



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI  
Direzione Centrale della Finanza Locale

#120603-97381#

## RENDICONTO DELL'UTILIZZO DELLA QUOTA DEL 5 PER MILLE DELL'IRPEF A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' SOCIALI

Ente: **ARESE (MI)**

Codice Ente: **1030490090**

Vista la legge 23 dicembre 2009, n. 191, che all'art. 2, comma 250, prevede che con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono stabilite le modalità di utilizzo delle disponibilità del Fondo di cui all'art. 7-quinques, comma 1, del d. l. 10 febbraio 2009, n. 5, convertito in legge 9 aprile 2009, n. 33, e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.C.M. del 23 aprile 2010, che disciplina, tra l'altro, le modalità di utilizzo delle risorse finanziarie spettanti ai comuni a titolo di 5 per mille per il sostegno delle attività sociali stabilendo precisi obblighi di rendicontazione della spesa;

Visto il D.P.C.M. 7 luglio 2016 che ha integrato il D.P.C.M. n. 23 del 2010 prevedendo precisi oneri di pubblicazione e maggiori informazioni in merito ai beneficiari delle risorse e sul recupero delle somme non utilizzate.

Importo attribuito dal Ministero dell'interno € **27.384,14**

a seguito di mandato di pagamento emesso in data **20/07/2021**

Le risorse assegnate sono volte al sostegno delle attività sociali, come indicate nella Sez. B - B2 espletate dal comune di residenza.

Sez. A) Somme assegnate dal Comune a enti che operano nel sociale

Sez. B) Gestione diretta da parte del Comune

### **Sez. A) Somme assegnate dal Comune a enti che operano nel sociale**

**Nessun MODULO A è stato inserito**

### **Sez. B) Gestione diretta da parte del Comune**

Importo complessivo utilizzato dal Comune per le spese di cui ai punti B1 e B2 € **27.384,14**

B1 - Gestione operativa con propri Uffici

1a) Importo del contributo utilizzato per spese di funzionamento distinto in



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI  
Direzione Centrale della Finanza Locale

---

acquisto beni e servizi dettagliate per voci di spesa

fornitura di uno scuolabus elettrico di categoria M3, omologato per il trasporto degli alunni delle scuole primarie, utilizzando anche la somma rendicontata l'anno scorso e fatta oggetto di accantonamento **€ 27.384,14**

1b) Indicazione dettagliata di eventuali accantonamenti delle somme percepite per realizzare progetti pluriennali da rendicontare successivamente al loro utilizzo

B2 - Contributi erogati direttamente a persone fisiche: indicare il totale del contributo assegnato per ciascuna area d'intervento

---

Importo NON speso da motivare nella relazione illustrativa **€ 0,00**

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA** il nome del file allegato è : **Relazione 5X1000 anno d'imposta 2019\_compressed.pdf**

**La presente certificazione prima di essere ricaricata sulla piattaforma web deve essere firmata digitalmente. La firma dovrà essere apposta da parte del  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI  
ORGANO DI REVISIONE**

21/2021

RELAZIONE

ALLEGATA AL RENDICONTO DELLA DESTINAZIONE DEL 5 PER MILLE DELL'IRPEF RELATIVO ALL'ANNO FINANZIARIO 2020, CORRISPONDENTE ALL'ANNO DI IMPOSTA 2019 (ART. 12 DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 23 APRILE 2010).

La scrivente Amministrazione ha ricevuto, in data 23/07/2021, **Euro 27.384,14=** a titolo di erogazione del 5 per mille dell'IRPEF destinato ai Comuni – anno d'imposta 2019 – per il sostegno delle attività sociali svolte dal Comune di residenza del contribuente, come disposto dal Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, Direzione Centrale della Finanza Locale (con circolare n. 12 dell'8 novembre 2011 e circolare n. 8 del 13 luglio 2011).

Il Comune di Arese ha destinato la predetta somma all'acquisto di uno scuolabus elettrico, come da campagna pubblicitaria appositamente predisposta nella primavera del 2019, il cui volantino è allegato alla presente relazione.

Detto importo è stato infatti utilizzato, unitamente all'importo precedentemente accantonato (si vedano il rendiconto e la relazione dello scorso anno, relativamente alla somma ricevuta in data 12/08/2020, di **Euro 37.059,72=**, a titolo di erogazione del 5 per mille dell'IRPEF destinato ai Comuni – anno d'imposta 2018) per assumere gli impegni di spesa necessari al predetto acquisto.

Nello specifico gli atti amministrativi di riferimento sono:

- 1) la determinazione dirigenziale n. 100/2021/6° del 19/11/2021, recante: *“PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, TRAMITE INDIZIONE DI R.D.O. APERTA SU MEPA DI CONSIP, FINALIZZATA ALL'ACQUISTO DI UNO SCUOLABUS ELETTRICO PER IL TRASPORTO SCOLASTICO – DETERMINAZIONE A CONTRARRE E APPROVAZIONE ATTI - C.I.G. 8989342FAD”*, con la quale è stata disposta la prenotazione dell'impegno di spesa n. 444856 sul capitolo di spesa 04062.02.0020 - ACQUISTO SCUOLABUS PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - TIT. IV RILEVANTE IVA – del Bilancio Comunale – esercizio 2021 – pari a € 199.958,00=;
- 2) la determinazione dirigenziale n. 143/2021/6° del 20/12/2021, recante: *“PROCEDURA*

*NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, TRAMITE INDIZIONE DI R.D.O. APERTA SU MEPA DI CONSIP, FINALIZZATA ALL'ACQUISTO DI UNO SCUOLABUS ELETTRICO PER IL TRASPORTO SCOLASTICO – AGGIUDICAZIONE E IMPEGNO DI SPESA DI EURO 170.470,60= (IVA AL 22% COMPRESA) - C.I.G. 8989342FAD*”, con la quale è stato assunto l’impegno di spesa n. 445133 sul capitolo di spesa 04062.02.0020 - ACQUISTO SCUOLABUS PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - TIT. IV RILEVANTE IVA – del Bilancio Comunale – esercizio 2021 – pari a € 170.470,60=.

Si precisa che la procedura di gara per la fornitura di uno scuolabus elettrico di categoria M3, omologato per il trasporto degli alunni delle scuole primarie, è stata aggiudicata a TOMASSINI STYLE S.R.L., avente sede legale a Passignano sul Trasimeno (PG), in via dell'Industria n. 1 – CF/P.IVA 02481510549, per l'importo complessivo di € 170.470. 60= (Iva al 22% compresa), e che si è proceduto ad impegnare, con prelievo dalla prenotazione n. 444856, assunta con determinazione dirigenziale n. 100/2021/6° del 19.11.2021, la spesa complessiva di Euro € 170.470,60= Iva al 22% compresa (€ 139.730,00= oltre IVA al 22% pari a € 30.740,60=) al capitolo 04062.02.0020 “Acquisto scuolabus per trasporto scolastico - Tit. IV” del Bilancio Pluriennale 2021/2023, esercizio 2021, contestualmente liberando il residuo, pari ad € 29.487,40=, tornato disponibile sul capitolo.

La documentazione contrattuale prevede, in merito ai tempi di consegna, che lo scuolabus elettrico dovrà essere fornito entro e non oltre il **31.01.2023** e che la fattura, emessa a conclusione della fornitura, previa verifica di conformità della stessa e previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Fiscale - DURC, sarà liquidata entro 30 (trenta) giorni.

La spesa complessiva ammonta, pertanto, a Euro € 170.470,60= Iva al 22% compresa (€ 139.730,00= oltre IVA al 22% pari a € 30.740,60=), la cui copertura verrà sostenuta dall'Amministrazione Comunale al netto della quota pari ad € 64.443,86= risultante dalla somma del 5X1000 dell'IRPEF Anno d'imposta 2018 (€ 37.059,72=) e del 5X1000 dell'IRPEF Anno d'imposta 2019 (€ 27.384,14=),

I summenzionati atti amministrativi sono allegati alla presente relazione, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale.

**LA RESPONSABILE DI AREA**  
**Dr.ssa Stella Berton**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi T.U. 445/2000 e D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate)

Responsabile procedimento:	Stella Berton Tel 02 93527517 email: stella_berton@comune.arese.mi.it
Addetto all'istruttoria	Georgia Dovera Tel 02 93527516 email: georgia_dovera@comune.arese.mi.it
Funzionario con poter sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art.2, comma 9-bis, L.241/1990:	Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente



# COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20044 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /  
P.Iva 03366130155

**ORIGINALE**

<b>DETERMINAZIONE N.</b>	<b>100/2021/6°</b>
<b>DEL</b>	<b>19/11/2021</b>

## AREA SOCIO-EDUCATIVA E CULTURALE

### SERVIZIO ATTIVITA' EDUCATIVE E SCOLASTICHE

**OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, TRAMITE INDIZIONE DI R.D.O. APERTA SU MEPA DI CONSIP, FINALIZZATA ALL'ACQUISTO DI UNO SCUOLABUS ELETTRICO PER IL TRASPORTO SCOLASTICO – DETERMINAZIONE A CONTRARRE E APPROVAZIONE ATTI - C.I.G. 8957271DDA**

### IL RESPONSABILE AREA SOCIO-EDUCATIVA E CULTURALE

Richiamate le deliberazioni del Consiglio Comunale:

- a) n. 79 del 30.11.2020 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) relativo agli esercizi 2021/2023, le cui note di aggiornamento sono state successivamente approvate con atti Consiliari n. 31 dell'11.05.2021, nn. 43 e 44 del 07.06.2021, n. 53 del 30.06.2021, n. 67 del 29.07.2021 e n. 75 del 30.09.2021;
- b) n. 32 dell'11.05.2021 con cui è stato approvato il Bilancio di previsione pluriennale 2021-2022-2023;

Richiamate le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- a) n. 57 del 13.05.2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2021-2022-2023, assegnando le dotazioni finanziarie ai Responsabili;
- b) n. 85 del 22.07.2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021, assegnando gli obiettivi e le risorse ai Responsabili;

Visto il Decreto Sindacale n. 7 del 02.11.2021 avente ad oggetto: "Integrazione Decreti Sindacali n. 9/2019 e n. 5/2020 relativi agli incarichi posizioni organizzative per l'anno 2021", con il quale vengono conferiti gli incarichi di responsabilità e direzione di Area/Settore, in conformità a quanto previsto dall'art. 50, comma 10, del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000 nonché ai sensi dell'art. 107, comma 3, del citato Decreto Legislativo;

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo) e dal D.L. 32 del 18 aprile 2019, convertito con modificazioni dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55 (cd. Decreto Sblocca Cantieri);

Preso atto delle ulteriori modifiche apportate al sopra menzionato Codice dal D.L. 76/2020, convertito in Legge 120/2020 e dal D.L. 77/2021, convertito nella Legge 108/2021;

Visto l'art. 1, il comma 2, lett. b) della Legge 120/2020 secondo cui “...le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 secondo le seguenti modalità: (.....) b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, 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 75.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016....”;

Riferito che questa Amministrazione Comunale a seguito della Campagna del 5X1000 anno fiscale 2019 e 2020 è assegnataria della somma complessiva di Euro 64.443,86= per l'acquisto di uno scuolabus elettrico;

Attesa pertanto la necessità di acquistare uno scuolabus elettrico di categoria M3 mediante procedura negoziata senza bando da effettuarsi ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b), del D.L. n. 76/2020, convertito in Legge 120/2020 e succ. modif. e integr., con il criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base d'asta, ai sensi dell'art. 95, comma 4 lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016 e succ. modif. e integr., trattandosi di fornitura con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato.

Visto l'art. 1, comma 450 della L. 296/2006 e succ. modif. ed integr., che prevede che le Pubbliche Amministrazioni per gli approvvigionamenti debbano ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) di cui all'art. 328, comma 1 del D.P.R. n. 207/2010 e succ. modif. ed integr., ovvero ad altri Mercati Elettronici, ovvero al Sistema Telematico messo a disposizione dalla Centrale Regionale di riferimento;

Rilevato che attualmente non vi sono convenzioni attive su CONSIP S.p.A., relative alla fornitura del bene oggetto del presente atto;

Ritenuto pertanto di procedere per l'affidamento della fornitura di uno scuolabus elettrico di categoria M3, omologato per il trasporto degli alunni delle scuole primarie e avente le caratteristiche tecniche evidenziate nella Scheda Tecnica allegata alla lettera d'invito, mediante procedura negoziata, senza bando, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b), del D.L. n. 76/2020, convertito in Legge 120/2020 e succ. modif. e integr., tramite “R.d.O. Aperta”, pubblicata sulla piattaforma di e-procurement “AcquistinretePa – M.E.P.A.”, alla quale, al fine di garantire un confronto concorrenziale tra le ditte interessate alla fornitura, potranno partecipare tutti gli operatori economici aventi i requisiti indicati nella Lettera di invito;

Precisato che il costo complessivo presunto previsto per tale fornitura e posto a base di gara è quantificabile in Euro 163.900,00=(centosessantatremilanovecento) al netto di IVA al 22% e che, come sopra indicato, l'aggiudicazione avverrà con il criterio del prezzo più basso, di cui all'art. 95 comma 4 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 in quanto trattasi di fornitura con caratteristiche specifiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;

Preso atto che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e succ. modif. e integr. e all'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e succ. modif. e integr., il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Responsabile dell'Area Socio-Educativa e Culturale: Dott.ssa Stella Berton;

Dato atto che:

- i. l'Amministrazione ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D.lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta valida purché idonea in relazione all'oggetto del contratto e che in caso di gara deserta si riserva di procedere all'aggiudicazione mediante affidamento diretto;
- ii. l'aggiudicazione diventerà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti nella lettera di invito;

Richiamato l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, debbano provvedere all'assunzione di apposita determinazione a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte; nello specifico i seguenti:

- i. il fine che si intende perseguire è il miglioramento qualitativo del parco automezzi per il servizio di trasporto scolastico dal punto di vista sia della sicurezza che della sostenibilità ambientale;
- ii. l'oggetto e gli elementi essenziali del contratto sono stabiliti nella "Lettera d'invito" e nella "Scheda Tecnica" allegati al presente provvedimento;
- iii. il valore della fornitura è pari ad Euro 163.900,00= (centosessantatremilanovecento), oltre IVA, corrispondente all'importo a base d'asta soggetto a ribasso;
- iv. il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica tramite la piattaforma MEPA ex art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e succ. modif. e integr. (conferma d'ordine/stipula R.d.O.);
- v. le modalità di scelta del contraente sono quelle di cui al criterio del minor prezzo;
- vi. il Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. è la Responsabile dell'Area Socio-Educativa e Culturale, Dott.ssa Stella Berton;

Accertato che nell'appalto in parola non sono presenti rischi interferenziali e che pertanto non è stato predisposto il (DUVRI) Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs. 50/2016, per il presente affidamento gli operatori economici non sono tenuti a indicare nell'offerta i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in quanto l'appalto riguarda forniture senza posa in opera;

Considerato che il numero di Codice Identificativo di Gara, riferito al presente affidamento è il seguente 8957271DDA e che il fornitore dovrà assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della citata Legge, impegnandosi a dare immediata comunicazione all'Ente Committente ed alla competente Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo – della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria e si impegna altresì a comunicare alla scrivente Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla presente commessa nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto ed ogni eventuale futura modifica;

Vista la delibera A.N.A.C. n. 1121 del 29 dicembre 2020 con oggetto "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2020", da cui si evince che l'entità della contribuzione dovuta per la presente procedura (quota S.A.) in relazione all'importo posto a base di gara ammonta a € 225,00;

Ritenuto per quanto sopra di approvare la seguente documentazione:

1. Lettera di invito;
2. Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Allegato A;
3. Domanda di partecipazione – Allegato B;
4. Modulo di dichiarazione di rispondenza dei prodotti alla Scheda Tecnica (ST) e ai C.A.M. - Allegato C;
5. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, vigente per il Comune di Arese – Allegato D;
6. Codice di comportamento del Comune di Arese – Allegato E;
7. Scheda Tecnica (ST) – Allegato F.

Dato atto che i documenti sopra elencati inerenti la procedura, presenti sulla piattaforma di e-procurement “AcquistinretePa - MEPA”, saranno inoltre pubblicati come segue:

1. sul profilo del Committente della Stazione appaltante ([www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it) - sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Bandi di gara e contratti”, ex art. 37 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.) fino al 31.12.2026;
2. all'Albo on line del Comune di Arese;
3. sul sito dell'Osservatorio Regione Lombardia;

Visto il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 18.07.2016 e modificato con atti del Consiglio Comunale n. 75 del 27.10.2016 e n. 84 del 27.11.2018;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 3 del 16.01.2020;

Ritenuta la propria competenza all'adozione del presente atto ai sensi del combinato disposto degli artt. 42, 48 e 107 del T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000) e all'assunzione dei seguenti impegni di spesa e prenotazioni da imputare ai seguenti capitoli del bilancio corrente:

1. sul capitolo 01111.04.0050 “Contributo all'Autorità di vigilanza su contratti pubblici”: impegno di spesa di Euro 225,00= (giusta delega da parte della Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale agli atti d'ufficio);
2. sul capitolo 04062.02.0020 “Acquisto Scuolabus per servizio trasporto scolastico”: prenotazione di complessivi Euro 199.958,00= (IVA compresa) relativi all'importo stimato della fornitura pari ad Euro 163.900,00= oltre IVA al 22%, corrispondente all'importo a base d'asta soggetto a ribasso, il cui impegno verrà assunto con successivo atto a seguito di aggiudicazione definitiva;

Vista la Legge n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

Visto il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023” del Comune di Arese, adottato in conformità alla Legge n. 190 del 6.11.2012, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 25.03.2021 ed aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 29.07.2021;

Verificata l'insussistenza dell'obbligo di astensione e l'assenza di posizioni di conflitto da parte della Responsabile dell'Area;

Dato atto che nell'attuazione del presente procedimento l'attività istruttoria e la responsabilità dell'adozione dell'atto finale sono state distinte, in modo che risultino coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile;

D E T E R M I N A

1) di richiamare quanto indicato in premessa quale parte integrante e sostanziale del seguente dispositivo;

2) di indire procedura negoziata, senza bando, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b), del D.L. n. 76/2020, convertito in Legge 120/2020 e succ. modif. e integr., con il criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base d'asta, ai sensi dell'art. 95, comma 4 lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016 e succ. modif. e integr., tramite “R.d.O. Aperta”, pubblicata sulla piattaforma di e-procurement “AcquistinretePa – M.E.P.A.” per l'affidamento della fornitura di n. 1 (uno) scuolabus elettrico di categoria M3;

3) di approvare gli elaborati di gara, allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali:

- I. Lettera di invito;
- II. Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Allegato A;
- III. Domanda di partecipazione – Allegato B;
- IV. Modulo di dichiarazione di rispondenza dei prodotti alla Scheda Tecnica (ST) e ai C.A.M. - Allegato C;
- V. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, vigente per il Comune di Arese – Allegato D;
- VI. Codice di comportamento del Comune di Arese – Allegato E;
- VII Scheda Tecnica (ST) – Allegato F;

4) di dare atto che:

- i) il fine che si intende perseguire è il miglioramento qualitativo del parco automezzi per il servizio di scuolabus dal punto di vista sia della sicurezza che della compatibilità con i criteri ambientali;
- ii) l'oggetto e gli elementi essenziali del contratto sono stabiliti nella “Lettera d'invito” e nella “Scheda Tecnica” allegati al presente provvedimento;
- iii) il valore della fornitura è pari ad Euro 163.900,00= (centosessantatremila novecento), oltre IVA, corrispondente all'importo a base d'asta soggetto a ribasso;
- iv) il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica tramite la piattaforma MEPA ex art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e succ. modif. e integr. (conferma d'ordine/stipula R.d.O.);
- v) le modalità di scelta del contraente sono quelle di cui al criterio del minor prezzo;
- vi) l'Amministrazione ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D.lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta valida purché idonea in relazione all'oggetto del contratto e che in caso di gara deserta si riserva di procedere all'aggiudicazione mediante affidamento diretto;
- vii) l'aggiudicazione diventerà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti nella lettera di invito;
- viii) il Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. è la Responsabile dell'Area Socio-Educativa e Culturale, Dott.ssa Stella Berton;

5) di dare atto che gli atti sopra elencati inerenti alla procedura, presenti sulla piattaforma di e-procurement “AcquistinretePa - MEPA”, saranno inoltre pubblicati come segue:

- I. sul profilo del Committente della Stazione appaltante ([www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it) - sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Bandi di gara e contratti”, ex art. 37 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.) fino al 31.12.2026;
- II. all'Albo on line del Comune di Arese;
- III. sul sito dell'Osservatorio Regione Lombardia;

6) di dare atto che per la presente procedura è stato acquisito il seguente C.I.G. 8957271DDA;

7) di impegnare la somma di Euro 225,00= sul capitolo 01111.04.0050 “Contributo all'Autorità di vigilanza su contratti pubblici” a favore di ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), Via M. Minghetti, 10 – 00187 Roma, Codice Fiscale 97584460584, del bilancio corrente che presenta sufficiente disponibilità (giusta delega da parte della Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale);

8) di disporre la prenotazione dell'importo stimato della fornitura pari ad Euro 163.900,00=, oltre IVA al 22%, per complessivi Euro 199.958,00=, corrispondente all'importo a base d'asta soggetto a ribasso sul capitolo 04062.02.0020 “Acquisto Scuolabus per servizio trasporto scolastico” del bilancio corrente, dando atto che non vi sono costi di manodopera né di sicurezza da interferenze e che l'impegno definitivo verrà assunto con successivo atto a seguito di aggiudicazione definitiva;

9) di dare atto, altresì, che la presente determinazione verrà pubblicata:

a) all'Albo on line del Comune di Arese, per 15 giorni, visibile anche dall'apposita sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Provvedimenti” - “Provvedimenti Dirigenti”;

b) sul sito istituzionale [www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it) - “Amministrazione trasparente” - Sezione: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione ex artt. 26 e 27 e Sezione Bandi di gara e contratti ex art. 37, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;

La pratica è trattata dalla Dott.ssa Alessandra Claudia Leguti, Istruttore Direttivo presso l'Area Socio Educativa e Culturale.

Centro di Costo: 6035 “Servizi generali Settore Socio Educativo”.

P.Fin. U.1.04.01.01.999 - Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.

P.Fin. U.2.02.01.01.999 - Mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico n.a.c.

Obiettivo operativo: 1.1.5.46.1.5.5. - Rivedere i servizi educativi e scolastici e realizzare tutti gli interventi necessari sulle strutture educative per far fronte all'emergenza Covid in vista dell'avvio del nuovo anno scolastico.

IL RESPONSABILE

AREA SOCIO-EDUCATIVA E CULTURALE

Berton Stella

*(sottoscritto digitalmente)*



# COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20044 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /  
P.Iva 03366130155

<b>DETERMINAZIONE N.</b>	<b>100/2021/6°</b>
<b>DEL</b>	<b>19/11/2021</b>

**OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, TRAMITE INDIZIONE DI R.D.O. APERTA SU MEPA DI CONSIP, FINALIZZATA ALL'ACQUISTO DI UNO SCUOLABUS ELETTRICO PER IL TRASPORTO SCOLASTICO – DETERMINAZIONE A CONTRARRE E APPROVAZIONE ATTI - C.I.G. 8957271DDA**

**VISTO: Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ed all'esistenza della copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 151, comma 4°, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000.**

<b>E/U</b>	<b>IMP /ACC</b>	<b>ES.</b>	<b>CAP.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>
U	444855	2021	01111.04.0050	CONTRIBUTO ALL' AUTORITA' DI VIGILANZA SU CONTRATTI PUBBLICI	225,00
U	444856	2021	04062.02.0020	ACQUISTO SCUOLABUS PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - TIT. IV RILEVANTE IVA	199.958,00

Data visto di regolarità  
contabile-esecutività: 19/11/2021

IL RESPONSABILE  
AREA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE  
**Maria Teresa Faldetta**  
*(sottoscritto digitalmente)*



Arese, 16.11.2021  
Cl. 7.1 Fasc. 5/2021

**OGGETTO: INVITO A PRESENTARE OFFERTA NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, CONVERTITO IN LEGGE 120/2020 E SUCC. MODIF. E INTEGR., TRAMITE R.D.O. APERTA SU MEPA, PER LA FORNITURA DI N. 1 (UNO) SCUOLABUS ELETTRICO – CIG 8957271DDA.**

## IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

### INVITA

gli Operatori economici in possesso dei requisiti di cui al punto 8 della presente lettera di invito a presentare offerta nell'ambito di una procedura negoziata, senza bando, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b), del D.L. n. 76/2020, convertito in Legge 120/2020 e succ. modif. e integr., tramite “R.d.O. aperta”, pubblicata sulla piattaforma di e-procurement “AcquistinretePa – M.E.P.A.”, per l'affidamento della fornitura in oggetto, intendendosi con l'avvenuta partecipazione alla procedura, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera di invito, dalla Scheda Tecnica e dalla documentazione di gara in generale.

Resta fermo che la Stazione appaltante può procedere all'esclusione dei concorrenti in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

Ai fini di una corretta presentazione dell'offerta, si invitano gli Operatori economici a verificare di essere in possesso di tutta la documentazione di gara, a prenderne attenta visione e a utilizzare i facsimili predisposti dalla Stazione appaltante.

## PARTE PRIMA

### NOTIZIE GENERALI

#### 1. Stazione Appaltante:

Sito istituzionale: [www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)

Casella di posta certificata: [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)

Comune di Arese, Via Roma n. 2, 20044 Arese (MI) – Italia

C.F./P.Iva 03366130155

#### Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI

Codice fiscale e partita IVA 03366130155

tel. 02.935271 - fax 02.93580465

[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)

p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)



Tel. 02 93527517 - fax 02 93580465

Casella di posta elettronica: stella\_berton@comune.arese.mi.it

**2. Responsabile del procedimento (RUP):** ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e succ. modif. e integr. e all'art. 31 del Codice (d'ora in avanti anche solo Codice), il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Responsabile dell'Area Socio-Educativa e Culturale: Dott.ssa Stella Berton – tel. 02/93527.517.

**3. Procedura di gara:** procedura negoziata, senza bando, tramite “R.d.O. aperta” su MEPA, per l'affidamento della fornitura di n. 1 (uno) scuolabus elettrico di categoria M3, da effettuarsi ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b), del D.L. n. 76/2020, convertito in Legge 120/2020 e succ. modif. e integr., con il criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base d'asta, ai sensi dell'art. 95, comma 4 lett. b), del Codice, trattandosi di fornitura con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato.

Il codice di riferimento CPV è 34121000-1 - Autobus e pullman. Il codice NUTS è ITC4C.

Le fasi della procedura sono regolate dal Codice.

**4. Forma del contratto:** scrittura privata ex art. 32, comma 14, del Codice, (conferma d'ordine/stipula R.d.O.).

### **5. Oggetto dell'affidamento – Luogo e tempi di consegna**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di n. 1 (uno) scuolabus elettrico, omologato per il trasporto degli alunni delle scuole primarie. Le caratteristiche costruttive dello scuolabus devono essere conformi a quanto disposto dal D.M. 01/04/2010 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 92 del 21 aprile 2010).

Le caratteristiche tecniche minime che lo scuolabus elettrico deve possedere trovano specifica illustrazione nella Scheda Tecnica (d'ora in avanti anche solo ST) – **Allegato F** alla presente lettera di invito, alla quale la fornitura in oggetto dovrà essere conforme.

L'Appaltatore dovrà consegnare lo scuolabus ad Arese.

Il trasporto dello scuolabus fino al luogo di consegna, che verrà successivamente indicato all'Appaltatore, è a carico dello stesso.

In occasione della consegna, dopo le verifiche circa la conformità del mezzo alle caratteristiche tecniche richieste e la perfetta funzionalità, l'assenza di vizi o difetti e la conformità alla normativa vigente, verrà sottoscritto il verbale di consegna.

In merito ai tempi di consegna, si evidenzia che lo scuolabus elettrico dovrà essere fornito entro e non oltre il **31.01.2023**.

### **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



## 6. Importo complessivo a base di gara

L'importo posto a base di gara è pari a € **163.900,00** (euro centosessantatremilanovecentovirgolazero) al netto di IVA al 22%. L'importo a base d'asta è soggetto a ribasso in sede di offerta economica. Non sono ammesse offerte economiche di importo uguale o di importo superiore all'importo a base di gara come sopra stabilito.

Trattandosi di mera fornitura di materiali/attrezzature, ai sensi dell'art. 26, comma 3 *bis*, del D.Lgs. 09/4/2008 n. 81 e succ. modif. e integr. e del D.Lgs. n. 106/09 recante disposizioni integrative e correttive a detto decreto, la presente procedura di affidamento non richiede la redazione del Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.), non essendo ravvisabili nella fornitura in oggetto rischi c.d. "interferenti", pur avvertendo che il personale dell'Appaltatore sarà tenuto all'osservanza delle normative sulla sicurezza di cui al D.Lgs n. 81/2008 e succ. modif. e integr..

Pertanto, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e succ. modif. e integr. e dalla Determinazione dell'ANAC (già Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) n. 3 del 5/3/2008, i conseguenti costi per le misure volte a eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, ammontano a € 0,00.

I costi della manodopera non sono calcolati dalla Stazione appaltante e non dovranno essere indicati in sede di offerta, in quanto la fornitura – si ribadisce – è da annoverarsi tra quelle senza posa in opera (art. 95, comma 10, del Codice).

La Stazione appaltante, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice, qualora in corso di esecuzione della fornitura si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso, l'Appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

## 7. Documentazione della procedura

Fanno parte degli atti della procedura in oggetto:

- 1) la presente Lettera di invito;
- 2) il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – **allegato A**;
- 3) la Domanda di partecipazione – **allegato B**;
- 4) il Modulo di dichiarazione di rispondenza dei prodotti alla Scheda Tecnica (ST) e ai C.A.M. - **allegato C**;
- 5) il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, vigente per il Comune di Arese – **allegato D**;
- 6) il Codice di comportamento del Comune di Arese – **allegato E**;
- 7) la Scheda Tecnica (ST) – **allegato F**.



La documentazione di gara è disponibile: sulla piattaforma di e-procurement di “acquistinretePa” - Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) di Consip S.p.a., sul sito istituzionale del Comune di Arese all'indirizzo “www.comune.arese.mi.it”, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di gara e contratti, sull'Albo *on line* del Comune di Arese e sul sito dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture di Regione Lombardia.

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'elenco di cui all'art. 29 del D.Lgs. 82/2005, disponibile sul sito <http://www.agid.gov.it>.

## PARTE SECONDA

### MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

#### 8. Soggetti invitati alla procedura e requisiti di partecipazione

Gli Operatori economici concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

##### 8.1 Requisiti di ordine generale per contrattare con la Pubblica Amministrazione:

1. insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
2. soddisfacimento del requisito di assenza di partecipazione plurima ex art. 48, comma 7, e art. 32, comma 4, del Codice;
3. ai sensi dell'art. 1 bis, comma 14, legge n. 383 del 2001, di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione o di essersi avvalso di tali piani a condizione che gli stessi si siano conclusi;
4. che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione amministrativa accessoria prevista dall'art. 5 della Legge n. 386/1990 e succ. modif. e integr., che comporta l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
5. non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

##### 8.2 Requisito di idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. a) del Codice:

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'Operatore economico ha sede oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, da cui risulti che l'oggetto dell'attività svolta è analoga a quella oggetto della presente procedura ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza da cui risulti che l'oggetto dell'attività svolta è analoga a quella oggetto della presente procedura (art. 83, comma 3, del Codice). L'Operatore economico non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito. Per la comprova del requisito la Stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'Operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.



## 9. PASSOE

La verifica del possesso dei requisiti degli Operatori economici concorrenti, ai sensi del combinato disposto degli articoli 81, comma 2, e 216, comma 13, del Codice sarà effettuata attraverso il sistema AVCPASS. Pertanto, tutti i concorrenti devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. Il sistema produrrà il codice PASSOE che l'Operatore dovrà inserire nella documentazione amministrativa. La Stazione appaltante si riserva, comunque, di integrare le verifiche a mezzo AVCPASS acquisendo tutti i documenti ritenuti opportuni presso gli Enti competenti.

Il documento PASSOE di cui sopra deve essere sottoscritto con firma digitale dal titolare, legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma.

## 10. Pagamento del contributo a favore dell'ANAC

Gli Operatori economici concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1121 del 29.12.2020 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "Gestione contributi gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara. L'importo del contributo, come da tabella contenuta nell'articolo 2 della predetta deliberazione ANAC, è pari a € 20,00.

## 11. Subappalto e cessione di contratto

Gli eventuali subappalti sono disciplinati dall'art. 105 del Codice, nel rispetto dei limiti e delle prescrizioni ivi contenute.

L'Operatore economico deve indicare all'atto dell'offerta, e precisamente nella Parte II alla lettera D del DGUE – **Allegato A** alla presente lettera di invito, le parti della fornitura che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice. In mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

## 12. Certificazioni richieste e Criteri Ambientali Minimi

Il bene oggetto di fornitura e i suoi componenti, dovranno essere realizzati in materiali di prima qualità e a perfetta regola d'arte.

Tutti i componenti dello scuolabus devono essere conformi alle vigenti norme in materia di sicurezza e possedere altresì le certificazioni di conformità di prodotto alle specifiche disposizioni di legge e di regolamento vigenti.

Lo scuolabus elettrico deve essere realizzato conformemente al D.M. 01/04/2010 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 92 del 21 aprile 2010) avente ad oggetto "Caratteristiche costruttive degli scuolabus".

Inoltre, il prodotto offerto deve essere conforme al Decreto 17 giugno 2021 del Ministero della Transizione Ecologica (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 157 del 2 luglio 2021) avente ad oggetto

## Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.aresse.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.aresse.mi.it



“Criteri Ambientali Minimi per l’acquisto, leasing, locazione, noleggio di veicoli adibiti al trasporto su strada”.

Infine, lo scuolabus deve:

1. essere costruito con materiali privi di componenti tossici (amianto, PFC, PCB, CFC, etc.) secondo la normativa vigente;
2. presentare le migliori caratteristiche in ordine alla prevenzione incendi (è prescritto l’impiego, in ogni componente, di materiali non infiammabili, autoestinguenti o, in via subordinata, a bassa velocità di propagazione di fiamma, da certificare, secondo le norme in vigore).

Le dichiarazioni in merito al rispetto delle normative richiamate nel presente punto 12 e delle caratteristiche tecniche definite nella ST devono essere rese dall'Operatore economico utilizzando il modello di cui all'**Allegato C** alla presente lettera di invito.

### **13. Cauzione definitiva e garanzie**

#### **13.1 Cauzione definitiva**

L’Appaltatore è tenuto a prestare una garanzia definitiva, rilasciata ai sensi dell’articolo 103 del Codice e con le modalità di cui all’articolo 93, commi 2, 3, 4 e 5 del Codice stesso, in misura pari al 10% (dieci per cento) dell’importo contrattuale, a garanzia dell’adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall’inadempimento degli obblighi stessi, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% (dieci per cento), la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento).

La cauzione può essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria; nel documento dovranno essere poste le seguenti clausole particolari:

1. rinuncia da parte dell’obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all’art. 1944 c.c. ed ad avvalersi della condizione contenuta nel comma 2 dell’art. 1957c.c.;
2. impegno da parte dell’obbligato in solido con il debitore principale a considerare l’obbligazione duratura e valida fino a dichiarazione liberatoria da parte del committente e a versare l’importo della cauzione a semplice richiesta, senza alcuna riserva, entro 15 giorni dalla medesima richiesta scritta.

Trovano applicazione le disposizioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice, ai sensi del quale l'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000. Si applica la riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella di cui al precedente periodo, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

#### **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione del 50 per cento per possesso di certificazione UNI CEI ISO 9000 per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20% per gli operatori economici in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione per il possesso di certificazione UNI CEI ISO 9000 o per microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 15 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto, ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067, così come previsto dall'art. 93, comma 7 del Codice.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 30 per cento, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità e rating di impresa e della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001, riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'aggiudicazione, con facoltà della Stazione appaltante di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La cauzione copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto al momento della dichiarazione liberatoria da parte della Stazione appaltante.

### **13.2 Garanzie sulla fornitura**

Il veicolo fornito deve essere coperto da una garanzia dell'Appaltatore per difetti e vizi di fabbricazione (art. 1490 c.c.), mancanza di qualità essenziali e/o promesse (art. 1497 c.c.), nonché dalla garanzia di

#### **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.aresse.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.aresse.mi.it



buon funzionamento (art. 1512 c.c.).

La durata della garanzia dovrà essere pari a minimo 24 mesi decorrenti dalla data di accettazione/consegna dello scuolabus senza alcuna limitazione del chilometraggio massimo.

La durata della garanzia dovrà, invece, essere pari a minimo 60 mesi con riferimento alle batterie.

L'Appaltatore dovrà sostituire interamente, a proprie cure e spese, il veicolo che risultasse eventualmente difettoso, danneggiato durante il trasporto o non rispondente ai requisiti convenuti ovvero non rispondente alle normative vigenti in materia.

#### **14. Termine per l'invio dell'offerta**

Gli Operatori economici partecipanti alla presente procedura, dovranno presentare la propria offerta entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 18:00 del giorno 7/12/2021, a pena di esclusione**, attraverso la piattaforma di e-procurement "AcquistinretePa – MEPA".

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile all'Operatore economico. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura, comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

È, in ogni caso, responsabilità degli Operatori economici l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, **pena l'esclusione** dalla presente procedura.

#### **15. Possibilità di modificare il termine**

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle offerte o quello di svolgimento della procedura.

La Stazione appaltante avrà, altresì, la facoltà di sospendere o rinviare la gara, qualora nel corso della procedura accadessero anomalie nel funzionamento dell'applicativo telematico o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso alla piattaforma di e-procurement "AcquistinretePa – MEPA" o che impediscano di formulare l'offerta, purché prontamente segnalate.

#### **16. Comunicazioni della procedura.**

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse al Comune di Arese per mezzo della funzione "Comunicazioni con i fornitori", presente sulla piattaforma di e-procurement "AcquistinretePa – MEPA", **entro il termine delle ore 18:00 del giorno 1/12/2021**. Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate agli Operatori economici attraverso la stessa funzione "Comunicazioni con i fornitori".

Più in generale, eventuali comunicazioni di carattere generale riguardanti la procedura in oggetto (es. precisazioni, avvisi di variazione della data/orario del termine per la presentazione delle offerte o dell'apertura delle stesse) saranno inoltrate tramite la sopra citata funzione "Comunicazioni con i fornitori". Per questo motivo gli Operatori economici hanno l'onere di monitorare regolarmente la piattaforma di e-procurement "AcquistinretePa – MEPA".

#### **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



## 17. Contenuto ed esame delle buste amministrative

L'esame delle buste amministrative avrà inizio il giorno **9 dicembre 2021 alle ore 9:00** presso la sede del Comune di Arese, in via Roma n. 2, in seduta pubblica, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori degli Operatori economici interessati oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Il RUP, coadiuvato da un seggio di gara, procederà a verificare la regolarità formale degli atti della busta amministrativa presentati sulla piattaforma telematica MEPA dagli Operatori economici:

1) il **DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)**, allegato A alla presente lettera di invito, di cui allo schema allegato al D.M. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, secondo quanto di seguito indicato:

### **Parte II – Informazioni sull'operatore economico**

L'Operatore economico rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

### **In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D**

L'Operatore economico, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare.

### **Parte III – Motivi di esclusione**

L'Operatore economico dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dalla parte III, Sezioni A-B-C-D).

### **Parte IV – Criteri di selezione**

L'Operatore economico dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui al punto 8.2 della presente lettera di invito - Requisito di idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. a) del Codice

### **Parte VI – Dichiarazioni finali**

L'Operatore economico rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

2) la **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**, redatta conformemente all'**allegato B**; l'Operatore economico rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con le quali:

a) dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c, *c-bis*, c-

## **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



ter, f-bis e f-ter del Codice;

b) l'assenza di partecipazione plurima ex art. 48, comma 7, e art. 32, comma 4, del Codice;

c) ai sensi dell'art. 1 bis, comma 14, legge n. 383 del 2001, di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione o di essersi avvalso di tali piani a condizione che gli stessi si siano conclusi;

d) che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione amministrativa accessoria prevista dall'art. 5 della Legge n. 386/1990 e succ. modif. e integr., che comporta l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

e) dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;

f) dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

1. delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguita la fornitura;
2. di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulle prestazioni oggetto dell'appalto, sia sulla determinazione della propria offerta;

g) accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

h) dichiara di non essere un soggetto partecipato in tutto o in parte da amministrazioni pubbliche regionali e/o locali e che pertanto non opera nei suoi confronti il divieto di partecipazione previsto dall'art. 13 del D.L. n. 223/2006 convertito in L. 248/2006;

i) dichiara di aver preso visione e di accettare le previsioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021/2023 del Comune di Arese approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 25.03.2021 e aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 29.07.2021, adottato in conformità alla Legge n. 190 del 06.11.2012, **Allegato D** alla Lettera di invito;

l) con riferimento al punto 8 del sopra citato PTPCT 2021/2023 del Comune di Arese, non sussistono, da parte del rappresentante legale, 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, con gli Amministratori ed i Responsabili del Comune di Arese;

m) prende atto che in sede di sottoscrizione del contratto con il Comune di Arese:

1. saranno assunti gli specifici obblighi di non intrattenere rapporti di servizio, fornitura,



professionali in genere con gli Amministratori, i Responsabili e loro familiari (coniuge o convivente e parenti/affini entro il secondo grado) durante la vigenza del contratto e per il biennio successivo la scadenza dello stesso, ad eccezione dei contratti di fornitura o di servizio conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile;

2. sarà prevista l'assunzione dell'impegno a far osservare a tutti i propri dipendenti e collaboratori a qualsivoglia titolo gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici recato dal D.P.R. n. 62/2013 e dal vigente Codice di comportamento del Comune di Arese approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 19.06.2014 (**Allegato E** alla Lettera di invito);

n) di eleggere il seguente domicilio per le comunicazioni inerenti la presente procedura: .....  
..... e di autorizzare l'invio delle comunicazioni anche ai fini di quanto previsto dall'art. 76 del Codice a mezzo Sistema Telematico mediante il seguente indirizzo PEC .....

o) dichiara di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del regolamento UE n. 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 15 del medesimo Regolamento.

**Per gli Operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267**

indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare ..... rilasciati dal Tribunale di ..... nonché dichiara di non partecipare alla procedura quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

**Si precisa** che, in caso di presentazione della Domanda di partecipazione da parte di un procuratore, è necessario allegare copia conforme all'originale della procura oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale dell'Operatore economico risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore sottoscrittore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

**Si evidenzia**, infine, che la domanda di partecipazione dovrà essere in regola con l'imposta di bollo. In mancanza sarà richiesta la regolarizzazione ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 955/82. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 dovrà avvenire mediante l'utilizzo del modello F23, con specifica indicazione:

a) dei dati identificativi dell'Operatore economico (campo 4: denominazione o ragione sociale,

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



sede sociale, Prov., codice fiscale); in caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d) ed e) del Codice i dati sono quelli della mandataria capogruppo o di una mandante/consorzata e in caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) ed c) del suddetto decreto i dati sono quelli del consorzio o di una consorzata esecutrice;

b) dei dati identificativi della Stazione appaltante Comune di Arese - del codice tributo (campo 11: 456T);

c) della descrizione del pagamento (campo 12: Imposta di bollo – *PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE R.D.O. APERTA, PER LA FORNITURA DI N. 1 SCUOLABUS ELETTRICO – CIG 8957271DDA*).

A comprova del pagamento effettuato, l'Operatore economico dovrà allegare alla domanda di partecipazione copia informatica dell'F23. In alternativa, potrà produrre scansione della domanda di partecipazione recante la marca da bollo di € 16,00. È altresì ammesso l'assolvimento mediante "bollo virtuale", indicando gli estremi dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate.

### **3) il Modulo di dichiarazione di rispondenza del prodotto offerto alla ST (Scheda Tecnica) e ai "Criteri ambientali minimi per l'acquisizione dei veicoli adibiti al trasporto su strada"**

Si rinvia a quanto già indicato al punto 12 della presente lettera di invito.

### **4) il PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al Concorrente**

L'Operatore economico dovrà inserire in MEPA il documento rilasciato dal sistema telematico dell'ANAC attestante che il concorrente stesso può essere verificato tramite AVCPASS.

Il PASSOE dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma).

In caso di partecipazione in R.T.I. (sia costituito che costituendo) o in consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, comma 2 lett. e), del Codice) il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC dovrà essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascuna impresa che compone il raggruppamento/il consorzio. In caso di partecipazione in consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, comma 2 lett. e), del Codice) il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC dovrà essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del consorzio medesimo.

In caso di partecipazione in consorzio (*ex art. 45, c. 2, lett. b) e c)*, del Codice) il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC dovrà essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascuna impresa che per il consorzio partecipa alla procedura e, nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, anche del consorzio medesimo.

### **5) Contributo ANAC**

Gli Operatori economici effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1121 del 29.12.2020 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "Contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara di € 20,00.

### **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



In caso di mancata presentazione della ricevuta la Stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

In caso di omesso pagamento del contributo ANAC trova applicazione il principio per cui tale omissione non può essere sanata dopo la scadenza del termine perentorio di presentazione delle offerte, poiché il mancato pagamento del contributo previsto per tutti gli appalti pubblici costituisce una condizione di ammissibilità dell'offerta e la sanzione dell'esclusione dalla gara deriva direttamente ed obbligatoriamente dalla legge.

La mancata allegazione della ricevuta di pagamento è dunque sanabile solo se l'Operatore economico dimostri che l'adempimento ha data certa anteriore alla scadenza dell'offerta ovvero che le condizioni formalizzate poi in un documento sussistevano al momento della presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la Stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della L. n. 266/2005.

### **18. Ulteriori informazioni e obblighi dell'Operatore economico – Soccorso istruttorio ai sensi dell'articolo 83, comma 9, del Codice**

In caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi della busta amministrativa di cui al precedente punto 17, la Stazione appaltante assegna all'Operatore economico un termine di **5 (cinque) giorni**, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, l'Operatore economico è escluso dalla procedura.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

### **19. Contenuto ed esame delle offerte economiche**

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, nella stessa seduta di gara di cui al precedente punto 17, o in una seduta pubblica successiva, che si svolgerà nel luogo, nella data e negli orari comunicati agli Operatori economici concorrenti, con un preavviso di almeno 2 (due) giorni, tramite la piattaforma di e-procurement "AcquistinretePa – MEPA" e la pubblicazione dello stesso sul sito informatico (Amministrazione Trasparente) della Stazione appaltante tra gli atti di gara, il RUP, coadiuvato dal seggio di gara, procederà all'apertura e all'esame delle offerte economiche.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base d'asta, ai sensi dell'art. 95, commi 2 e 4, lett. b), del Codice.

In caso di parità di offerta economica, si procederà al sorteggio in seduta pubblica, indipendentemente dalla circostanza che siano presenti gli Operatori economici che hanno presentato uguale offerta.

Il prezzo offerto dagli Operatori economici concorrenti comprenderà tutte le prestazioni, i costi complessivi e globali necessari alla corretta esecuzione della fornitura, nonché il trasporto dello scuolabus fino al luogo di consegna.

Gli Operatori economici, nel formulare l'offerta economica, dovranno considerare tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sulla prestazione e dovranno compilare solamente il Documento

### **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



di offerta economica generato automaticamente dalla piattaforma di e-procurement “AcquistinretePa – MEPA”.

Non sono ammesse offerte di importo uguale o di importo superiore all'importo di € **163.900,00** (euro centosessantatremilanovecentovirgolazero) al netto di IVA.

**Saranno ritenute nulle** e pertanto escluse, le offerte incomplete e/o parziali o non compilate correttamente, le offerte condizionate, contenenti riserve o espresse in modo indeterminato, tali da non rendere possibile desumere con certezza la volontà dell'Operatore economico.

L'offerta economica deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, con firma digitale, dal Legale rappresentante o da persona delegata con idonea procura speciale notarile.

## **20. Esclusione automatica delle offerte anomale**

Ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.L. n. 76/2020, convertito in legge n. 120/2020, e ss.mm.ii., si procederà all'esclusione automatica delle offerte che presentano *“una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 97, commi 2, 2-bis e 2-ter, del decreto legislativo n. 50 del 2016 e ss.mm.ii..”*.

L'istituto dell'esclusione automatica delle offerte anomale troverà applicazione solo qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a 5 (cinque).

## **21. Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**

L'offerta presentata ai sensi del punto 19 della presente lettera di invito vincolerà l'Operatore economico fino alla data di consegna del veicolo.

## **22. Cause di esclusione**

Oltre alle cause di esclusione per carenza dei requisiti di cui al precedente punto 8 e a quelle espressamente prescritte dalla presente lettera di invito, costituiscono causa di esclusione:

1. le offerte economiche al rialzo o pari all'importo di € **163.900,00** (euro centosessantatremilanovecentovirgolazero) al netto di IVA (base di gara);
2. le offerte pervenute oltre il termine perentorio di cui all'articolo 14, anche per causa non imputabile all'Operatore economico;
3. le offerte in contrasto con prescrizioni legislative e regolamenti inderogabili, con le norme di ordine pubblico ovvero con i principi generali dell'ordinamento;
4. le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, espresse in modo indeterminato, tali da non rendere possibile desumere con certezza la volontà dell'Operatore economico, parziali rispetto al servizio richiesto, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.

## **23. Penali**

Sarà applicata una penalità di € 100,00 (euro centovirgolazero) per ogni giorno di ritardo rispetto al termine di consegna indicato al punto 5. della presente lettera di invito. Nel caso di difetti accertati nel

### **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



periodo di garanzia che ne impediscano il funzionamento o che comportino modifiche sostanziali al mezzo, l'Appaltatore è soggetto alla penale giornaliera di € 300,00 (euro trecentovirgolazero) per il periodo decorrente dalla data di notifica dell'inconveniente rilevato sino alla sostituzione o al ripristino del mezzo. La penalità verrà addebitata sulla garanzia definitiva di cui all'art. 103 del Codice.

#### **24. Risoluzione del contratto**

1. In caso di reiterata e/o grave inosservanza da parte dell'Appaltatore delle condizioni riportate nella presente lettera di invito, sarà facoltà della Stazione appaltante risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 c.c., fatta salva l'azione di risarcimento dei danni e l'eventuale incameramento della garanzia definitiva.

2. Fermo quanto previsto al comma precedente e ai commi 1 e 2 dell'art. 108 del Codice, la Stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto di diritto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., previa diffida scritta e motivata, nei seguenti casi:

- a) mancato reintegro della garanzia definitiva entro i termini stabiliti dalla Stazione appaltante;
- b) gravi inadempienze legate anche all'eventuale mancata consegna del bene nei termini assegnati, o esito sfavorevole della verifica di conformità;
- c) cessione totale o parziale del contratto;
- d) subappalto non autorizzato;
- e) irrogazione di penali per un importo superiore al 10% del valore dell'appalto;
- f) violazione degli obblighi di cui alla L. 136/2010 e ss.mm.ii.;
- g) grave inosservanza degli obblighi di comportamento di cui al successivo punto 27.

#### **25. Obbligo di ricorso a convenzioni Consip/Aria Lombardia**

La fornitura oggetto della presente procedura, nei termini richiesti dalla Stazione Appaltante, al momento dell'indizione, non costituisce oggetto di convenzione Consip/Aria Lombardia.

Il contratto stipulato all'esito della presente procedura è sottoposto alla condizione risolutiva, ai sensi dell'art. 1, comma 7 del D.L. 95/2012 (come convertito con L. n. 135/2012) in caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o di centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

Resta salva la possibilità per il contraente di adeguarsi ai predetti corrispettivi più favorevoli previsti nelle suddette convenzioni.

#### **26. Definizione delle controversie e trattamento dei dati personali.**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Milano, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dalla presente lettera di invito.

Si comunica che il conferimento dei dati è obbligatorio e finalizzato esclusivamente a garantire la gestione della procedura di affidamento e la stipulazione del contratto; qualora non vengano fornite tali informazioni non sarà possibile pervenire alla conclusione della presente procedura di affidamento



tramite piattaforma di e-procurement “AcquistinretePa - MEPA”.

## **27. Codice di comportamento e divieto di pantouflage (Anticorruzione)**

1. L'Appaltatore dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori gli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di comportamento adottato dal Comune di Arese con Deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 19.06.2014 ed ogni suo successivo aggiornamento (**Allegato E** alla presente lettera di invito), e dal Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30.03.2001 n. 165, con D.P.R. 16/4/2013 n. 62.

2. L'Appaltatore dovrà adeguarsi al vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Arese, impegnandosi:

- a) a non intrattenere rapporti di servizio, fornitura, professionali in genere con gli amministratori e responsabili del Comune di Arese e loro familiari (coniuge o convivente e parenti/affini entro il secondo grado) durante l'esecuzione del presente contratto e per il biennio successivo al termine dell'esecuzione, ad eccezione dei contratti di fornitura o di servizio conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile;
- b) a rispettare quanto previsto dall'art. 53, comma 16 - *ter* del D.lgs. n. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – “*pantouflage*”) attestando:
  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, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei propri confronti;
  2. di essere consapevole 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.

3. L'inosservanza delle obbligazioni di cui sopra determina la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

## **28. Pagamenti**

1. La fattura, emessa a conclusione della fornitura, previa verifica di conformità della stessa e previa acquisizione del DURC regolare, sarà liquidata entro 30 (trenta) giorni.

2. La fattura deve essere emessa e trasmessa esclusivamente in forma elettronica ai sensi dell'art. 1 commi 2009-2014 della legge 244/2007, del Regolamento adottato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art. 25 del D.L. 66/2014. Il codice univoco di fatturazione è 77MGCW.

3. La fattura dovrà contenere le coordinate bancarie per il pagamento.

4. Il pagamento sarà eseguito esclusivamente tramite bonifico bancario, nel rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010. Rimane in carico all'Appaltatore l'obbligo di comunicare al Committente gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro 7

## **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



(sette) giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare in tale conto.

### **29. Norme applicabili all'appalto**

Per tutto quanto non espressamente previsto e regolamentato nella presente lettera di invito, si applicano le disposizioni del Codice e le vigenti norme specifiche per la fornitura dello scuolabus alle quali l'Appaltatore deve attenersi.

### **30. Forme di pubblicità.**

Gli atti inerenti la procedura, presenti sulla piattaforma di e-procurement "AcquistinretePa - MEPA", sono inoltre pubblicati come segue:

- α) sul profilo del Committente della Stazione appaltante ([www.comune.aresse.mi.it](http://www.comune.aresse.mi.it) - sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di gara e contratti", ex art. 37 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.) fino al 31.12.2026;
- β) all'Albo *on line* del Comune di Arese;
- γ) sul sito dell'Osservatorio Regione Lombardia.

### **31. Disposizioni finali**

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di:

- a) aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché idonea e conveniente, ovvero di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice;
- b) sospendere o non aggiudicare la procedura;
- c) non stipulare il contratto, per motivi di pubblico interesse, anche se sia in precedenza intervenuta l'aggiudicazione senza che l'Operatore economico abbia nulla a che pretendere;
- d) avvalersi delle disposizioni di cui all'articolo 110, del Codice.

Alla presente procedura non si applica il termine dilatorio di cui all'art. 32, comma 9, del Codice.

L'Aggiudicatario:

- a) solleva il Comune Committente da qualunque pretesa o azione che possa derivare da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nel loro assolvimento;
- b) è sempre responsabile, sia verso il Comune Committente che verso terzi, della fornitura

### **Comune di Arese**

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



eseguita e delle eventuali prestazioni connesse;

- c) assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e succ. modif. e integr., impegnandosi ad ottemperare agli adempimenti in essa contenuti, la cui inottemperanza comporta la risoluzione di diritto del contratto.

### **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**Dott.ssa Stella Berton**

*(documento firmato digitalmente)*

#### **Allegati alla presente lettera d'invito:**

1. il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – **allegato A**;
2. la Domanda di partecipazione – **allegato B**;
3. Modulo di dichiarazione di rispondenza dei prodotti alla ST e ai CAM - **allegato C**;
4. il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, vigente per il Comune di Arese – **allegato D**;
5. il Codice di comportamento del Comune di Arese – **allegato E**;
6. la Scheda Tecnica (ST) – **allegato F**.

# Allegato A

## MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

### Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico <sup>(1)</sup>. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando <sup>(2)</sup> nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero ....., data ....., pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: .....

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [...]

### INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente <sup>(3)</sup>	Risposta:
Nome:	Comune di Arese, via Col di Lana, 10, Arese (MI), 20044 - Italy]
Codice fiscale	[Comune di Arese: 03366130155]
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>(4)</sup> :	PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, CONVERTITO IN LEGGE 120/2020 E SUCC. MODIF. E INTEGR., TRAMITE "R.D.O. APERTA", PER LA FORNITURA DI N. 1 (UNO) SCUOLABUS ELETTRICO
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) <sup>(5)</sup> :	
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	8957271DDA [ ] [ ]
Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico	

<sup>1</sup> I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

<sup>2</sup> Per le **amministrazioni aggiudicatrici**: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

<sup>3</sup> Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

<sup>4</sup> Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

<sup>5</sup> Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

## Parte II: Informazioni sull'operatore economico

### A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto <sup>(6)</sup> : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media <sup>(7)</sup> ?	[ ] Sì [ ] No
<b>Solo se l'appalto è riservato <sup>(8)</sup>:</b> l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" <sup>(9)</sup> o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?  <b>In caso affermativo,</b> qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[ ] Sì [ ] No  [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ?  <b>In caso affermativo:</b> <b>Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.</b> a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale <sup>(10)</sup> :	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile  <b>a)</b> [.....]  b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]  c) [.....]

<sup>6</sup> Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

<sup>7</sup> Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

**Microimprese:** imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

**Piccole imprese:** imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

**Medie imprese:** imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

<sup>8</sup> Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

<sup>9</sup> Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<sup>10</sup> I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.



Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

**C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice – Avvalimento)**

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V? <b>In caso affermativo:</b> Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi: Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[ ]Sì [ ]No  [.....]  [.....]

**In caso affermativo**, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.  
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

**(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).**

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi? <b>In caso affermativo:</b> Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:  Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[ ]Sì [ ]No  [.....] [.....]  [.....]

**Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**

## PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

### A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale <sup>(12)</sup>
2. Corruzione<sup>(13)</sup>
3. Frode<sup>(14)</sup>;
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche <sup>(15)</sup>;
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo <sup>(16)</sup>;
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani <sup>(17)</sup>

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati <b>condannati con sentenza definitiva</b> o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	[ ] Sì [ ] No  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] <sup>(18)</sup>
<b>In caso affermativo</b> , indicare <sup>(19)</sup> :  a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna, b) dati identificativi delle persone condannate [ ];  c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la	a) Data:[ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi:[ ] b) [.....]  c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ],

<sup>12</sup> 'Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

<sup>13</sup> 'Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

<sup>14</sup> 'Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

<sup>15</sup> 'Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

<sup>16</sup> 'Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

<sup>17</sup> 'Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

<sup>18</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>19</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

durata della pena accessoria, indicare:	
In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione <sup>20</sup> (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo</b> , indicare:  1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?  2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?  3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice: - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?  4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?  5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]  [.....]

**B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI**

<b>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> (Articolo 80, comma 4, del Codice):	<b>Risposta:</b>	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti <b>gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
<b>In caso negativo</b> , indicare:  a) Paese o Stato membro interessato  b) Di quale importo si tratta  c) Come è stata stabilita tale inottemperanza: 1) Mediante una <b>decisione</b> giudiziaria o amministrativa: - Tale decisione è definitiva e vincolante? - Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione. - Nel caso di una sentenza di condanna, <b>se stabilita direttamente nella sentenza di condanna</b> , la durata del periodo d'esclusione:  2) In <b>altro modo</b> ? Specificare:  d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima	<b>Imposte/tasse</b>  a) [.....]  b) [.....]  c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No - <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No - [.....]  - [.....]  c2) [.....]  d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate: [.....]	<b>Contributi previdenziali</b>  a) [.....]  b) [.....]  c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No - <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No - [.....]  - [.....]  c2) [.....]  d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate: [.....] [.....]

<sup>20</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?		
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) <sup>(21)</sup> : [.....][.....][.....]	

**C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI <sup>(22)</sup>**

**Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.**

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
L'operatore economico ha violato, <b>per quanto di sua conoscenza, obblighi</b> applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, <b>di diritto ambientale, sociale e del lavoro</b> , <sup>(23)</sup> di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo</b> , l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo</b> , indicare:  1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:  a) fallimento	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo:</b>  - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]
b) liquidazione coatta	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
c) concordato preventivo	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

<sup>21</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>22)</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

<sup>23</sup> «Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p><b>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</li> <li>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b><sup>(24)</sup> di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha risarcito interamente il danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p><b>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi</b><sup>(25)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza</b> all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti <b>partecipato alla preparazione</b> della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p><b>a) non essersi reso</b> gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p><b>b) non avere occultato</b> tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

**D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE**

<p><b>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale</b> (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001</p>	<p><b>Risposta:</b></p>
--	-------------------------

<sup>24</sup> Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

<sup>25</sup> Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'<a href="#">articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159</a> o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'<a href="#">articolo 84, comma 4, del medesimo decreto</a>, fermo restando quanto previsto dagli <a href="#">articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159</a>, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):        [.....][.....][.....][.....] <sup>(26)</sup></p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'<a href="#">articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231</a> o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'<a href="#">articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81</a> (Articolo 80, comma 5, lettera f);</li> <li>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);</li> <li>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'<a href="#">articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55</a> (Articolo 80, comma 5, lettera h)?</li> </ol> <p>In caso affermativo :</p> <p>- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>- la violazione è stata rimossa ?</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):        [.....][.....][.....]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla <a href="#">legge 12 marzo 1999, n. 68</a> (Articolo 80, comma 5, lettera i);</li> </ol> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):        [.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:        (numero dipendenti e/o altro ) [.....][.....][.....]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli <a href="#">articoli 317 e 629 del codice penale</a> aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</li> </ol> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo:</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):        [.....][.....][.....]</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):        [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):        [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):        [.....][.....][.....]</p>

<sup>26</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'<a href="#">articolo 2359 del codice civile</a> o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

## Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione  $\alpha$  o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

$\alpha$ : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione  $\alpha$  della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p><b>Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento <sup>(27)</sup></b></p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p><b>Per gli appalti di servizi:</b></p> <p>È richiesta una particolare <b>autorizzazione o appartenenza</b> a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [ ... ] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

<sup>27</sup> Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; **gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.**

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

<b>Capacità economica e finanziaria</b>	<b>Risposta:</b>
<p>1a) Il <b>fatturato annuo</b> ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p><b>e/o,</b></p> <p>1b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico <b>per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</b> <sup>(28)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):                      [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il <b>fatturato annuo</b> ("specifico") dell'operatore economico <b>nel settore di attività oggetto dell'appalto</b> e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p><b>e/o,</b></p> <p>2b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico <b>nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</b> <sup>(29)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):                      [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli <b>indici finanziari</b> <sup>(30)</sup> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y <sup>(31)</sup>, e valore)                      [.....], [.....] <sup>(32)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla <b>copertura contro i rischi professionali</b> è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti economici o finanziari</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

<sup>28</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>29</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>30</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>31</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>32</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

**C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)**

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

<b>Capacità tecniche e professionali</b>	<b>Risposta:</b>								
1a) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di lavori</b> , durante il periodo di riferimento <sup>(33)</sup> l'operatore economico <b>ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato</b> :  Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...]Lavori: [.....]  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]								
1b) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di forniture e di servizi</b> :  Durante il periodo di riferimento l'operatore economico <b>ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato</b> : Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati <sup>(34)</sup> :	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
2) Può disporre dei seguenti <b>tecnici o organismi tecnici</b> <sup>(35)</sup> , citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:  Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:	[.....]  [.....]								
3) Utilizza le seguenti <b>attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità</b> e dispone degli <b>strumenti di studio e ricerca</b> indicati di seguito:	[.....]								
4) Potrà applicare i seguenti <b>sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento</b> durante l'esecuzione dell'appalto:	[.....]								
5) <b>Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare</b> :  L'operatore economico <b>consentirà</b> l'esecuzione di <b>verifiche</b> <sup>(36)</sup> delle sue capacità di <b>produzione o strutture tecniche</b> e, se necessario, degli <b>strumenti di studio e di ricerca</b> di cui egli dispone, nonché delle <b>misure adottate per garantire la qualità</b> ?	[ ] Si [ ] No								
6) Indicare i <b>titoli di studio e professionali</b> di cui sono in possesso:  a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore,  <b>e/o</b> (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)  b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	a) [.....]  b) [.....]								

<sup>33</sup> Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

<sup>34</sup> In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

<sup>35</sup> Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

<sup>36</sup> La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti <b>misure di gestione ambientale</b> :	[.....]
8) L' <b>organico medio annuo</b> dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....],  Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' <b>attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico</b> seguenti:	[.....]
10) L'operatore economico <b>intende eventualmente subappaltare</b> <sup>(37)</sup> la seguente <b>quota (espressa in percentuale)</b> dell'appalto:	[.....]
11) Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> :  L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;  se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Si [ ] No  [ ] Si [ ] No  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12) Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> :  L'operatore economico può fornire i richiesti <b>certificati</b> rilasciati da <b>istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità</b> , di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?  <b>In caso negativo</b> , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Si [ ] No  [.....]  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti tecnici e professionali</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:  Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....]  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

<sup>37</sup> Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate <b>norme di garanzia della qualità</b>, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b>?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b> si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

## Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati. Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di <b>soddisfare</b> i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....]
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per <b>ciascun documento</b> se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	[ ] Si [ ] No <sup>(38)</sup>
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente <sup>(38)</sup> , indicare per <b>ciascun documento</b> :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]( <sup>40</sup> )

## Parte VI: Dichiarazioni finali

*Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.*

*Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:*

*a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro <sup>(41)</sup>, oppure*

*b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(42)</sup>, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.*

*Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [Comune di Arese] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: "PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, CONVERTITO IN LEGGE 120/2020 E SUCC. MODIF. E INTEGR., TRAMITE "R.D.O. APERTA", PER LA FORNITURA DI N. 1 (UNO) SCUOLABUS ELETTRICO - CIG 8957271DDA"]*

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

<sup>38</sup> Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

<sup>39</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

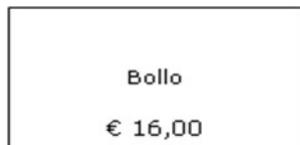
<sup>40</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>41</sup> A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

<sup>42</sup> In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

## Allegato B

(dichiarazione sostitutiva di certificazioni e contestuale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)



**AL COMUNE DI ARESE**  
**Area Socio-Educativa e Culturale**  
**VIA COL DI LANA, 10**  
**20044 ARESE (MI)**

**INVITO A PRESENTARE OFFERTA NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, CONVERTITO IN LEGGE 120/2020 E SUCC. MODIF. E INTEGR., TRAMITE R.D.O. APERTA SU MEPA, PER LA FORNITURA DI N. 1 (UNO) SCUOLABUS ELETTRICO – CIG 8957271DDA – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

Il/I sottoscritto/i:

### 1. SOGGETTO A)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ nella propria qualità di *(cancellare il campo che non interessa)*: legale rappresentante/ procuratore speciale/ altro *(specificare)* \_\_\_\_\_, avente i poteri necessari per impegnare la società/impresa/consorzio \_\_\_\_\_ nella presente procedura, con sede in \_\_\_\_\_, Via/Piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, iscritta al Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_, codice fiscale n. \_\_\_\_\_ e partita IVA n. \_\_\_\_\_ indirizzo di posta elettronica certificata (pec) \_\_\_\_\_;

### 2. SOGGETTO B)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ nella propria qualità di *(cancellare il campo che non interessa)*: legale rappresentante/ procuratore speciale/ altro *(specificare)* \_\_\_\_\_, avente i poteri necessari per impegnare la società/impresa/consorzio \_\_\_\_\_ nella presente

procedura, con sede in \_\_\_\_\_,  
Via/Piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
iscritta al Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_,  
codice fiscale n. \_\_\_\_\_ e partita IVA n. \_\_\_\_\_  
indirizzo di posta elettronica certificata (pec) \_\_\_\_\_;

### 3. SOGGETTO C)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a  
a \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ Codice Fiscale  
\_\_\_\_\_ nella propria qualità di (*cancellare il campo che non interessa*):  
legale rappresentante/ procuratore speciale/ altro (*specificare*)  
\_\_\_\_\_, avente i poteri necessari per impegnare la  
società/impresa/consorzio \_\_\_\_\_ nella presente procedura,  
con sede in \_\_\_\_\_, Via/Piazza  
\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ iscritta al  
Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_, codice fiscale  
n. \_\_\_\_\_ e partita IVA n. \_\_\_\_\_ indirizzo di posta  
elettronica certificata (pec) \_\_\_\_\_;

**SOGGETTO N)** \_\_\_\_\_,

### CHIEDE/CHIEDONO

#### DI PARTECIPARE ALLA PRESENTE PROCEDURA

**SINGOLARMENTE COME:**

- IMPRESA INDIVIDUALE O SOCIETÀ (ART. 45 C. 2 LETT. a) D.LGS. 50/16 e ss.mm.ii.  
 CONSORZIO FRA SOCIETÀ COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO O  
CONSORZIO FRA IMPRESE ARTIGIANE (ART. 45 C. 2 LETTERA b) D.LGS. 50/16 e  
ss.mm.ii.  
 CONSORZIO STABILE (ART. 45 C.2 LETTERA c) D.LGS. 50/16 e ss.mm.ii.

### OPPURE

COME **RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO** DI CONCORRENTI (ART. 45 C. 2  
LETT. d) D.LGS. 50/16 e ss.mm.ii. FORMATO DA:

Denominazione o ragione sociale	Forma Giuridica	C.F./P.IVA
1 _____	_____	_____
2 _____	_____	_____
3 _____	_____	_____

IL SOGGETTO MANDATARIO È

\_\_\_\_\_

(**in caso di costituendo RTI**) allo scopo si impegna/no a conferire, in caso di aggiudicazione della gara, mandato collettivo speciale con rappresentanza gratuito ed irrevocabile alla Società/Impresa qualificata MANDATARIA, la quale stipulerà la Convenzione in nome e per conto delle mandanti. Si impegnano altresì a non modificare la composizione del raggruppamento temporaneo di impresa da costituirsi sulla base del presente impegno ed a perfezionare in tempo utile il relativo mandato, ai sensi delle vigenti disposizioni di pubblici appalti di servizi, così come prevista dell'art. 48 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Oppure

(**in caso di RTI già costituito**) di aver conferito mandato speciale con rappresentanza gratuito ed irrevocabile alla Società/Impresa qualificata MANDATARIA risultante da atto pubblico Rep. n. \_\_\_\_\_ registrato in \_\_\_\_\_ Notaio \_\_\_\_\_ .

### OPPURE

COME CONSORZIO **ORDINARIO** DI CONCORRENTI (ART. 45 c. 2 LETT. e) D.LGS. 50/16) e ss.mm.ii. FORMATO DA:

Denominazione o ragione sociale	Forma Giuridica	C.F/P.IVA
1 _____	_____	_____
2 _____	_____	_____
3 _____	_____	_____

### IL SOGGETTO MANDATARIO/CAPOGRUPPO È

\_\_\_\_\_

Allo scopo si impegna/no a conferire, in caso di aggiudicazione della gara, mandato collettivo speciale con rappresentanza gratuito ed irrevocabile alla Società capogruppo la quale stipulerà la Convenzione in nome e per conto delle consorziate e a trasmettere relativo atto notarile a seguito di richiesta del Comune di Arese.

### OPPURE

**G.E.I.E.** (GRUPPO EUROPEO DI INTERESSE ECONOMICO – ART. 45 C. 2 LETT. g) D.LGS. 50/16 e ss.mm.ii. FORMATO DA:

Denominazione o ragione sociale	Forma Giuridica	C.F/P.IVA
1 _____	_____	_____
2 _____	_____	_____
3 _____	_____	_____

### OPPURE

COME **AGGREGAZIONE D'IMPRESA ADERENTI A CONTRATTO DI RETE** (art. 45 C.2 lett. f) D.LGS. 50/16 e ss.mm.ii e art. 3 comma 4-ter D.L. 5/2009 conv. in L. 33/2009 e ss.mm.ii) FORMATO DA:

Denominazione o ragione sociale	Forma Giuridica	C.F./P.IVA
1 _____	_____	_____
2 _____	_____	_____
3 _____	_____	_____

- dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica;
- dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica;
- dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria;

### OPPURE

- OPERATORE ECONOMICO di cui all'art. 45 comma 1 del D. Lgs.50/2016 e ss.mm.ii., stabilito in altro Stato membro dell'Unione Europea

### CHIEDE/CHIEDONO

di partecipare alla procedura di gara per l'affidamento dell'appalto in oggetto

### A tal fine dichiara/rano:

1. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c), c-bis), c-ter), f-bis) e f-ter) del D.Lgs. n. 50/2016 e succ. modif. e integr.;
2. l'assenza di partecipazione plurima ex art. 48, comma 7, e art. 32, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 e succ. modif. e integr.;
3. ai sensi dell'art. 1 bis, comma 14, legge n. 383 del 2001, di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione o di essersi avvalso di tali piani a condizione che gli stessi si siano conclusi;
4. che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione amministrativa accessoria prevista dall'art. 5 della Legge n. 386/1990 e succ. modif. e integr., che comporta l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
5. che i dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e succ. modif. e integr. sono:

(indicare nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- 
6. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere effettuata la fornitura;
  - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulle prestazioni oggetto dell'appalto, sia sulla determinazione della propria offerta;
7. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara;
8. di non essere un soggetto partecipato in tutto o in parte da amministrazioni pubbliche regionali e/o locali e che pertanto non opera nei suoi confronti il divieto di partecipazione previsto dall'art. 13 del D.L. n. 223/2006 convertito in L. 248/2006;
9. di aver preso visione e di accettare le previsioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021/2023 del Comune di Arese approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 25.03.2021 e aggiornato con deliberazione di G.C. n. 89 del 29.07.2021, **Allegato D** alla Lettera di invito;
10. con riferimento al punto 8 del PTPCT 2021/2023 del Comune di Arese, non sussistono, da parte del rappresentante legale, 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, con gli Amministratori ed i Responsabili del Comune di Arese;
11. di prendere atto che in sede di sottoscrizione del contratto con il Comune di Arese:
- saranno assunti gli specifici obblighi di non intrattenere rapporti di servizio, fornitura, professionali in genere con gli Amministratori, i Responsabili e loro familiari (coniuge o convivente e parenti/affini entro il secondo grado) durante la vigenza del contratto e per il biennio successivo la scadenza dello stesso, ad eccezione dei contratti di fornitura o di servizio conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile;
  - sarà prevista l'assunzione dell'impegno a far osservare a tutti i propri dipendenti e collaboratori a qualsivoglia titolo gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici recato dal D.P.R. n. 62/2013 e dal vigente Codice di comportamento del Comune di Arese approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 19.06.2014, **Allegato E** alla Lettera di invito;
12. di eleggere il seguente domicilio per le comunicazioni inerenti la presente procedura: .....  
..... e di autorizzare l'invio delle comunicazioni anche ai fini di quanto previsto dall'art. 76 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. a mezzo Sistema Telematico mediante il seguente indirizzo PEC .....
13. di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del regolamento UE n. 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente

nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 15 del medesimo Regolamento.

**Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del RD 16 marzo 1942 n. 267**

di indicare, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare ..... rilasciati dal Tribunale di ..... nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 della legge fallimentare.

Luogo e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Firma digitale del/i sottoscrittore/i

***N.B. la presente domanda di partecipazione:***

► *nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o coassicurazione deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio in coassicurazione;*

► *Nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete:*

a. ► *se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dall'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune;*

b. ► *se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;*

c. ► *se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara).*

## **INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)**

La informiamo che i dati da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

### **Titolare del trattamento e RPD**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Arese, via Roma 2, 20044 Arese (MI), tel 02 93527.1, mail [protocollo@comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@comune.arese.mi.it), pec [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it).

Il **Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD)**, a cui è possibile rivolgersi per esercitare i diritti di cui all'art. 13 del GDPR e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali, è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: [rpd@comune.arese.mi.it](mailto:rpd@comune.arese.mi.it).

### **Finalità e modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera c) ed e) del Regolamento 2016/679), nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I dati raccolti:

1. sono trattati da personale del Comune appositamente autorizzato e/o da ditte e professionisti esterni individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso in modalità cartacea e digitale;
2. sono soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Le comunichiamo, inoltre, che il conferimento dei dati è obbligatorio per la realizzazione delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento.

### **Periodo di conservazione**

I dati personali sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

### **Diritti del cittadino**

Potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Data .....

Firma per esteso del soggetto che viene informato .....

**Allegato C**

**Al Comune di Arese  
Area Socio-Educativa e Culturale  
Via Col di Lana n. 10  
20044 – ARESE - MI**

**OGGETTO: INVITO A PRESENTARE OFFERTA NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, CONVERTITO IN LEGGE 120/2020 E SUCC. MODIF. E INTEGR., TRAMITE R.D.O. APERTA SU MEPA, PER LA FORNITURA DI N. 1 (UNO) SCUOLABUS ELETTRICO – CIG 8957271DDA – DICHIARAZIONE RISPONDEZZA DELLO SCUOLABUS ALLE NORMATIVE RICHIAMATE AL PUNTO 12 DELLA LETTERA DI INVITO.**

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a il ..... a .....

residente in Via ..... n° .....

Città ..... CAP .....

Codice Fiscale ..... tel. ....

in qualità di [indicare la carica sociale] .....,

(se procuratore) giusta procura generale/speciale n. .... del ..... che si allega

in copia conforme, dell'operatore [*indicare denominazione e forma giuridica*] .....

con sede legale in ..... Prov. ....

Via ..... n. .... CAP .....

con sede operativa in ..... Prov. ....

Via ..... n. .... CAP .....

Codice fiscale/Partita IVA .....

Codice attività<sup>1</sup> |\_|\_|\_|\_|\_|

Tel. .... Fax .....

e-mail .....p.e.c.....

<sup>1</sup> Si fa riferimento alla Classificazione delle Attività Economiche edita dall'ISTAT.

con riferimento alla procedura di gara in oggetto, premettendo che è a conoscenza delle sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

### DICHIARA

- 1) la conformità di tutti i componenti dello scuolabus elettrico alle vigenti norme in materia di sicurezza;
- 2) la perfetta rispondenza del prodotto offerto alle caratteristiche tecniche definite nella Scheda Tecnica (ST) - **Allegato F** alla Lettera di Invito e alle normative richiamate nel punto 12 della Lettera di Invito, in particolare:
  - a) le disposizioni contenute nel Decreto 17 giugno 2021 del Ministero della Transizione Ecologica (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 157 del 2 luglio 2021) avente ad oggetto “Criteri Ambientali Minimi per l’acquisto, leasing, locazione, noleggio di veicoli adibiti al trasporto su strada”;
  - b) il D.M. 01/04/2010 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 92 del 21 aprile 2010) avente ad oggetto “Caratteristiche costruttive degli scuolabus”.

\_\_\_\_\_ li, \_\_\_\_\_

(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma del legale rappresentante/procuratore)

## INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

La informiamo che i dati da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

### Titolare del trattamento e RPD

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Arese, via Roma 2, 20044 Arese (MI), tel 02 93527.1, mail [protocollo@comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@comune.arese.mi.it), pec [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it).

Il **Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD)**, a cui è possibile rivolgersi per esercitare i diritti di cui all'art. 13 del GDPR e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali, è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: [rpd@comune.arese.mi.it](mailto:rpd@comune.arese.mi.it).

### Finalità e modalità del trattamento

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera c) ed e) del Regolamento 2016/679), nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I dati raccolti:

sono trattati da personale del Comune appositamente autorizzato e/o da ditte e professionisti esterni individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso in modalità cartacea e digitale; sono soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Le comunichiamo, inoltre, che il conferimento dei dati è obbligatorio per la realizzazione delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento.

### Periodo di conservazione

I dati personali sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

### Diritti del cittadino

Potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Data .....

Firma per esteso del soggetto che viene informato .....



# COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20044 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.aresse.mi.it /  
P.Iva 03366130155

**ORIGINALE**

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

**Numero 89 del 29/07/2021**

**OGGETTO: MODIFICA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 25.03.2021 AVENTE PER OGGETTO "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 – 2023" – I.E.**

L'anno **duemilaventuno** il giorno **ventinove** del mese di **Luglio** alle ore **15:15** in Arese, presso la sala delle adunanze, in seguito a convocazione, si e' riunita la Giunta Comunale.

Intervengono i Signori:

Nominativo	Funzione	Presente
PALESTRA MICHELA	SINDACO	NO
NUVOLI LUCA	VICE SINDACO	SI
IOLI ENRICO GASTONE	ASSESSORE	SI
CEREA VERONICA	ASSESSORE	NO
TELLINI ROBERTA PINUCCIA	ASSESSORE	SI
SCUPOLA DENISE	ASSESSORE	SI

**Totale Presenti 4**      **Totale Assenti 2**

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

Presiede il **Dott. Luca Nuvoli**, in qualità di VICE SINDACO

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

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione n. 167 del 27/07/2021 avente ad oggetto: *"MODIFICA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 25.03.2021 AVENTE PER OGGETTO "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 – 2023" – 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.

Con voti unanimi e favorevoli, espressi per alzata di mano

### 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

### 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, valutata l'urgenza di rendere operative le previsioni del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
Dott. Luca Nuvoli  
(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 / Fax 0293580465 / [www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it) /  
P.Iva 03366130155

## SEGRETARIO GENERALE

## SEGRETARIO GENERALE

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 167 del 27/07/2021 avente per oggetto:

**MODIFICA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 25.03.2021 AVENTE PER OGGETTO "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 – 2023" – I.E.**

Proponente: NUVOLI LUCA - VICE SINDACO

## Proposta alla Giunta Comunale

**OGGETTO:** MODIFICA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 25.03.2021 AVENTE PER OGGETTO "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 – 2023" – I.E.

### IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**RICHIAMATO** il Decreto sindacale n. 6 del 19.07.2019 con il quale sono state attribuite le responsabilità inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza in capo al Segretario Generale del Comune;

**ATTESTATO** con la sottoscrizione del parere di regolarità tecnica che il sottoscrittore della presente proposta di deliberazione ha preliminarmente verificato l'assenza di conflitti d'interesse in occasione della relativa predisposizione; altresì, che risulta assicurata la duplicità di coinvolgimento nella redazione della presente proposta il cui testo di proposta deliberativa è stato predisposto dal Responsabile dell'Area Affari generali e legale mentre l'allegato risulta elaborato tramite la collaborazione di tutti i Responsabili di Area/Settore;

**RICHIAMATA** la propria deliberazione n. 35 del 25.03.2021 con la quale si approvava il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 (PTPCT 2021-2023) [corredato dagli allegati da n. 1 (a sua volta corredato di allegati da lett. A a lett. I) a n. 3] allegato quale parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione;

**SPECIFICATO**, altresì, che con la suddetta deliberazione si dava atto che:

- a) *“l'allegato al presente atto costituisce atto di pianificazione esecutiva di valenza immediatamente operativa e che gli obiettivi ivi indicati saranno opportunamente ribaditi con specifici obiettivi ed indicatori di risultato nel redigendo Piano esecutivo di gestione 2021;*
- b) *per le medesime motivazioni indicate con proprio atto n. 138 del 30.12.2020 alle quali si rinvia, per le misure da attivarsi nel 2021 si assegna il termine del 30/06/2021 per lo svolgimento dell'attività di completamento dell'allegato n. 1 al PTPCT 2021-2023, denominato “Processi & misure”, comportanti la compilazione dei campi relativi alla descrizione/rappresentazione dei processi e l'eventuale introduzione di correttivi individuati a seguito dell'attività di verifica della sostenibilità delle misure che saranno oggetto di specifico monitoraggio; si assegnano i termini del 31 marzo degli anni 2022 e 2023, per le misure da attivarsi nei predetti anni, per le attività comportanti la compilazione dei campi relativi alla descrizione/rappresentazione dei processi e l'eventuale introduzione degli*

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta Comunale N. 89 del 29/07/2021 alle ore 15:15:00. Attesto che la presente copia cartacea è l'originale e che l'originale informatico digitale depositato negli archivi informatici dell'ente. Documento stampato il giorno 02/08/2021 alle ore 10:21:51 del D.Lgs. n. 2/2005 e successive modificazioni, in originale digitale depositato negli archivi informatici dell'ente. Documento stampato il giorno 29/06/2022.

*accorgimenti che saranno individuati a seguito dell'attività di verifica della sostenibilità delle misure che saranno oggetto di specifico monitoraggio”;*

**RITENUTO**, pertanto, di dover approvare l'aggiornamento dell'allegato 1 al vigente PTPCT denominato “Processi & Misure”, elaborato con il coinvolgimento di tutti i Responsabili dell'Ente;

**VISTA** la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;

**RICORDATO** che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
4. creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

**SPECIFICATO** che l'assunzione del presente atto non comporta l'assunzione di ulteriori impegni di spesa/accertamenti d'entrata da imputarsi sul bilancio;

**VISTI** i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, in merito alla regolarità tecnica e contabile;

### **PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE**

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrale e sostanziale del presente atto;
2. di approvare l'aggiornamento dell'allegato 1 al vigente PTPCT denominato “Processi & Misure” (unitamente all'intero Piano 2021/2023, allegato quale parte integrante e sostanziale al presente atto) elaborato con il coinvolgimento di tutti i Responsabili dell'Ente e nello specifico riguardante la compilazione dei campi relativi alla “Mappatura - Descrizione/Rappresentazione delle fasi/attività sensibili al rischio”, oggetto di costante monitoraggio;
3. di specificare che il presente atto non ha riflessi sul bilancio dell'Ente;
4. di dare atto che l'allegato al presente atto costituisce atto di pianificazione esecutiva di valenza immediatamente operativa e che gli obiettivi ivi indicati sono stati opportunamente ribaditi con specifici obiettivi ed indicatori di risultato nel Piano esecutivo di gestione 2021, approvato con proprio atto n. 85 del 22.07.2021, dichiarato immediatamente eseguibile;
5. di confermare il termine del 31 marzo degli anni 2022 e 2023, per le misure da attivarsi nei predetti anni, per le attività comportanti la compilazione dei campi relativi alla descrizione/rappresentazione dei processi e l'eventuale introduzione degli accorgimenti che saranno individuati a seguito dell'attività di verifica della sostenibilità delle misure che saranno oggetto di specifico monitoraggio;

6. di dare atto che a seguito di quanto prefigurato al precedente punto 5, si sottoporra alla Giunta comunale proposta di aggiornamento di quanto qui allegato;

Successivamente,

## **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

valutata l'urgenza di rendere operative le previsioni del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023

### **PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE**

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



# COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20044 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /  
P.Iva 03366130155

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 167 del 27/07/2021 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:

**MODIFICA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 25.03.2021  
AVENTE PER OGGETTO "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 – 2023" –  
I.E.**

### SEGRETARIO GENERALE

#### REGOLARITA' TECNICA:

Si esprime parere Favorevole

Eventuali motivazioni:

Arese li, 27/07/2021

IL RESPONSABILE SEGRETARIO  
GENERALE  
PEPE PAOLO

(atto sottoscritto digitalmente)



# COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20044 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.aresse.mi.it /  
P.Iva 03366130155

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 167 del 27/07/2021 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:**

**MODIFICA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 25.03.2021  
AVENTE PER OGGETTO "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 – 2023" –  
I.E.**

### **AREA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE**

#### ***REGOLARITA' CONTABILE:***

**Si esprime parere Favorevole**

Eventuali motivazioni:

Arese li, 27/07/2021

LA RESPONSABILE AREA  
MARIA TERESA FALDETTA  
*(atto sottoscritto digitalmente)*

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta Comunale N. 89 del 29/07/2021, 15:15:00.  
Attesto che la presente copia cartacea è l'originale e che la copia digitale è stata generata automaticamente dall'originale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.  
Documento stampato il giorno 02/08/2021 ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.  
Documento stampato il giorno 29/06/2022.



# Città di Arese

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

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

### SEZIONE I

#### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

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

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

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

##### 2. Premessa metodologica

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

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

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

**Comune di Arese**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

L'elaborazione del nuovo Piano 2021-2023 deve muovere dal PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nel quale l'Anac aveva deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori, con l'obiettivo di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

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



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

### 3. Individuazione del Responsabile

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

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

#### A) ANALISI DI CONTESTO ESTERNO

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

#### REGIONE LOMBARDIA

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

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

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

La Lombardia può difatti costituire, per le matrici mafiose, un solido bacino di investimenti funzionali alla penetrazione sul territorio, grazie ai cospicui capitali da reimpiegare (attraverso complesse attività di riciclaggio<sup>5</sup>) in imprese commerciali (grande distribuzione, ristorazione, strutture turistico-alberghiere e di intrattenimento), immobiliari, edili ed in altri settori economici<sup>6</sup>), sia mediante l'intimidazione, sia creando legami d'interesse con gli stessi operatori. Le modalità finalizzate al reimpiego esprimono caratteri sempre più articolati, che contemplan anche il ricorso a strutture finanziarie e bancarie (talora pure abusive), senza tralasciare le classiche acquisizioni immobiliari o, come già detto, il finanziamento di svariate settori imprenditoriali.

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

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

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

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

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

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

## Comune di Arese

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



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

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

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

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

*Omissis ....*

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

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

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

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

*Omissis ...*

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

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

*Omissis ...*

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

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

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

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



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

#### CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

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

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

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

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

*Omissis ....*

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

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

*Omissis ....*

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

L'attenzione delle Forze di polizia e dell'Autorità Giudiziaria, dunque, si sta allargando verso le situazioni di contiguità tra criminalità organizzata ed economica (in cui si mescolano attività illegali e lecite di imprese, professionisti e specialisti di settore), nell'ottica della fondamentale rilevanza della comprensione dei meccanismi di costruzione/gestione del suo "capi-

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

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

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

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

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

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

**Comune di Arese**

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



tale sociale” per conoscere pienamente la compenetrazione mafiosa nell’economia legale. Le crescenti situazioni di connivenza e/o ingerenza consentono ai sodalizi (in particolare di ‘Ndrangheta, ma secondariamente di Camorra e Mafia siciliana) di perseguire efficacemente la propria vocazione imprenditoriale, ricorrendo solo selettivamente ad atti di intimidazione<sup>17</sup>, la cui analisi costituisce un valido sostegno per l’attività investigativa ed una “spia” della penetrazione mafiosa.

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

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

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

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

*Omissis* ....

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

*Omissis* ....

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

*Omissis* ....

Traffico nazionale ed internazionale di sostanze stupefacenti: è un *business* illegale fiorente per una vasta platea di soggetti, dallo spessore delinquenziale disparato, tanto importante da generare cartelli tra le cosche e talvolta conflittualità, con collaterali eventi omicidari ed altri episodi di grave violenza. La Lombardia ed il milanese in particolare continuano a costituire, nel panorama nazionale, uno dei centri nevralgici per gli scambi di tali sostanze (in larga parte hashish)<sup>20</sup>, ma anche cocaina<sup>21</sup> e marijuana<sup>22</sup>, eroina<sup>23</sup> e droghe sintetiche<sup>24</sup>, destinati ad alimentare i mercati dello spaccio nazionale o inseriti in traffi-

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

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

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

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

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

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

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

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



ci transnazionali che interessano altri Paesi europei o extraeuropei. Tra i molteplici canali di ingresso dello stupefacente è stato rilevato anche l'aeroporto di Linate<sup>25</sup>.

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

*Omissis ....*

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

*Omissis ...*

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

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

*Omissis ...*

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

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

Va altresì fatto cenno, infine, alla specializzazione nella consumazione di reati predatori (furti commessi in ambienti molto affollati quali stazioni ferroviarie, in abitazioni<sup>30</sup> o selezionando altri obiettivi premianti<sup>31</sup> ed anche allargati a contesti extra-regionali) o nella commissione di sofisticate truffe riferibili ai nomadi i quali, in quest'area territoriale, talora danno luogo a

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

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

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

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

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

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

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



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

conflittualità, manifestando la disponibilità di armi (anche da sparo), e si mostrano attivi finanche nello sfruttamento della prostituzione.

COMUNE DI ARESE

Di seguito vengono elencati i delitti commessi nel territorio arese dal 2013 al 2019<sup>32</sup>:

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

## B) ANALISI DI CONTESTO INTERNO

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

1. Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero;
2. Area Finanziaria e Programmazione;
3. Area Territorio e Sviluppo:
  - 3.a Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare;
  - 3.b Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività Produttive;
  - 3.c Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni;

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

**Comune di Arese**

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



4. Area Socio-educativa e culturale;
5. Area Affari Generali e Legale;
6. Area Polizia Locale.

Particolarmente significativa appare l'evoluzione del numero di personale dipendente dal 2012 al 2020:

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

L'età media del personale è 46,80 anni. La dotazione organica, di concerto con la sostanziale impossibilità, causata da vincoli normativi vigenti nel recente passato, di assicurare il pur necessario integrale *turn over*, evidenzia un livello di consolidata specializzazione nelle pratiche assegnate agli uffici di assegnazione, in particolare per i dipendenti appartenenti alle categorie di più elevato inquadramento, fenomeno che di fatto restituisce una certa infungibilità delle prestazioni e quindi rende assai ardua la rotazione del Personale.

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

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

### C) MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

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

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione pre-scelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii..

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

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

**Comune di Arese**

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



1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

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

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

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

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

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

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

f) nell'attività contrattuale:

1. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
2. ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale adottato in esecuzione della legge vigente;
3. osservare le disposizioni in tema di aggregazioni e centrali di committenza (art. 37, D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.) e di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 38, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) nel tempo vigenti; a tal fine, con decreto sindacale n. 4 in data 11/06/2014, è stato nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Arese in persona della Dott.ssa Monica Giacometti;
4. assicurare il confronto concorrenziale, definendo preventivamente requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

**Comune di Arese**

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



5. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
6. verifica che il Piano economico finanziario (PEF) inerente la gestione dei rifiuti sia corredata dalla relazione prevista dall'art. 8, comma 3, DPR n. 158/1999, con adeguata disaggregazione dei dati sui costi in relazione ai diversi flussi di raccolta e sui proventi della valorizzazione economica della raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/ConSORZI;
- g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del Collegio dei revisori dei conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- i) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, assegnate al Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con modalità selettive;
- m) i componenti le Commissioni ex D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazioni attestanti:
1. la tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  2. l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti della gara e ai sensi dell'art. 51 c.p.c. di non trovarsi in rapporti di parentela o di affinità entro il IV grado con i titolari, gli amministratori e i soci dei concorrenti e di non avere contratti di lavoro o professionali con i concorrenti, loro titolari o amministratori o soci;
  3. l'assenza delle preclusioni di cui all'art. 35 *bis*, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
  4. di non trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77, comma 5 e 6 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
  5. di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, comma 4, del Codice);
  6. se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;
  7. di non trovarsi in conflitto di interesse nei confronti della stazione appaltante a causa di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori ed i responsabili dell'Ente o loro familiari stretti;
- n) i componenti delle Commissioni per le selezioni comunque denominate del personale dipendente rendono all'atto dell'insediamento dichiarazione di:
1. assenza di rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o affinità entro il IV grado con i concorrenti nonché dichiarazione di assenza delle preclusioni di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) ed all'art. 35 *bis*, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
  2. di non trovarsi in conflitto di interesse nei confronti della stazione appaltante a causa di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori ed i responsabili dell'Ente o loro familiari stretti; (previsto dal successivo Paragrafo 8, punto 6);
- o) i componenti delle Commissioni comunque denominate per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, devono rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di assenza di rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o affinità entro il IV grado con i concorrenti nonché dichiarazione di assenza delle preclusioni di cui all'art. 35 *bis*, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;



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

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

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

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

Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;



c) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, attuando il patto di stabilità interno;

d) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'ente;

e) controllo delle società partecipate: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'ente, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali, anche con riferimento all'esecuzione degli articoli 42 e 170, comma 6, del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., il controllo dello stato di attuazione dei medesimi e la redazione del bilancio consolidato.

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

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

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

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

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

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

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

d) anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, provvedere a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

f) anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, provvedere a comunicare, in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al



RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;

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

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

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

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

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

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

o) con riguardo ai procedimenti urbanistici di competenza dell'Area/Settore cui è preposto provvedere, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, a comunicare al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, in relazione ad ogni procedimento pianificatorio, relazione inerente l'avvenuto adempimento delle prescrizioni di cui Allegato 1, sub allegati H ed I. La relazione verrà prodotta sulla base di specifica *check list* degli adempimenti all'uopo definita;

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

**Comune di Arese**

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



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

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

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

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

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

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

## **8. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali rapporti di coniugio, unione civile e convivenza e relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.**

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

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

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

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

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

I componenti delle Commissioni di concorso o di gara ex D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., all'atto dell'accettazione della nomina e comunque al più tardi all'insediamento della Commissione, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o di affinità entro il secondo grado nonché professionali con gli amministra-



tori ed i responsabili o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

2) Intensificazione (in misura incrementale non inferiore al 10%) dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii..

3) Promozione della stipulazione di convenzioni tra il Comune e le altre Amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, di-



sciplinando le modalità di accesso ai dati dalle Amministrazioni precedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, D.Lgs. n. 82/2005).

- 4) Valutazione di ulteriori misure di promozione dell'accesso alle pubblicazioni riguardanti la sottosezione di Amministrazione trasparente riguardante i dati degli Amministratori, in coerenza con i principi di efficienza ed economicità.
- 5) E' presente e va alimentata in Amministrazione trasparente una specifica sottosezione riguardante i beni sequestrati e confiscati alle mafie e assegnati al Comune di Arese in coerenza con i contenuti informativi definiti dall'art. 48 del D.Lgs. 159/2011; [https://www.comune.arese.mi.it/Articoli/Amministrazione-Trasparente/Amministrazione-Trasparente/310-6732%5EBeni-confiscati-alla-mafia.asp?ID=6732&ID\\_MacroMenu=8](https://www.comune.arese.mi.it/Articoli/Amministrazione-Trasparente/Amministrazione-Trasparente/310-6732%5EBeni-confiscati-alla-mafia.asp?ID=6732&ID_MacroMenu=8)
- 6) Vanno alimentati nell'apposita sottosezione i dati del registro degli accessi, salva la disciplina vigente ivi compresa quella di tutela dei dati personali.

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

## 10. Rotazione degli incarichi

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

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

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

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

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

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

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

Per tutti gli uffici, ove nell'Ente (o tra le risorse assegnate all'Area/Settore, nei caso di incarichi di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018 o di responsabilità di procedimento) vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica e competenza professionale, verrà effettuata la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente risulti titolare dell'ufficio per un periodo superiore alla durata di cinque anni, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

**Comune di Arese**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

### ***Pantouflage***

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

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

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

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

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

**Comune di Arese**

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



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

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

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

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

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

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'adozione di misure ritenute ritorsive di cui sopra nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

**Comune di Arese**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- mettere a disposizione idonee istruzioni sul sito *web* comunale in Amministrazione trasparente – Altri Contenuti – Corruzione dove sono specificate anche le modalità di compilazione e di invio;

**Comune di Arese**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## 15. Formazione del personale

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

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

## 16. Disposizioni transitorie e finali

Il presente Piano trova applicazione fino alla sua revisione annuale.

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

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

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



**CITTÀ DI ARESE**  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

## SEZIONE II

### PIANO DELLA TRASPARENZA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta Comunale N. 89 del 29/07/2021 15:15:00.  
Attesto che la C.C. di Arese ha approvato il Documento di Trasparenza in formato digitale depositato negli archivi informatici dell'ente.  
Documento stampato il giorno 02/08/2021 ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale depositato negli archivi informatici dell'ente.  
Documento stampato il giorno 29/06/2022.

**Comune di Arese**

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



**PREMESSA**

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

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

Di seguito si riporta uno schema semplificato 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;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta Comunale N. 89 del 29/07/2021, l. 15.15.00.  
 Attesto che la copia cartacea è conforme all'originale informatico depositato, negli archivi informatici dell'ente.  
 Documento stampato il giorno 02/08/2021, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.  
 Documento stampato il giorno 29/06/2022.



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

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

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

### **GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

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

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

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

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

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

**Comune di Arese**

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



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

## I SOGGETTI COMPETENTI

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

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

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

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

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

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

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

### **I referenti**

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

**Comune di Arese**

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



## I Servizi Informatici

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

## Il Nucleo di Valutazione

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

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

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

**Comune di Arese**

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



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

### **Gli organi dell'Ente**

#### **Il Sindaco**

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

#### **Il Consiglio Comunale**

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

#### **La Giunta comunale**

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

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

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

- a) fornire supporto al Responsabile nell'adempimento dei propri compiti e agli uffici;
- b) il monitoraggio generale dell'attuazione del Piano. In caso di eventuali criticità rispetto agli obiettivi del Piano segnala il caso informalmente al Responsabile dell'Area/Settore interessato, il quale provvede a eliminarla entro e non oltre 10 giorni; non si tiene ulteriormente conto delle segnalazioni informali qualora tempestivamente evase; allo spirare del predetto termine, in caso di perdurante criticità, cura la redazione di segnalazione formale che verrà inviata dal Responsabile al Responsabile di Area/Settore interessato. Le segnalazioni formali sono effettuate tramite qualunque strumento che ne garantisca la tracciabilità, vengono raccolte dall'Area in questione per essere richiamate nello Stato di attuazione del Programma e indicate analiticamente nel report al Nucleo di Valutazione;
- c) la tenuta del registro degli accessi dove siano indicati almeno l'autore dell'atto di esercizio del diritto, l'oggetto, la data di evasione e le eventuali misure adottate, ivi compresi quelli dei Consiglieri comunali.

#### **Stakeholder esterni**

Sono rappresentati dai singoli cittadini, associazioni, imprese, sindacati, organi rappresentativi di categorie economiche e di consumatori, ecc. i quali possono presentare osservazioni in occasione delle consultazioni pubbliche. Si sottolinea l'importanza di raccogliere *feedback* dai cittadini e dagli stakeholder sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, nonché eventuali reclami sulla qualità delle in-

**Comune di Arese**

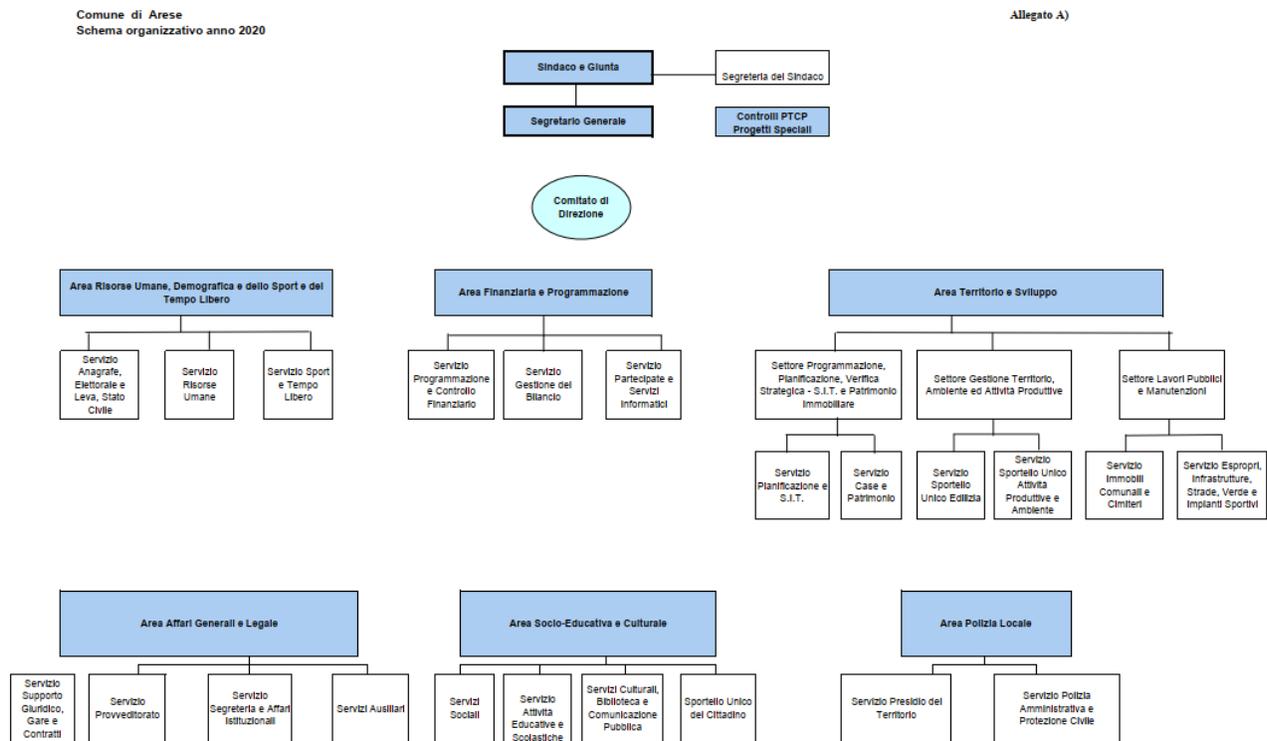
Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)



formazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. La rilevazione del grado di interesse dei cittadini e degli *stakeholder* di riferimento consente di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del Piano.

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

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



COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta Comunale N. 89 del 29/07/2021, l. 15:15:00. Attesto che la copia cartacea è l'originale. Il presente documento è stato digitalizzato in formato PDF. Il presente documento è stato digitalizzato in formato PDF. Il presente documento è stato digitalizzato in formato PDF. Documento stampato il giorno 02/08/2021. Documento stampato il giorno 29/06/2022.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta Comunale N. 89 del 29/07/2021, l. 15:15:00. Attesto che la copia cartacea è l'originale. Il presente documento è stato digitalizzato in formato PDF. Il presente documento è stato digitalizzato in formato PDF. Il presente documento è stato digitalizzato in formato PDF. Documento stampato il giorno 02/08/2021. Documento stampato il giorno 29/06/2022.



## GLI STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEL PIANO

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

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

1. Disposizioni generali
2. Organizzazione
3. Consulenti e collaboratori
4. Personale
5. Bandi di concorso
6. Performance
7. Enti controllati
8. Attività e procedimenti
9. Provvedimenti
10. Controlli sulle imprese
11. Bandi gara e contratti
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
13. Bilanci
14. Beni immobili e gestione patrimonio
15. Controlli e Rilievi sull'Amministrazione
16. Servizi erogati
17. Pagamenti dell'Amministrazione
18. Opere pubbliche
19. Pianificazione e Governo del Territorio
20. Informazioni ambientali
21. Interventi straordinari e di emergenza
22. Altri contenuti

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

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



proprio sito internet, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle suddette liberalità.

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

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

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

1. Colonna A: denominazione delle Sottosezioni di primo livello;
2. Colonna B: denominazione delle Sottosezioni di secondo livello;
3. Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. n. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
4. Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
5. Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
6. Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
7. Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

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

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

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

Al termine indicato dei 5 anni, fanno eccezione le informazioni di cui all'art. 14, comma 1 e 1 *bis* relative ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali che devono rimanere pubblicate solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o



dell'incarico, le quali non devono essere archiviate. Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado vengono invece pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si rammenta che l'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede "*L'inadempimento degli obblighi di*

**Comune di Arese**

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



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

## 2. L'accesso civico

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

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

**A. L'accesso civico “semplice”** è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

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

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

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

**Comune di Arese**

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



## **B - Accesso civico “generalizzato”**

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

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

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

L'istanza può essere redatta sul modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune, all'interno della Sezione “Amministrazione trasparente” Sottosezione “Altri contenuti”, non necessita di motivazione alcuna e l'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. Possono essere richiesti tutti i documenti, informazioni o dati ulteriori detenuti dall'Ente. Non sono invece ammissibili istanze meramente esplorative, volte a richiedere all'Amministrazione di quali informazioni disponga. Le domande non devono essere generiche, ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione per cui si chiede l'accesso. L'Amministrazione non ha in alcun modo l'obbligo di rielaborare i dati di cui dispone, ma solo di consentire l'accesso ai documenti nei quali sono contenute le informazioni.

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

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

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

In alternativa alla richiesta di riesame, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico



competente per ambito territoriale che, nel caso del Comune di Arese, è il Difensore civico regionale (art. 5, comma 8, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)

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

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

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

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

L'accesso generalizzato è escluso categoricamente nei casi in cui una norma di Legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, disponga espressamente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all'art. 5 *bis*, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

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

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

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



Tipologia	Legittimati	Peculiarità
<b>Accesso ai documenti amministrativi</b> art. 22 e ss. L. 241/1990	I titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso	Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo. L'istanza deve essere motivata. A seguito dell'entrata in vigore del FOIA, non esiste più la distinzione tra accesso formale ed accesso informale introdotto dal DPR n. 184/2006. La tipologia di accesso informale è ricompresa nella più generica previsione normativa dell'accesso generalizzato.
<b>Accesso civico cd "semplice"</b> art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti	Documenti, informazioni o dati per cui sussiste in capo all'Amministrazione l'obbligo di pubblicazione. L'istanza di accesso non richiede motivazione alcuna. L'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. L'istanza va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), identificato nel Segretario Generale. L'istanza può essere redatta sul modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti". La domanda deve identificare i dati, le informazioni o i documenti che si desiderano richiedere. Il RPCT, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, la trasmette al Responsabile di Area/Settore competente ai fini della pubblicazione



		nel sito web entro trenta giorni e della contestuale comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, con indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto.
<b>Accesso civico cd "generalizzato"</b> art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti	<p>Tutti i documenti, informazioni o dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (salvo eccezioni assolute e limiti relativi). L'istanza di accesso non richiede motivazione alcuna.</p> <p>L'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A.</p> <p>Ove si ritenga che siano presenti interessi da tutelare, deve essere coinvolto l'eventuale controinteressato.</p> <p>L'istanza può essere redatta sul modulo disponibile sul sito web del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti".</p> <p>L'istanza va indirizzata al Responsabile di Area/Settore al quale è assegnato l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti per competenza per materia oppure allo Sportello Unico del Cittadino.</p> <p>Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.</p> <p>Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione.</p> <p>Nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente, utilizzando l'apposito modello disponibile nella sottosezione</p>



		“Altri contenuti”, può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.), ovvero presentare ricorso al Difensore Civico Regionale.
<b>Accesso atti dei Consiglieri comunali</b> art. 43, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e Regolamento del Consiglio comunale	Consiglieri comunali	Tutte le notizie e le informazioni in possesso degli uffici del Comune, nonché delle aziende ed enti dipendenti, utili all'espletamento del proprio mandato. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **D - Registro degli accessi**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1309/2016 raccomanda che “*sia istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso)*”. L'Autorità precisa altresì che: “*Oltre a essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del c.d. registro degli accessi può essere utile per le p.a., che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività*” (Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

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

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

Detto Registro è organizzato in elenco con l'indicazione, per ciascuna richiesta, dell'oggetto, della data, dell'esito e della data della decisione, omettendo dati personali. Ai fini della pubblicazione, l'elenco è

#### **Comune di Arese**

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



aggiornato con cadenza semestrale. Nel corso del 2020 è stata attuata l'implementazione ulteriore del Registro, con particolare riferimento al diritto di accesso riconosciuto ai Consiglieri comunali dall'art. 43 del D,Lgs. 267/2000.

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

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

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

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

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza, il sito web istituzionale rappresenta un prezioso mezzo di comunicazione.

#### ACCESSI AL SITO WWW.COMUNE.ARESE.MI.IT

Anno di riferimento	Visitatori unici/utenti	Visite
2010	51.106	107.045
2011	63.618	130.233
2012	85.006	172.237
2013	81.963	162.466
2014	98.415	190.823
2015	115.112	202.390
2016	122.141	208.953
2017	84.443	158.011
2018	76.584	155.491
2019	69.937	145.193
2020	148.489	510.214



MODALITA' DI ACCESSO AL SITO WWW.COMUNE.ARESE.MI.IT				
Anno di riferimento	Desktop (n. visite)	Mobile (n. visite)	Tablet (n. visite)	Totale
2014	141.954	32.499	16.370	98.415 utenti – 190.823 sessioni
2015	135.084	50.590	16.716	115.112 utenti – 202.390 sessioni
2016	127.633	67.454	13.866	117.168 utenti - 208.953 sessioni
2017	95.441	54.465	8.105	84.443 utenti - 158.011 sessioni
2018	41.364	31.139	4.005	76.584 utenti - 155.491 sessioni
2019	34.680	32.195	2.856	69.937 utenti 145.193 sessioni
2020	49.893	92.578	5.403	148.489 utenti – 510.214 sessioni

Fonte: Google Analytics

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

#### Principi di usabilità per i siti web delle PA

Principi	Note esplicative
<b>Percezione</b>	Le informazioni e i comandi necessari per l'esecuzione dell'attività devono essere sempre disponibili e percettibili.
<b>Comprensibilità</b>	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Al riguardo, seri ostacoli all'usabilità dei dati sono: <ol style="list-style-type: none"> <li>la frammentazione, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili, fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'Amministrazione, poter effettuare comparazioni o calcoli aggregati</li> <li>la natura tecnica dei dati (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</li> </ol>



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

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

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

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



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

Successivamente con deliberazione di Giunta comunale n. 101 del 27.08.2020, il Comune di Arese ha deliberato l'adesione al "*Manifesto della comunicazione non ostile*" e la promozione della campagna "#+stile-ostile" per una comunicazione non violenta e più giusta.

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

Nel corso del 2020, sono stati condivisi sulla pagina Facebook "Comune di Arese" alcuni post e contenuti della campagna social di sensibilizzazione rivolta a tutta la cittadinanza dal titolo "#+STILE-OSTILE" con lo scopo di allargare l'impegno di responsabilità per una comunicazione non violenta e più giusta.

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

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

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

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

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

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

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

**Comune di Arese**

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



numerose rappresentano un segnale di incrementata "partecipazione diffusa" da parte dei cittadini, che in questo modo "collaborano" con il Comune per individuare le criticità presenti e conseguentemente fare in modo che si trovino delle soluzioni.

## Gli altri strumenti di comunicazione online

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

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

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

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

PAGINA FACEBOOK "COMUNE DI ARESE - ORGANIZZAZIONE"	
Anno di riferimento	Numero "Mi piace" al 31 dicembre
2012	166
2013	595
2014	910
2015	1.303
2016	1.941
2017	2.496
2018	2.781



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

2019	3.065
2020	4.353

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

Fonte: Facebook Insight

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

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

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

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

**Comune di Arese**

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



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

2019	1.011
2020	1.011

## Gli strumenti di comunicazione tradizionali

### a) Manifesti

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

### b) Volantini e pieghevoli

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

### c) Comunicati stampa

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

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

**Comune di Arese**

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



Nel corso del 2020 non è stato pubblicato nessun numero di Aresium, anche a causa delle restrizioni causate dall'emergenza sanitaria di Covid-19.

## 5. La partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini

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

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

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

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

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

L'ultimo triennio ha visto lo svolgimento delle seguenti iniziative

#### Anno 2018

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

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

**Comune di Arese**

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



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

### Anno 2019

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

### Anno 2020

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

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

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

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

Nei tavoli di co-progettazione effettuati con l'equipe educativa in corso d'anno sono state riviste le modalità di lavoro che verranno applicate fino alla fine dell'emergenza, focalizzando l'attenzione sui disturbi degli adolescenti e preadolescenti causati dal Covid (ad es.: mancanza di socialità, distanziamento sociale, mancanza di routine scolastica, ansia e incertezza legata alla malattia e la paura dei genitori). Il rinnovo contrattuale è in corso dall'anno educativo 2020/21 e scadrà nell'anno 2021/22.

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

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

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

Data la scadenza del contratto di co-progettazione alla data del 31/07/2020 ed essendosi protratta l'emergenza sanitaria fino allo stato attuale, l'Amministrazione con il piano di diritto allo studio 2020/21 ha destinato la quota di Euro 48.000,00 quale fondo per la co-progettazione, di cui già Euro 25.000,00 stanziati per le attività di orientamento, sportello ascolto e supporto ai docenti e alle famiglie.





## 6 . Sviluppo della cultura della legalità

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

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

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

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

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

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

<sup>33</sup> L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. L'AVCP con determinazione n. 4 del 2012 si era pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità; l'ANAC ha avuto modo di pronunciarsi sull'utilizzo dello strumento dei patti di integrità o protocolli di legalità con la delibera n. 1064 del 13.11.2019- [Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019](#), Parte III, § 1.9, pag. 70.



## 7. Débat public

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

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

## 8. Iniziative formative

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

	Iniziative formative
<b>anno 2015</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. corso formativo per 49 dipendenti assegnati ai servizi <i>front office</i>, con l'obiettivo di accrescere la specifica sensibilità sulla tematica e dotare strumenti e tecniche specifiche di approccio, standardizzazione della comunicazione verso l'esterno e ascolto. I dipendenti sono stati suddivisi in due gruppi e ogni gruppo frequenta il corso di 16 ore complessive (4 lezioni di 4 ore ciascuna);</li> <li>2. specifico incontro di formazione per approfondire la conoscenza della normativa e accrescere la sensibilità sul tema della trasparenza.</li> </ol>
<b>anno 2016</b>	corsi formativi rivolti alla generalità del personale in merito alla nuova normativa sugli appalti e in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.
<b>anno 2017</b>	incontri formativi sul Codice degli Appalti alla luce del nuovo decreto correttivo (D.Lgs. n. 56/2017), tema trasversale a tutte le Aree/Settori.
<b>anno 2018</b>	incontri formativi dedicati al <i>front office</i> , alla tematica dell'anticorruzione e dell'accesso civico.
<b>anno 2019</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2,5 giornate rivolte al personale di tutte le aree in cui si suddivide il Comune di Arese e che, per le funzioni svolte, risulta essere interessato alla trattazione del tema degli appalti e le correlate procedure attuative;</li> <li>2. 1 giornata formativa rivolta alla totalità del personale dipendente: è stato anche trattato il</li> </ol>

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



	<p>tema "tutela dei dati personali" con l'entrata in vigore del Regolamento comunitario n. 679/2019 e il correlato complesso rapporto tra tutela della privacy e diritto di accesso / trasparenza degli atti formati dalla pubblica amministrazione</p> <p>3. 2 diversi corsi rivolti rispettivamente ai cosiddetti "responsabili di secondo livello" - 4 giornate - e alle posizioni organizzative - 6 giornate - finalizzati alla gestione dei gruppi di riferimento e alla leadership.</p>
<b>anno 2020</b>	<p>L'anno appena trascorso, nel pieno dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, non ha facilitato l'organizzazione di specifici interventi formativi. Tuttavia, con modalità a distanza si è aderito a due giornate formative organizzate da ANCI Lombardia in partenariato con Regione Lombardia in materia di "Rafforzamento delle competenze per contrastare il riciclaggio e la corruzione nella Pubblica Amministrazione", nelle date del 3 e del 10 novembre 2020. Nello stesso periodo e precisamente nelle date del 27 ottobre, 3 e 5 novembre 2020, a favore di tutto il personale dell'Ente, si è tenuto il corso di aggiornamento in materia di privacy riguardante i seguenti temi: il sistema di gestione della privacy e la data protection; gli attori coinvolti nel sistema e gli adempimenti documentali; l'approccio basato sull'analisi del rischio; focus sulle pubblicazione dei dati on line; focus su le password e le strategie di haching.</p>
<b>anno 2021</b>	<p>Attività formative in tema di leadership e capacità di lavoro in gruppo per il perseguimento di obiettivi condivisi e sovrasettoriali a livello di Ente anche attraverso il potenziamento delle capacità relazionali.</p> <p>Attività formativa in materia di contrasto alla corruzione e alle mafie rivolto alle posizioni organizzative e ai responsabili di secondo livello,</p>

## 9. Dati in formato aperto

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

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

Nel corso del 2015 si è provveduto all'individuazione della tipologia di potenziali dati che potrebbero essere di interesse per i cittadini e alla valutazione, a livello tecnico, dell'effettiva pubblicabilità di questi come open data, opportunamente aggregati in *dataset*. Nel corso degli anni si è assistito ad una progressiva implementazione di tale tipologia di dato, da ultimo nel 2019 si indicano i dati relativi agli impianti sportivi.

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

## 10. Informatizzazione delle procedure

A seguito dell'adozione del Piano di informatizzazione delle procedure ai sensi dell'art. 24, c. 3, D.L. n. 90/2014, nel corso del 2015 si è provveduto all'analisi delle necessità, all'individuazione delle possibili soluzioni e all'omogeneizzazione del piano con le attività previste dal Codice dell'Amministrazione

## Comune di Arese

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



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Digitale. Nel corso del 2016, a seguito dell'installazione dell'infrastruttura e della formazione del personale, sono partiti i primi procedimenti informatizzati.

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

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

1. Comunicazione manutenzione ordinaria;
2. Comunicazione Inizio Lavori (CIL);
3. Autorizzazione preliminare alla Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata e Segnalazioni Certificate di Inizio Attività;
4. Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA);
5. Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (art. 22 DPR 380/2001);
6. Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (art. 23 DPR 380/2001);
7. Segnalazione Certificata di Agibilità;
8. Permessi di Costruire;
9. Parere preliminare;
10. N° matricola ascensori, montacarichi, piattaforme per disabili;
11. Autorizzazioni inizio attività produttive (D.L. 222/2016);
12. Autorizzazione Unica Ambientale (120 gg.);
13. Comunicazioni inizio/variazione/cessazione attività produttive (D.L. 222/2016);
14. Comunicazione in materia ambientale;
15. Domanda per assegnazione concessione, posteggi in aree pubbliche;
16. Impianto teleradiocomunicazioni;
17. Installazione/modifica impianto distribuzione carburante stradale/autostradale;
18. Procedimento ordinario;
19. SCIA – Altri modelli;
20. SCIA – modello Regione Lombardia;
21. SCIA inizio/variazione/cessazione attività produttive (D.L. 222/2016);
22. Vidimazione registro tariffario;
23. Altri procedimenti;
24. Autorizzazioni mezzi pubblicitari di attività economiche;
25. Occupazione suolo pubblico per le attività economiche;
26. Manifestazioni/Tulps.

**Comune di Arese**

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



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

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

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

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

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

1. Gestione case e patrimonio comunale: alienazioni locazioni attive e passive, costituzione dei diritti reali di godimento, concessioni a terzi, trasformazioni diritto di superficie aree ex lege;
2. Gestione degli alloggi ERP di proprietà comunale: bandi di assegnazione e mobilità assegnatari, ampliamento nucleo familiare, autorizzazione all'ospitalità e all'assenza dell'alloggio, decadenza dall'assegnazione, bandi sostegno affitto;
3. Rilascio autorizzazioni e pareri invalidi;
4. Rilascio autorizzazioni manomissioni suolo pubblico;
5. Attraverso la piattaforma Herald:
  - a) Domanda di iscrizione nell'Albo dei Presidenti di Seggio Elettorale;
  - b) Domanda di iscrizione nell'Albo degli Scrutatori di Seggio Elettorale;
  - c) Domanda di iscrizione nell'Elenco dei Giudici Popolari;
  - d) Richiesta di cancellazione dall'Albo dei Presidenti di Seggio Elettorale;
  - e) Richiesta di cancellazione dall'Albo degli Scrutatori di Seggio Elettorale;
  - f) Richiesta di cancellazione dall'elenco dei Giudici Popolari;
  - g) Richiesta Istruttoria per Pubblicazioni di Matrimonio;
  - h) Richiesta fornitura materiale per la numerazione civica esterna ed interna;
  - i) Richiesta certificati di stato civile (nascita-matrimonio-morte);
  - j) Iscrizione Albo delle Associazioni;

**Comune di Arese**

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



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

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

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

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

## 11. Albo online

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

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

## 12. Posta Elettronica Certificata (PEC)

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

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



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

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

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento degli stakeholder e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine un'azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione *on line* da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni e proposte, che possono essere presentate all'Ufficio Protocollo dell'Ente o in alternativa inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)

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

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

## TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

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

Il regime normativo interno per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è comunque rimasto sostanzialmente inalterato, valendo sempre il principio che esso è consentito



unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

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

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

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

## IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati è figura introdotta dal Regolamento UE n. 679/2016 (artt. 37-39); il predetto Regolamento prevede precisamente l'obbligo, per il titolare o il responsabile del trattamento, di designare il RPD "*quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali*" (art. 37 par.1 lett. a). Nella realtà del Comune di Arese, il RPD, a seguito di procedura indetta ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n. 76 del 16.07.2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120 del 11.09.2020, è stato individuato nella figura della Dott.ssa Simona Persi (per l'anno 2021 con opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi), risultando in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste ex art. 37 par. 5 del RGDP, per la nomina a RPD, non trovandosi, inoltre, in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da esperire. Condividendo l'indirizzo offerto dall'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018, adottato con Delibera n.1074 del 21 novembre 2018, è inteso che per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione di dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il Responsabile.

## ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEL PIANO

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

**Comune di Arese**

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



attendibilità di quanto pubblicato.

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

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

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

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

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

### **SANZIONI PECUNIARIE IRROGATE DALL'ANAC**

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

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

1. agevolare l'accertamento della violazione, coinvolgendo i Responsabili per la Trasparenza e gli Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe;

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

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



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

2. semplificare, nel pieno rispetto del contraddittorio, l'istruttoria volta all'irrogazione della sanzione, in misura ridotta, conformemente a quanto indicato dalla Legge 689/1981, ovvero definita entro i limiti minimo e massimo edittali, tenuto conto delle circostanze indicate dall'art. 11 della citata Legge 689.

## PUBBLICAZIONE

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

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

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 ALLEGATO 1  
PROCESSI & MISURE

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

**Acquisizione e regressione del personale**

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			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Definizione di criteri predeterminati, nel rispetto delle previsioni del CCNL (da richiamare motivatamente nei provvedimenti)	2021	si	
9	Controlli sull'esclusività del rapporto di pubblico impiego	(d'ufficio) consultazione della banca dati del portale TELEMACO	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Controlli su tutti i dipendenti (AE, CCIAA) frequenza biennale	2021	si	
10	Metodologia di valutazione della performance	(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 del Piano Esecutivo di Gestione da parte dell'Area Finanziaria e Programmazione 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			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Condivisione della proposta di metodologia per l'effettuazione delle progressioni orizzontali in sede di "comitato di direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	2021	si	

**Contrattazione e sistemi di valutazione**

		15	Gestione presenze/assenze del personale e permessi	(d'ufficio) caricamento da parte del dipendente delle assenze-straordinario/approvazione da parte dei Responsabili/verifica da parte dell'ufficio risorse umane della quadratura mensile	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti	2021	si
		16	Gestione economica del personale	(d'ufficio) gestione nella procedura dedicata con duplice coinvolgimento del personale assegnato all'ufficio	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti	2021	si
		17	Gestione giuridica del personale	(d'ufficio) gestione nella procedura dedicata con duplice coinvolgimento del personale assegnato all'ufficio	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti	2021	si
		18	Formazione	(d'ufficio o su istanza dell'interessato) ricezione delle richieste formative da parte dei dipendenti con relativa autorizzazione dei responsabili/avvio da parte del servizio risorse umane di formazione collettiva del personale con successiva determina di impegno	Programmi di formazione che favoriscano talune figure o categorie professionali			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Condivisione della proposta di Piano formazione in sede di "comitato di direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi); acquisizione proposte dai dipendenti (rilevazione bisogni formativi)	2021	si
Programmatore	Programmatore	19	Programmazione dei lavori, servizi e forniture	Programma biennale acquisti beni e servizi: (d'ufficio): richiesta del fabbisogno alle aree-settori comunali/compilazione programmazione/invio ai Revisori del Conto/approvazione da parte del Consiglio comunale/pubblicazione Amministrazione Trasparente e Osservatorio Regione Lombardia  Programma triennale OOPP ed elenco annuale: (d'ufficio): definizione delle opere con l'Organo Politico/compilazione programmazione/invio ai Revisori del Conto/approvazione da parte del Consiglio comunale/pubblicazione Amministrazione Trasparente e Osservatorio Regione Lombardia	Programmi finalizzati a favorire determinati e particolari interessi			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Allegato A Programmazione acquisti	2021	si
		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

<b>Selezione del contraente</b>	22	Nomina RUP	Individuazione RUP: (d'ufficio): generalmente coincidente con la Posizione Organizzativa che non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interessi/in caso di nomina verifica competenza e assenza conflitto di interessi/indicazione del nominativo negli atti di gara soggetti a pubblicazione	Incarico a soggetto compiacente che possa favorire determinati operatori			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	2021	si
	23	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Modalità di scelta del contraente: (d'ufficio): stabilito dal Codice dei Contratti pubblici tenuto conto dell'importo sotto o sopra soglia comunitaria	Modalità di affidamento finalizzati a favorire determinati operatori			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	2021	si
	24	Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione	Partecipazione e requisiti: (d'ufficio): operatori economici definiti dal Codice/requisiti definiti dal Codice in osservanza di quanto sviluppato da i bandi tipo dell'ANAC	Requisiti mirati a favorire determinati operatori (eccessivamente stringenti o particolarmente vaghi)			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	2021	si
	25	Gestione elenchi o albi operatori economici	Individuazione dell'operatore economico da invitare: (d'ufficio): utilizzo degli elenchi già presenti in MEPA/SINTEL nell'osservanza del principio di rotazione e dislocazione territoriale	Modalità di iscrizione agli elenchi e di aggiornamento degli stessi che favoriscano la partecipazione di alcuni operatori o disincentivino altri			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	2021	si
	26	Ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	Procedura d'urgenza: (d'ufficio): secondo le modalità definite dall'art. 163 del Codice dei contratti/pubblicazione in Amministrazione Trasparente/ Trasmissione atto ad Anac e Corte dei Conti  Proroghe contrattuali: (d'ufficio); inserimento dell'opzione di proroga negli atti di gara/valutazione della reale necessità nei casi consentiti dal Codice dei Contratti pubblici	Affidamenti d'urgenza e proroghe non determinate da effettiva necessità, per favorire determinati operatori			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	2021	si
	27	Affidamento diretto	Affidamento diretto: (d'ufficio): adozione determinazione a contrattare (determina unica di aggiudicazione) nei limiti di importo consentiti dal Codice dei Contratti Pubblici in applicazione del principio di rotazione per gli importi sopra € 1.000,00, utilizzo degli elenchi di Operatori economici disponibili in MEPA/SINTEL previa, ove possibile e compatibile con i tempi del procedimento, comparazione degli importi, oltre l'importo di € 5.000,00	Affidamenti senza alcuna indagine di mercato o reiterati nei confronti di determinati operatori con motivazioni non oggettive			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	2021	si

Allegato C Selezione del contraente



Esecuzione	34	affidamento e stipula del contratto	Aggiudicazione appalto/concessione: (d'ufficio/istanza di parte): verbale della Commissione giudicatrice/aggiudicatrice di aggiudicazione provvisoria/controlli ex art. 80 Codice dei Contratti Pubblici tramite AVCpass o in modalità ordinario/esito dei controlli/esito positivo: stipula contratto-esito negativo: aggiudicazione secondo la graduatoria o rifacimento gara	Omissione dei controlli			<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
	35	Revoca del bando e dell'affidamento	Revoca: (d'ufficio): valutazione dei sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario/comunicazione di avvio del procedimento/adozione dell'atto con efficacia ex tunc la cui motivazione deve essere proiettata verso la valorizzazione del sopravvenuto interesse pubblico ovvero della nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.	Revoche non collegate ad effettive necessità o finalizzate a favorire gli operatori che seguono nelle graduatorie			<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
	36	Definizione cronoprogramma	I progetti esecutivi devono contenere il cronoprogramma dell'intervento per la corretta imputazione contabile della spesa	Carente definizione delle fasi e dei tempi per agevolare l'affidatario			<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
	37	Esecuzione del contratto e relative verifiche	Espletamento in corso di esecuzione delle verifiche di cui all'art 89 e 105 del codice dei contratti	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario			<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	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); 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	Approvazione modifiche contratto originario	Le modifiche e le varianti contrattuali vengono gestite secondo quanto disposto dall'art 106 e dall'art 175 del codice dei contratti	Approvazione di modifiche sostanziali del contratto che, se conosciute all'inizio, avrebbero determinato una concorrenza più ampia			<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</p>	2021	si

Allegato E Esecuzione

Rendicontazione	40	Predisposizione varianti in corso d'opera	Le modifiche e le varianti contrattuali vengono gestite secondo quanto disposto dall'art 106 e dall'art 175 del codice dei contratti	Approvazione di varianti che, se conosciute all'inizio, avrebbero determinato una concorrenza più ampia o comunque, non necessarie, che favoriscano l'affidatario			<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</p>	2021	si
	41	Autorizzazione al subappalto	L'autorizzazione al subappalto è gestita in ottemperanza alle disposizioni dell'art 105 del D.Lgs. 50/16 e smi	Omissione di verifiche e controlli per favorire l'affidatario			<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</p>	2021	si
	42	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie	Controversie: (d'ufficio): monitoraggio sull'applicazione degli obblighi previsti dal capitolato-offerta tecnica/eventuale avvio del procedimento di applicazione delle penali	Gestione delle controversie finalizzate a favorire l'affidatario			<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
	43	Nomina collaudatore	Espletamento d'ufficio o affidamento a Soggetti terzi nel rispetto della normativa vigente/approvazione del documento con determinazione a contrattare (previa verifica d'ufficio o affidata a terzi in caso di lavori)/pubblicazione in Amministrazione Trasparente di tutti gli atti	Incarico a soggetto compiacente che operi favorendo l'affidatario			<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
	44	Collaudo/regolare esecuzione/verifica conformità	Approvazione documentazione previa verifica della stessa / pubblicazione in Amministrazione Trasparente di tutti gli atti	Certificato di collaudo in assenza dei requisiti o rilascio c.r.e. senza rilevazione di eventuali difformità o vizi; verifica di conformità senza evidenziare eventuali difformità, inadeguatezze o irregolarità			<p>misura 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>	2021	si
	45	Liquidazione corrispettivi in fase finale o in corso di esecuzione	Liquidazione anticipazione e stati di avanzamento lavori nel rispetto di quanto previsto nei documenti progettuali e contrattuali previa verifiche di legge	Anticipi ingiustificati o non applicazione di penali			<p>misura 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>	2021	si

Allegato F Rendicontazione



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

autorizzazione concessione

Attività relative ai servizi educativi e scolastici

Attività in materia di edilizia, commercio, imprese

61	Diritto allo studio	All'avvio di ogni anno scolastico il Comune approva con deliberazione consigliare il Piano per l'attuazione del diritto allo studio, con cui vengono esplicitati finalità, obiettivi operativi e risorse mediante le quali l'Amministrazione sostiene le scuole aresine.	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
62	Sostegno scolastico	Il Servizio Sociale, a seguito di valutazione delle richieste di integrazione scolastica da parte dei servizi specialistici e delle scuole, predispone un programma di supporti. I criteri sono essenzialmente il bisogno del minore e la co-presenza di altri interventi, anche dal punto di vista economico. Gli educatori afferiscono alla un soggetto terzo affidatario del servizio. Il servizio viene modulato sulle specifiche esigenze del minore, mediante un progetto educativo individuale. Il servizio viene erogato durante l'orario scolastico in sinergia con la programmazione didattica.	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
63	Trasporto scolastico	Su istanza della famiglia (domanda on line) e in base al regolamento comunale vigente, previo pagamento di una tariffa calcolata su base ISEE viene erogato il servizio, fornito dalla ditta affidataria. Le tariffe sono elaborate su base ISEE	Omissione dei controlli rispetto al pagamento delle tariffe			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
64	Mensa	Su istanza della famiglia (domanda on line) e in base al regolamento comunale vigente, il servizio è erogato attraverso contratto di concessione. Le tariffe sono elaborate su base ISEE.	Omissione dei controlli rispetto al pagamento delle tariffe			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
65	Controllo denunce inizio attività edilizia e SCIA edilizia privata		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
66	Controllo SCIA attività commerciali e produttive		Omissione nei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022	si
67	Permessi di costruire e concessioni in materia di edilizia privata	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

		68	Autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche		Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022	si
		69	Autorizzazioni mercati, fiere e sagre		Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022	si
		70	Autorizzazioni insegne e pubblicità		Rilascio in assenza dei prescritti requisiti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022	si
<b>Traffico</b>		71	Autorizzazioni sosta e transito		Rilascio in assenza dei prescritti requisiti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022	si
	<b>Ambiente</b>		72	Servizi in materia ambientale		Omissione dei controlli per favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022
<b>Cultura</b>		73	Servizi in materia culturale	Trattasi della gestione di eventi/progetti di carattere culturale che vengono predisposti o direttamente dalla struttura comunale o con integrazione di enti o personale esterni specializzati. Identificazione degli eventi, costi e modalità di accesso vengono definitive nel piano dell'offerta culturale comunale.	Gestione finalizzata a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
<b>Turismo</b>		74	Servizi in materia di turismo		Gestione finalizzata a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022	si

**concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi**

<b>Criteri concessione</b>	75	Regolamento attribuzione vantaggi economici persone fisiche e giuridiche	In base ai regolamenti comunali per l'accesso e la compartecipazione della spesa nell'ambito degli interventi e servizi a favore delle persone disabili e anziane (vedi deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 30/11/20217) il Servizio Sociale valuta le richieste dei cittadini e assegnati i relativi benefici e sostegni socio-assistenziali.	Disciplina orientata a favorire taluni soggetti rispetto ad altri			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Definizione Regolamento con modalità trasparenti e partecipate	2021	si
	<b>Erogazione</b>	76	Attribuzione vantaggi economici a persone fisiche	A seguito colloquio di segretariato sociale con Assistente Sociale Comunale viene valutato quali interventi/progetti attivare per la specifica situazione di disagio/necessità dell'utente che si è presentato spontaneamente o che è stato segnalato/inviato. La valutazione di attribuzioni di natura economica viene fatta su base ISEE e valutazioni collaterali da parte dell'Assistente Sociale Comunale.	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto		misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Definizione Regolamento con modalità trasparenti e partecipate	2021	si
		77	Attribuzione vantaggi economici a persone giuridiche	A seguito di richiesta utilizzo spazi comunali o patrocinii da parte di Associazioni iscritte all'Albo comunale, in base al regolamento vigente la Giunta autorizza il patrocinio e l'utilizzo degli immobili comunali, quantificandone il valore e configurandolo come contributo indiretto (equivalente al mancato pagamento di una tariffa) all'Associazione stessa.	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto		misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Osservanza criteri predeterminati dal Regolamento. Controlli a campione sui requisiti e sulle iniziative effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
<b>Entrate</b>	78	Gestione Entrate tributarie e relative procedure di riscossione	Attività gestita tramite concessionario attraverso società in house che: 1) mantiene ed aggiorna la banca dati dei contribuenti 2) svolge attività di informazione e assistenza ai contribuenti relativamente ad informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, etc. nonché ricalcolo avvisi di pagamento, 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  A seguito di ricezione di sospesi di incasso di entrate tributarie si provvede ad inviare i flussi di questi sospesi per analisi e controllo al concessionario ed alla successiva regolarizzazione tenendo conto delle informazioni ricevute (vedi flusso 2 entrate extratributarie)	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti; non attuazione o ritardi delle procedure di riscossione		misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si	
	79	Entrate extra tributarie	Flusso 1: a) accertamento da parte del servizio competente b) registrazione in bilancio dell'accertamento c) richiesta al debitore del pagamento d) incasso da parte della tesoreria del pagamento e) regolarizzazione del sospeso di incasso con riferimento all'accertamento prima effettuato ed emissione della reversale f) invio dei flussi alla tesoreria e verifica del corretto ricevimento  Flusso 2: a) ricevimento da parte della tesoreria del sospeso di incasso b) richiesta all'ufficio competente di verifica della correttezza dell'importo rispetto a quanto dovuto c) effettuazione da parte dell'ufficio competente dell'accertamento relativo d) regolarizzazione del sospeso di incasso con riferimento all'accertamento prima effettuato ed emissione della reversale f) invio dei flussi alla tesoreria e verifica del corretto ricevimento	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti		misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si	

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Patrimonio	80	Inventario beni mobili e immobili, con relativa stima del valore dei beni	Procedure affidate esternamente con determinazioni nn. 30/2018/5° del 27.12.2018 (beni immobili) e 92/2020/8° del 11.11.2020 (beni mobili)/Controllo documentazione prodotta sulla base del capitolato/verifica della documentazione prevista dalla normativa sui flussi finanziari/liquidazione della fattura depositata secondo quanto disposto nel capitolato	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Alimentare registri inerenti l'uso dei beni immobili posseduti o detenuti dall'amministrazione, contemplanti i canoni versati o percepiti, anche ai fini delle pubblicazioni ex art. 30, D.Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed integr. Verifiche a campione delle stime effettuate del valore dei beni attraverso soggetti esterni (Agenzia Demano, AE)	2021	si
	81	Locazioni attive e passive		Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2023	si
spese e relativo monitoraggio	82	Mandati pagamento	Le fasi propedeutiche all'emissione del mandato di pagamento sono: 1) Ricezione fatture, parcelle e/o note contabile e registrazione nella procedura contabile 2) Verifica delle attività svolte/della fornitura oggetto dell'incarico 3) 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	2021	si
	83	Stipendi e altri compensi (amministratori, collaboratori)	solo per gli amministratori: (d'ufficio) il servizio risorse umane carica l'anagrafica del gestionale, inserisce l'indennità di carica ed elabora il cedolino	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
	84	Adepiamenti previdenziali		Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022	si
	85	Adempimenti fiscali	Includono: 1) il versamento mensile dell'irpef e dell'irap relativi alle ritenute del personale e dei professionisti 2) la tenuta dei registri iva, il pagamento mensile dell'iva 3) elaborazione delle dichiarazioni iva, irap e modello 770 professionisti	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si



Incarichi e nomine	Incarichi interni	93	Incarichi interni all'Amministrazione		Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nelle verifiche dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità o di conflitti d'interesse			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Regolamenti che assicurino trasparenza dei procedimenti. Controlli a campione su requisiti e condizioni effettuati a soggetti diversi da quelli del servizio	2023	si
	Incarichi esterni	94	Incarichi e nomine presso organismi esterni		Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nelle verifiche dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità o di conflitti d'interesse			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Regolamenti che assicurino trasparenza dei procedimenti. Controlli a campione su requisiti e condizioni effettuati a soggetti diversi da quelli del servizio	2022	si
Affari legali e contenzioso	Gestione contenzioso	95	Gestione del contenzioso giudiziale	Costituzione in giudizio: (ricorso o citazione di terzi): ricevimento ricorso-atto di citazione/istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta/decisione di resistere, non resistere, ricorrere in appello da parte della Giunta/incarico legale a professionista esterno da parte dell'Area Affari Generali e Legale, dietro relazione del Resp.le del procedimento in materia/procura alla lite del Sindaco. (d'ufficio): istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta/decisione della costituzione in giudizio da parte della Giunta/incarico legale a professionista esterno da parte dell'Area Affari Generali e Legale, dietro relazione del Resp.le del procedimento in materia/procura alla lite del Sindaco.	Atti e comportamenti finalizzati a favorire la controparte			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Individuazione del professionista legale e dei consulenti tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti).	2021	si
		96	Gestione contenzioso stragiudiziale	Patrocinio legale: (istanza di terzi): ricevimento pre avviso di contenzioso o denuncia di fatti/istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta/decisione di procedere o non alla fase stragiudiziale da parte della Giunta/incarico legale a professionista esterno da parte dell'Area Affari Generali e Legale, dietro relazione del Resp.le del procedimento in materia. (d'ufficio): istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta/decisione di avviare la fase di pre contenzioso da parte della Giunta/incarico legale a professionista esterno da parte dell'Area Affari Generali e Legale, dietro relazione del Resp.le del procedimento in materia.	Atti e comportamenti finalizzati a favorire la controparte			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su 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	97	Transazione delle controversie	Approvazione atti transattivi: (istanza di terzi): ricevimento bozza atto transattivo/istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta, compreso quello del legale ove presente e dei Revisori dei Conti/decisione di approvare o non l'atto transattivo da parte della Giunta/sottoscrizione dell'atto da parte del Resp.le del procedimento e trasmissione dell'atto al legale (ove presente)/definizione della controversia (d'ufficio): istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta, compreso quello del legale ove presente e dei Revisori dei Conti/decisione di approvare o non l'atto transattivo da parte della Giunta/sottoscrizione dell'atto da parte del Resp.le del procedimento e trasmissione dell'atto al legale (ove presente)/definizione della controversia.	Transazioni finalizzate a favorire la controparte			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su 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	98	Pianificazione urbanistica generale	Secondo quanto previsto da LR 12/2005: definizione degli obiettivi e delle linee programmatiche da parte dell'Amministrazione in coerenza con quanto disposto dalla normativa di settore/stesura del piano generale in coerenza con le linee programmatiche al fine della definizione dell'assetto territoriale tale da essere un piano di controllo e di indirizzo/analisi degli altri piani conseguenti in coerenza con gli obiettivi generali	Programmi e prescrizioni finalizzati a favorire taluni soggetti			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p> <p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	Allegato H Pianificazione urbanistica generale	2021	si
	99	Varianti specifiche	Procedura prevista da LR 12/2005 (art. 13 della LR 12/2005) come per l'approvazione del piano	Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p> <p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>		2021	si
	100	Redazione del piano	Secondo quanto previsto da LR 12/005: definizione da parte della GC linee guida e ufficio di piano/Avvio del procedimento/raccolta contributi/istruttoria e stesura dei documenti costituenti il piano anche con studi specifici (geologici, acustici, aspetti ambientali) e supporto uffici comunali (LLPP, GT, PL, demografici, sociale)/condivisione con Amministrazione/Adozione	Prospettive di sviluppo territoriale finalizzate a favorire taluni soggetti			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p> <p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>		2021	si
	101	Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Secondo quanto previsto da LR 12/2005: deposito in segreteria (con pubblicazione sul sito, BURL e quotidiano) entro 90 gg dall'adozione per 30 gg./Presentazione osservazioni nei successivi 30 gg./Contemporaneamente trasmissione a CMM (e Regione in assenza di PTC provinciale) x parere e ad ATS, ARPA per osservazioni	Asimmetrie informative per favorire gruppi di interessi o privati			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p> <p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>		2021	si
	102	Approvazione del piano	Secondo quanto previsto da LR 12/2005: istruttoria osservazioni/Entro 90 gg dalla scadenza del termine per la presentazione delle osservazioni (pena inefficacia) il Consiglio comunale decide sulle stesse e contestuale adeguamento del documento di piano adottato/Depositati in segreteria e sul sito informatico/Acquisizione efficacia con la pubblicazione dell'avviso della loro approvazione definitiva sul BURL.	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati. Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p> <p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>		2021	si
	103	Processi di pianificazione attuativa	Secondo quanto previsto da LR 12/005 Conformi al Piano istruttoria d'ufficio/Adozione della GC entro 90 gg./deposito per 15 gg. in segreteria e pubblicazione sul sito/Presentazione osservazioni nei successivi 15 gg./istruttoria d'ufficio delle osservazioni/Entro 60 gg. la GC approva decidendo sulle osservazioni/pubblicazioni conformi al Piano medesima procedura del PA conforme ma di competenza di consiglio/termini del deposito di 30 gg, ed invio a CMM per parere e ad ATS e ARPA x osservazioni/ approvazione del CC entro 90 gg dalla conclusione/pubblicazione anche su BURL.	Piani attuativi elaborati non ai fini dell'interesse pubblico ma per favorire determinati soggetti			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p> <p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si	



		111	Approvazione del piano attuativo	Secondo quanto previsto da LR 12/2005 Conformi al Piano istruttoria d'ufficio/Adozione della GC entro 90 gg/deposito per 15 gg. in segreteria e pubblicazione sul sito/Presentazione osservazioni nei successivi 15 gg/istruttoria d'ufficio delle osservazioni/Entro 60 gg. la GC approva decidendo sulle osservazioni/pubblicazione. Non conformi al Piano medesima procedura del PA conforme ma di competenza di consiglio/termini del deposito di 30 gg. ed invio a CMM per parere e ad ATS e ARPA x osservazioni/ approvazione del CC entro 90 gg dalla conclusione/pubblicazione anche su BURL	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione</p> <p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>		2021	si
		112	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 e 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	Omessa 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
		113	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; omesso 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	114	Partecipazione alla redazione dei piani sovramunicipali di gestione dei rifiuti		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>	Assicurare pubblicità e trasparenza sull'avanzamento del processo, sulle cause di eventuali ritardi e sui soggetti che li hanno determinati.		2022	si
	115	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti		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>	Effettuazione di controlli a campione, programmati da Gest. Terr. e PL.		2022	si

Gestione dei rifiuti	Gestione del servizio	116	Isole ecologiche		Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Effettuazione di controlli a campione, programmati da Gest. Terr. e PL.	2022	si
		117	Pulizia strade e aree pubbliche		Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Effettuazione di controlli a campione, programmati da Gest. Terr. e PL.	2022	si
		118	Controlli conferimenti e abbandono rifiuti		Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Effettuazione di controlli a campione, programmati da Gest. Terr. e PL.	2022	si

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



## PTPCT 2021-2023

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

da 4.1.5 PNA 2015

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

Ed inoltre:

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

## PTPCT 2021-2023

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

da 4.2.5 PNA 2015

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

Inoltre:

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

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

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

---

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.”

## PTPCT 2021-2023

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

da 4.3.5 PNA 2015

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

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

Inoltre:

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

## PTPCT 2021-2023

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

Da 4.4.5 PNA 2015

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

Inoltre:

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

## PTPCT 2021-2023

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

da 4.5.5 PNA 2015

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

Inoltre:

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



## PTPCT 2021-2023

### ALLEGATO 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 dall'articolazione organizzativa competente per l'urbanistica di concerto con l'articolazione organizzativa competente per l'edilizia privata (sorteggio in data fissa; estrattore di numeri verificabili nel tempo; attribuzione di un peso di rilevanza delle pratiche);

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

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

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

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

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

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

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



## PTPCT 2021-2023

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

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

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

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



Denominazione sottosezione livello 1 (famiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Ψ	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
	Elezioni Trasparenti		Art. 1, c. 15, L. n. 3/2019	Elezioni Trasparenti	Cv e certificato penale dei candidati rilasciato dal casellario giudiziale ( <i>link</i> al sito internet del partito, del movimento politico, della lista o dei candidati ad essa collegati)	Entro 7 giorni antecedenti la data della consultazione elettorale	Area Affari Generali e Legale
		A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali e Legale
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali e Legale
	Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali e Legale		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Affari Generali e Legale

Denominazione sottosezione livello 1 (Profamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	T		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Affari Generali e Legale
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero

Denominazione sottosezione livello 1 (Profamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Assunzione			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Affari Generali e Legale
					Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)		

Denominazione sottosezione livello 1 (famiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area Affari Generali e Legale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali e Legale	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Socio-Educativa e Culturale	



Denominazione sottosezione livello 1 (Profamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione e pubblicazione dei dati
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	

Denominazione sottosezione livello 1 (Profamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
					Per ciascun titolare di incarico:		Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero

Personale

Denominazione sottosezione livello 1 (Profamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Personale		P	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero

Denominazione sottosezione livello 1 (famiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Dirigenti cessati			lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	

Denominazione sottosezione livello 1 (famiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
di concorso	A	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori – pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati per l'inserimento nella banca dati del dipartimento della funzione pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	

Denominazione sottosezione livello 1 (Profamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
				Per ciascuno degli enti:		Area finanziaria e Programmazione	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Profamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Controllati	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sottosezione livello 1 (Profamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Enti di diritto privato controllati		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Area finanziaria e Programmazione
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione			
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione		
Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		

attività e  
 edimenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
	Tipologie di procedimento	A		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori		

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 89 del 29/07/2021 15:15:00.  
 Attesto che la presente copia cartacea è conforme al testo originale digitale depositato negli archivi informatici dell'ente.  
 Documento stampato il giorno 02/08/2021; Cons. n. 15/2021; D.Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale depositato negli archivi informatici dell'ente.  
 Documento stampato il giorno 29/06/2022.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Monitoraggio tempi procedimentali	<b>B</b>	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<b>A</b>	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	<b>B</b>	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Provvedimenti organi indirizzo politico		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<b>B</b>	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Controlli sulle imprese</b>		<b>A</b>	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Denominazione sottosezione livello 1 (Profamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare			Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Area Affari Generali e Legale e Settore Lavori pubblici e Manutenzione
					Per ciascuna procedura:		Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori

**Atti di gara e contratti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Atti 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	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Informazioni ulteriori -</b> Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione e pubblicazione dei dati
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della Legge n. 55 del 14.06.2019 (c.d. Sblocca Cantieri)	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 56/2017 – Trasferito in "ALTRI CONTENUTI"	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
	Procedure comparative ai sensi del Codice del Terzo Settore e ss.mm.ii.		Art. 56, c. 3 bis d.lgs. n. 117/2017 e ss.mm.ii.	Gli atti di indizione delle procedure comparative e i relativi provvedimenti finali.	Gli atti di indizione delle procedure comparative e i relativi provvedimenti finali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Criteria e modalità	<b>B</b>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
					Per ciascun atto:		Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi,</b>				Atti di concessione			

Denominazione sottosezione livello 1 (Profamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Area finanziaria e Programmazione	
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione e pubblicazione dei dati
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
Immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri e rilievi amministrativi	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Affari Generali e Legale
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero

Denominazione sottosezione livello 1 (famiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<b>A</b>	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Class action	<b>R</b>	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area Affari Generali e Legale
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area Affari Generali e Legale
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Area Affari Generali e Legale
	Costi contabilizzati	<b>B</b>	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	Liste di attesa	<b>I</b>	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Solo per le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale e regionale
Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	CED e Tutte le aree e tutti i settori	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni
	Contributo per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile		Art. 30, c. 10 D.l. n. 34/2019	Contributo per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	Assegnazione al Comune di un contributo per la realizzazione di opere di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile.	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
	Stato dell'ambiente			1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive	
	Fattori inquinanti			2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive	
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto			3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive	
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto			4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive	



Denominazione sottosezione livello 1 (famiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
contenuti	Prevenzione della Corruzione		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RESPONSABILE PTPCT
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area Affari Generali e Legale
			<b>P</b>	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
contenuti	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Affari Generali e Legale
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Affari Generali e Legale
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Affari Generali e Legale
			Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area finanziaria e Programmazione
			<b>A</b>	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





## Comune di Arese

Città Metropolitana di Milano

### PIANO TRIENNALE

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

ANNI 2021 – 2023

egato 3 – SEZIONE TRASPARENZA

### Prospetto riepilogativo

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

Azione	Soggetti	Termini	Esito
via del confronto con gli stakeholder e organizzazione intra Giornata della Trasparenza	Responsabili* - Area Affari Generali e Legale – CED	30/09/2021	
via aggiornamento PTPCT per il triennio 2022 – 2024	Ufficio PTPCT	31/10/2021	
via consultazione pubblica per acquisire proposte e servizi sul PTPCT 2022- 2024	Area Affari Generali e Legale	30/11/2021	
stituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al fine del processo del bilancio partecipativo – 3° edizione	Sociale – Responsabili* - Area Affari Generali e Legale – CED	31/12/2021	
intra Giornata della Trasparenza	Area Affari Generali e Legale - Amministrazione – Responsabili* - CED	31/12/2021	
<b>IANO 2022</b>			
giornamento PTPCT triennio 2022 – 2024	Ufficio PTPCT	31/01/2022	
restazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di bblicazione per l'anno 2021	Area Affari Generali e Legale – CED	31/01/2022 **	
bblicazione attestazione OIV sull'assolvimento degli blighi di pubblicazione per l'anno 2021	Area Affari Generali e Legale – CED	28/02/2022 **	
visione dei dati già pubblicati; incontro con i Responsabili Area/settore per valutare azioni di miglioramento ed entuali implementazione organizzative per l'anno 2022	Area Affari Generali e Legale	30/06/2022	
stituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al fine dei processi di coprogettazione (politiche plastiche e giovanili)	Sociale – Area Affari Generali e Legale – CED	31/07/2022	

Azione	Soggetti	Termini	Esito
via del confronto con gli stakeholder e organizzazione sta Giornata della Trasparenza	Responsabili* - Area Affari Generali e Legale – CED	30/09/2022	
via aggiornamento PTPCT per il triennio 2023 – 2025	Ufficio PTPCT	31/10/2022	
via consultazione pubblica per acquisire proposte e servazioni sul PTPC 2023- 2025	Area Affari Generali e Legale	30/11/2022	
sta Giornata della Trasparenza	Area Affari Generali e Legale - Amministrazione – Responsabili* - CED	31/12/2022	
<b>IANO 2023</b>			
giornamento PTPCT triennio 2023 – 2025	Ufficio PTPCT	31/01/2023	
restazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di bblicazione per l'anno 2022	Area Affari Generali e Legale – CED	31/01/2023 **	
bblicazione attestazione OIV sull'assolvimento degli blighi di pubblicazione per l'anno 2022	Area Affari Generali e Legale – CED	28/02/2023 **	
visione dei dati già pubblicati; incontro con i Responsabili Area/settore per valutare azioni di miglioramento ed eventuali implementazione organizzative per l'anno 2023	Area Affari Generali e Legale	30/06/2023	
stituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al mine dei processi di coprogettazione (politiche elastiche e giovanili)	Sociale – Area Affari Generali e Legale – CED	31/07/2023	

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



**CITTA' DI ARESE**  
**Provincia di Milano**

# **REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

**Approvato con Giunta Comunale n. 116 del 19.06.2014**

## DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (13G00104)

(GU n.129 del 4-6-2013)

Vigente al: 4-6-2013

### IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto, in particolare, l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001;

Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 7 febbraio 2013;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 21 febbraio 2013;

Ritenuto di non poter accogliere le seguenti osservazioni contenute nel citato parere del Consiglio di Stato con le quali si chiede: di estendere, all'articolo 2, l'ambito soggettivo di applicazione del presente Codice a tutti i pubblici dipendenti, in considerazione del fatto che l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, trova applicazione soltanto ai pubblici dipendenti il cui rapporto di lavoro è regolato contrattualmente; di prevedere, all'articolo 5, la valutazione, da parte dell'amministrazione, della compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente ad associazioni o ad organizzazioni, in quanto, assolto l'obbligo di comunicazione da parte del dipendente, l'amministrazione non appare legittimata, in via preventiva e generale, a sindacare la scelta associativa; di estendere l'obbligo di informazione di cui all'articolo 6, comma 1, ai rapporti di collaborazione non retribuiti, in considerazione del fatto che la finalità della norma è quella di far emergere solo i rapporti intrattenuti dal dipendente con soggetti esterni che abbiano risvolti di carattere economico; di eliminare, all'articolo 15, comma 2, il passaggio, agli uffici di disciplina, anche delle funzioni dei comitati o uffici etici, in quanto uffici non più previsti dalla vigente normativa;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'8 marzo 2013;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

E m a n a  
il seguente regolamento:

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

Art. 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge,

perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui e' titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

#### Art. 4

##### Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di

comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilita' di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attivita' inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialita' dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

#### Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attivita' dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne' esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

#### Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attivita' o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attivita' inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto puo' riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

#### Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o

rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8

#### Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9

#### Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10

#### Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11

#### Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compito di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio,

astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilita' e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera piu' completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilita' od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorita' stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attivita' lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualita' e di quantita' fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuita' del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalita' di prestazione del servizio e sui livelli di qualita'.

4. Il dipendente non assume impegni ne' anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilita' di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalita' stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del

Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

## Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

### Art. 15

## Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice

di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorita' nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attivita' previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari puo' chiedere all'Autorita' nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attivita' formative in materia di trasparenza e integrita', che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonche' un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

#### Art. 16

#### Responsabilita' conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonche' dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, da' luogo anche a responsabilita' penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa e' fonte di responsabilita' disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita' delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entita' della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione e' valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravita' del comportamento e all'entita' del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravita', di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicita' del valore del regalo o delle altre utilita' e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attivita' tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica

altresi' nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi gia' previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilita' disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17

#### Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la piu' ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonche' trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonche' ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la piu' ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalita' previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, e' abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sara' inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma addi', 16 aprile 2013

NAPOLITANO

Monti, Presidente del Consiglio dei Ministri

Patroni Griffi, Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione

Visto, il Guardasigilli: Severino

Registrato alla Corte dei conti il 23 maggio 2013  
Registro n. 4, foglio n. 300

## Allegato F

### **INVITO A PRESENTARE OFFERTA NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, CONVERTITO IN LEGGE 120/2020 E SUCC. MODIF. E INTEGR., TRAMITE R.D.O. APERTA SU MEPA, PER LA FORNITURA DI N. 1 (UNO) SCUOLABUS ELETTRICO – CIG 8957271DDA SCHEDE TECNICHE.**

1. Lunghezza max mm 7700.
2. Larghezza max mm 2200.
3. Caratteristiche costruttive conformi al Decreto Ministeriale 1 Aprile 2010 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 92 del 21 aprile 2010).
4. Posti 32 + 1 accompagnatore + 1 autista, per trasporto alunni delle scuole primarie, con sedili e cinture di sicurezza.
5. Paretine di protezione nei posti esposti e dietro autista.
6. Sedile accompagnatore con seduta a ribaltina.
7. Porta anteriore rototraslante a comando elettrico dal posto guida con bordo sensibile antischiacciamento sia in apertura che in chiusura, dotata di dispositivo di sicurezza per la riapertura automatica in caso di interferenze ed ostacoli con maniglia di emergenza esterna ed interna; maniglioni in prossimità dei gradini per agevolare la salita/discesa passeggeri.
8. Gradini di salita fissi – no gradino elettrico.
9. Aria condizionata autista elettrica.
10. Aria condizionata passeggeri a bocca libera elettrica.
11. Riscaldamento passeggeri elettrico.
12. Rivestimento interno padiglione e laterali con materiale lavabile, fonoassorbente, termoisolante.
13. Pavimento in multistrati ricoperto in linoleum sigillato, antiscivolo.
14. Botola al tetto.
15. Aeroterma ad acqua per riscaldamento vano passeggeri.
16. Impianto elettrico a norma CE con illuminazione interna a led a luci bianche ed azzurre.
17. Illuminazione esterna conforme al Codice della Strada e secondo le normative CE.
18. Stacca batteria.
19. Porte posteriori vetrate.
20. Vetratura laterale a norma CE con 6 finestrini apribili (n.3 a dx nr.3° sx).
21. Verniciatura giallo - su entrambe le fiancate deve essere riportata a caratteri ben visibili la scritta "SCUOLABUS" "COMUNE DI ARESE" con lo stemma a colori.
22. Dotazioni comprensive di estintore di idonee dimensioni e regolamentare, cassetta di pronto

soccorso, martelli frangivetro per uscita di emergenza, targhette esterne/interne regolamentari.

### **Descrizione prestazioni elettriche:**

1. Motore elettrico 70 kW nominale/110 kW picco minimo.
2. Inverter IGBT Controllo PWM 350 A, 400 V.
3. Batterie LFP pari a 60 Kwh.
4. Tutti gli accessori necessari per il funzionamento del veicolo (pompa idraulica per idroguida, pompa di depressione freni, ecc.).
5. Convertitore dc-dc 12V idoneo alla carica della batteria servizi ed agli assorbimenti in bassa tensione.
6. BMS gestione batterie.
7. Display grafico che fornisce tutte le informazioni utili per la gestione della trazione elettrica, dello stato di carica della batteria di trazione.
8. Pendenza superabile max 15 %.
9. Autonomia minima 100 km circa su ciclo interurbano in pianura.
10. Rigenerazione in frenata.
11. Riscaldamento abitacolo 7 kW (non sono ammesse soluzioni non elettriche).
12. Raffreddamento abitacolo 11 kW (non sono ammesse soluzioni non elettriche).
13. Sistema di ricarica modo 3 e modo 4 a bordo veicolo.
14. Garanzia: minimo 5 anni sulle batterie e 2 anni sul veicolo completo.



Arese, 27 ottobre 2021

Alla Responsabile dell'Area  
Socio-Educativa e Culturale  
Dott.ssa Stella Berton

**Oggetto: Delega utilizzo Capitolo**

Con riferimento alla procedura di gara per l'affidamento della fornitura di uno scuolabus elettrico, si autorizza l'utilizzo del seguente Capitolo del Bilancio corrente:

cap. 01111.04.0050 "CONTRIBUTO ALL' AUTORITA' DI VIGILANZA SU CONTRATTI PUBBLICI"

per l'importo di Euro 225,00.

Cordiali saluti

**La Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale**  
**Dott.ssa Rosella Paganini**  
*(firmato digitalmente)*

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI -  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



# COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20044 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /  
P.Iva 03366130155

<b>DETERMINAZIONE N.</b>	<b>100/2021/6°</b>
<b>DEL</b>	<b>19/11/2021</b>

**OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, TRAMITE INDIZIONE DI R.D.O. APERTA SU MEPA DI CONSIP, FINALIZZATA ALL'ACQUISTO DI UNO SCUOLABUS ELETTRICO PER IL TRASPORTO SCOLASTICO – DETERMINAZIONE A CONTRARRE E APPROVAZIONE ATTI - C.I.G. 8957271DDA**

**VISTO: Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ed all'esistenza della copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 151, comma 4°, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000.**

<b>E/U</b>	<b>IMP /ACC</b>	<b>ES.</b>	<b>CAP.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>
U	444855	2021	01111.04.0050	CONTRIBUTO ALL' AUTORITA' DI VIGILANZA SU CONTRATTI PUBBLICI	225,00
U	444856	2021	04062.02.0020	ACQUISTO SCUOLABUS PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - TIT. IV RILEVANTE IVA	199.958,00

Data visto di regolarità  
contabile-esecutività: 19/11/2021

IL RESPONSABILE  
AREA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE  
**Maria Teresa Faldetta**  
*(sottoscritto digitalmente)*



# COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20044 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /  
P.Iva 03366130155

**ORIGINALE**

<b>DETERMINAZIONE N.</b>	<b>143/2021/6°</b>
<b>DEL</b>	<b>20/12/2021</b>

## AREA SOCIO-EDUCATIVA E CULTURALE

### SERVIZIO ATTIVITA' EDUCATIVE E SCOLASTICHE

**OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, TRAMITE INDIZIONE DI R.D.O. APERTA SU MEPA DI CONSIP, FINALIZZATA ALL'ACQUISTO DI UNO SCUOLABUS ELETTRICO PER IL TRASPORTO SCOLASTICO – AGGIUDICAZIONE E IMPEGNO DI SPESA DI EURO 170.470,60= (IVA AL 22% COMPRESA) - C.I.G. 8989342FAD.**

### IL RESPONSABILE AREA SOCIO-EDUCATIVA E CULTURALE

Richiamate le deliberazioni del Consiglio Comunale:

- 1) n. 79 del 30.11.2020 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) relativo agli esercizi 2021/2023, le cui note di aggiornamento sono state successivamente approvate con atti Consiliari n. 31 dell'11.05.2021, nn. 43 e 44 del 07.06.2021, n. 53 del 30.06.2021, n. 67 del 29.07.2021, n. 75 del 30.09.2021 e n. 94 del 30.11.2021;
- 2) n. 32 dell'11.05.2021 con cui è stato approvato il Bilancio di previsione pluriennale 2021-2022-2023;

Richiamate le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- a) n. 57 del 13.05.2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2021-2022-2023, assegnando le dotazioni finanziarie ai Responsabili;
- b) n. 85 del 22.07.2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021, assegnando gli obiettivi e le risorse ai Responsabili;

Visto il Decreto Sindacale n. 7 del 02.11.2021 avente ad oggetto: "Integrazione Decreti Sindacali n. 9/2019 e n. 5/2020 relativi agli incarichi posizioni organizzative per l'anno 2021", con il quale vengono conferiti gli incarichi di responsabilità e direzione di Area/Settore, in conformità a quanto previsto dall'art. 50, comma 10, del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000 nonché ai sensi dell'art. 107, comma 3, del citato Decreto Legislativo;

Visto il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 18.07.2016 e modificato con atti del Consiglio Comunale n. 75 del 27.10.2016 e n. 84 del 27.11.2018;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 3 del 16.01.2020;

Vista la Legge n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo) e dal D.L. 32 del 18 aprile 2019, convertito con modificazioni dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55 (cd. Decreto Sblocca Cantieri);

Preso atto delle ulteriori modifiche apportate al sopra menzionato Codice dal D.L. 76/2020, convertito in Legge 120/2020 e dal D.L.77/2021, convertito nella Legge 108/2021;

Ritenuta la propria competenza all'adozione del presente atto, ai sensi del combinato disposto degli artt. 42, 48 e 107 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 ed in merito all'impegno di spesa sul capitolo 04062.02.0020 "Acquisto scuolabus per trasporto scolastico - Tit. IV" del Bilancio Pluriennale 2021/2023, esercizio 2021;

Richiamata la determinazione n. 100/2021/6° del 19.11.2021 con la quale:

- è stata indetta una procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, convertito in Legge 120/2020 e succ. modif. e integr., tramite "R.d.O. Aperta", pubblicata sulla piattaforma di e-procurement "AcquistinretePa – M.E.P.A." (RdO n. 2910625) finalizzata all'acquisto di uno scuolabus elettrico per il trasporto scolastico;
- è stata assunta la prenotazione di spesa n. 444856 sul capitolo 04062.02.0020 "Acquisto Scuolabus per servizio trasporto scolastico" del bilancio corrente, pari ad € 199.958,00=

Specificato che criterio di scelta del contraente è quello del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4 lett. b) del D. Lgs. 50/2016;

Preso atto delle valutazioni, effettuate sulla base dei criteri di cui alla relativa lettera d'invito, da parte del seggio di gara relativamente alle offerte pervenute entro il termine di scadenza della procedura;

Considerato di approvare il verbale di gara, che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale, dal quale risulta che l'aggiudicatario della procedura per la fornitura di uno scuolabus elettrico di categoria M3, omologato per il trasporto degli alunni delle scuole primarie, è TOMASSINI STYLE S.R.L., avente sede legale a Passignano sul Trasimeno (PG) in via dell'Industria n. 1 – CF/P.IVA 02481510549, per l'importo complessivo di € 170.470.60= (Iva al 22% compresa);

Visto l'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. sulle fasi delle procedure di affidamento;

Dato atto che sono stati espletati i controlli di legge in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarative del possesso dei prescritti requisiti rese in sede di gara nonché i controlli ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., che hanno avuto esito favorevole e figurano agli atti di questo Comune;

Considerato che che il CIG 957271DDA, indicato nella Determinazione a contrattare n. 100/2021/6 del 19.11.2021, per mero errore di fatto non risulta corretto e che il CIG esatto della procedura in oggetto è il seguente: 8989342FAD;

Dato atto, pertanto che, ai sensi della L. n. 136/2010, il numero CIG corretto è il 8989342FAD e che il fornitore dovrà assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi

finanziari di cui all'art. 3 della citata Legge, impegnandosi a dare immediata comunicazione all'Ente Committente e alla competente Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo – della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria e si impegna altresì a comunicare alla scrivente Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla presente commessa nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su tale conto e ogni eventuale futura modifica;

Visto il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023” del Comune di Arese, adottato in conformità alla Legge n. 190 del 6.11.2012, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 25.03.2021 ed aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 29.07.2021, con particolare riferimento all'Allegato 1 “Processi e Misure”, all. B, lett. h) e al punto 8 del Piano medesimo, e quindi:

- 1) con riferimento all'Allegato 1 “Processi e Misure”, all. B, lett. h), del vigente PTPC, si rinvia alla dichiarazione resa tramite la compilazione del DGUE, al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla L. n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro “pantouflage”), 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 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;
- 2) con riferimento al punto 8, del vigente PTPC, si rinvia alla dichiarazione resa nella domanda di partecipazione alla gara, nelle forme di cui all'art. 45 D.P.R. 445/2000, circa l'insussistenza, da parte del Legale Rappresentante, di 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;

Visto il Durc On Line di TOMASSINI STYLE S.R.L., rilasciato da INAIL prot. n. 29990910 del 08/11/2021, ns. prot. n. 29548 del 10/12/2021, agli atti d'Ufficio, risultato regolare e avente validità sino al 08/03/2022, agli atti d'Ufficio;

Dato atto che, in sede di sottoscrizione del contratto, sarà assunto, da parte dell'aggiudicatario, l'impegno a non intrattenere rapporti di servizio, fornitura, professionali in genere con gli amministratori e responsabili del Comune di Arese e loro familiari (coniuge o convivente e parenti/affini entro il secondo grado) durante l'esecuzione del contratto e per il biennio successivo al termine dell'esecuzione, ad eccezione dei contratti di fornitura o di servizio conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Con la sottoscrizione del presente atto l'aggiudicatario si impegna a far osservare a tutti i propri dipendenti e collaboratori a qualsivoglia titolo gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici recato dal D.P.R. n. 62/2013 e dal vigente Codice di Comportamento del Comune di Arese; l'inosservanza di tali obbligazioni determina la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile;

Ritenuto di aggiudicatario la fornitura di uno scuolabus elettrico di categoria M3, omologato per il trasporto degli alunni delle scuole primarie a TOMASSINI STYLE S.R.L., avente sede legale a Passignano sul Trasimeno (PG) in via dell'Industria n. 1 – CF/P.IVA 02481510549, per l'importo complessivo di € 170.470,60= (Iva al 22% compresa);

Visti gli artt. 26, 27 e 37 del D.Lgs n. 33/2016 e ss.mm.ii.;

Dato atto che a seguito dell'aggiudicazione, occorre procedere alla pubblicazione dell'esito della presente gara, come segue:

- I. sul profilo del Committente della Stazione appaltante ([www.comune.aresse.mi.it](http://www.comune.aresse.mi.it) - sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di gara e contratti", ex art. 37 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.) fino al 31.12.2026;
- II. all'Albo on line del Comune di Arese;
- III. sul sito dell'Osservatorio Regione Lombardia;

Verificata l'insussistenza dell'obbligo di astensione e l'assenza di posizioni di conflitto da parte della Responsabile dell'Area;

Dato atto altresì che, nell'attuazione del presente procedimento, l'attività istruttoria, le fasi della procedura di affidamento e la relativa responsabilità all'adozione dell'atto finale, ivi inclusi gli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità legale, sono stati distinti, in modo che risultino coinvolti soggetti diversi: il soggetto proponente, il responsabile del procedimento e i componenti del seggio di gara;

#### **D E T E R M I N A**

- 1) di richiamare quanto indicato in premessa quale parte integrante e sostanziale del seguente dispositivo;
- 2) di approvare il verbale di gara, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, relativo alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, convertito in Legge 120/2020 e succ. modif. e integr., espletata tramite "R.d.O. Aperta", pubblicata sulla piattaforma di e-procurement "AcquistinretePa – M.E.P.A." (RdO n. 2910625), e finalizzata alla fornitura di uno scuolabus elettrico di categoria M3, omologato per il trasporto degli alunni delle scuole primarie, dal quale risulta aggiudicatario della procedura l'impresa TOMASSINI STYLE S.R.L., avente sede legale a Passignano sul Trasimeno (PG) in via dell'Industria n. 1 – CF/P.IVA 02481510549;
- 3) di dare atto che sono stati espletati nei confronti dell'aggiudicatario i controlli di legge in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarative del possesso dei prescritti requisiti rese in sede di gara nonché i controlli ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., che hanno avuto esito favorevole e figurano agli atti di questo Comune;
- 4) di aggiudicare, per i motivi espressi in premessa, a TOMASSINI STYLE S.R.L. la suddetta fornitura per l'importo di € 139.730,00=, oltre Iva al 22%, per complessivi € 170.470,60= (Iva al 22% compresa);
- 5) di comunicare, ai sensi degli artt. 76, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e 191, del D.Lgs 267/200, l'adozione del presente atto agli operatori economici partecipanti e all'aggiudicatario;
- 6) di dare atto che la forma del contratto è quella dell'atto pubblico amministrativo informatico ex art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii (conferma d'ordine/stipula R.d.O.);
- 7) di disporre la pubblicazione dell'esito della presente gara, come segue:

- a) sul profilo del Committente della Stazione appaltante ([www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it) - sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di gara e contratti", ex art. 37 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.) fino al 31.12.2026;
- b) all'Albo on line del Comune di Arese;
- c) sul sito dell'Osservatorio Regione Lombardia;
- 8) di procedere ad impegnare con prelievo dalla prenotazione n. 444856, assunta con determinazione dirigenziale n. 100/2021/6° del 19.11.2021, la spesa complessiva di Euro € 170.470,60= Iva al 22% compresa (€ 139.730,00= oltre IVA al 22% pari a € 30.740,60=) al capitolo capitolo 04062.02.0020 "Acquisto scuolabus per trasporto scolastico - Tit. IV" del Bilancio Pluriennale 2021/2023, esercizio 2021 e contestualmente liberare il residuo pari ad € 29.487,40=, che tornano disponibili sul capitolo suddetto;
- 9) di demandare alla Responsabile dell'Area Socio – Educativa e Culturale l'adozione gli adempimenti conseguenti, compresi quelli in attuazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023" del Comune di Arese;
- 10) di dare atto che la presente determinazione verrà pubblicata:
- a) all'albo on line del Comune di Arese, per 15 giorni, visibile anche dall'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Provvedimenti" - "Provvedimenti Dirigenti";
- b) sul sito istituzionale [www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it) – Sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione Bandi di gara e contratti ex art. 37 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- 11) di dare mandato all'Ufficio Ragioneria di procedere, con successivo atto, alla costituzione di apposito fondo pluriennale vincolato
- 12) di dare atto che la prestazione in oggetto sarà effettuata, a cura del fornitore, entro il 31 dicembre 2022. I relativi pagamenti avverranno entro 60 gg dalla data di ricevimento delle fatture;
- 13) di comunicare a TOMASSINI STYLE S.R.L., ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, convertito nella L. n. 89/2014, che il codice univoco per la fatturazione elettronica è 77MGCW.

La pratica è trattata dalla Dott.ssa Alessandra Leguti – Istruttore Direttivo presso l'Area Socio-Educativa e Culturale.

Centro di Costo: 6035 "Servizi generali Settore Socio Educativo".

P.Fin. U.2.02.01.01.999 - Mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico n.a.c.

Obiettivo operativo: 1.1.5.46.1.5.5. - Rivedere i servizi educativi e scolastici e realizzare tutti gli interventi necessari sulle strutture educative per far fronte all'emergenza Covid in vista dell'avvio del nuovo anno scolastico.

IL RESPONSABILE

AREA SOCIO-EDUCATIVA E CULTURALE

Berton Stella

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Determinazione N. 143 del 20/12/2021.  
Attesto che la presente copia cartacea e' conforme ai sensi del D.L.gs.82/2005 e successive modificazioni, all'originale informatico digitale depositato negli archivi informatici dell'ente.  
Documento stampato il giorno 20/12/2021.

*(sottoscritto digitalmente)*



# COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20044 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /  
P.Iva 03366130155

<b>DETERMINAZIONE N.</b>	<b>143/2021/6°</b>
<b>DEL</b>	<b>20/12/2021</b>

**OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, TRAMITE INDIZIONE DI R.D.O. APERTA SU MEPA DI CONSIP, FINALIZZATA ALL'ACQUISTO DI UNO SCUOLABUS ELETTRICO PER IL TRASPORTO SCOLASTICO – AGGIUDICAZIONE E IMPEGNO DI SPESA DI EURO 170.470,60= (IVA AL 22% COMPRESA) - C.I.G. 8989342FAD.**

**VISTO: Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ed all'esistenza della copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 151, comma 4°, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000.**

<b>E/U</b>	<b>IMP /ACC</b>	<b>ES.</b>	<b>CAP.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>
U	445133	2021	04062.02.0020	ACQUISTO SCUOLABUS PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - TIT. IV RILEVANTE IVA	-53.075,11
U	445134	2021	04062.02.0020	ACQUISTO SCUOLABUS PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - TIT. IV RILEVANTE IVA	53.075,11
U	445133	2021	04062.02.0020	ACQUISTO SCUOLABUS PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - TIT. IV RILEVANTE IVA	170.470,60

Data visto di regolarità  
contabile-esecutività: 20/12/2021

IL RESPONSABILE  
AREA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE  
**Maria Teresa Faldetta**  
*(sottoscritto digitalmente)*



**OGGETTO: VERBALE SEDUTA PUBBLICA DEL 9 DICEMBRE 2021 – PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, CONVERTITO IN LEGGE 120/2020 E SUCC. MODIF. E INTEGR., TRAMITE R.D.O. APERTA SU M.E.P.A., PER LA FORNITURA DI N. 1 (UNO) SCUOLABUS ELETTRICO – CIG 8989342FAD.**

### **Cl. 7.1 Fasc. 5/2021**

**Stazione appaltante:** Comune di Arese (MI) – C.F./P.IVA 03366130155 – Via Roma n. 2 – tel. 02.935.27.1

L'anno duemilaventuno, il giorno 9 del mese di dicembre, alle ore 09.00, si è svolta ad Arese, nella sede comunale di via Roma n. 2, come esplicitato al punto 17 della Lettera di invito, approvata con Determinazione n. 100/2021/6° del 19.11.2021, la seduta pubblica per l'esame delle buste amministrative presentate dagli Operatori economici nell'ambito della gara in oggetto.

La Responsabile del procedimento (RUP), dott.ssa Stella Berton, Responsabile dell'Area Socio – Educativa e Culturale, è coadiuvata dal Seggio di gara composto, oltre che dal RUP, dal dott. Lorenzo Florian, Istruttore direttivo presso il Servizio Supporto Giuridico, Gare e Contratti, e dalla sig.ra Alessandra Fattizzo, Istruttore amministrativo-contabile presso il Servizio Provveditorato.

Si dà atto che, nei termini prescritti nella Lettera di invito, e precisamente entro le ore 18.00 del giorno 7.12.2021, sull'apposita piattaforma M.E.P.A. (procedura 2910625), risulta la partecipazione dei seguenti Operatori economici:

- CARIND INTERNATIONAL SRL, avente sede legale a Spoleto (PG) in via 3 Settembre SNC – CF/P.IVA 03323100549 – Offerta presentata alle ore 11.37 del 6.12.2021;
- SITCAR ITALIA SRL, avente sede legale a Formigine (MO) in via Niccolò Copernico n. 41 – CF/P.IVA 02758410340 – Offerta presentata alle ore 10.50 del 7.12.2021;
- GREEN VEHICLES SRLS, avente sede legale a Jesi (AN) in piazzale Anna Ciabotti n. 8 – CF/P.IVA 02679540423 – Offerta presentata alle ore 11.25 del 7.12.2021;
- TOMASSINI STYLE SRL, avente sede legale a Passignano sul Trasimeno (PG) in via dell'Industria n. 1 – CF/P.IVA 02481510549 – Offerta presentata alle ore 12.50 del 7.12.2021.

Preliminarmente all'avvio delle operazioni di valutazione della documentazione amministrativa, tramite piattaforma M.E.P.A., dopo aver preso visione dei nominativi degli Operatori economici che hanno partecipato alla procedura di che trattasi, i componenti del Seggio di gara dichiarano:

- 1) 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 in gara, loro titolari o amministratori o soci;
- 2) l'assenza delle preclusioni di cui all'art. 35 *bis*, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- 3) di non trovarsi nelle condizioni di conflitto di interesse previste dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (in seguito: Codice).

Alla seduta non risultano presenti i rappresentanti/delegati degli Operatori economici concorrenti.

### **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



Il RUP, accedendo al portale “AcquistinretePa” e, quindi, alla piattaforma telematica M.E.P.A., dopo aver verificato l'apposizione della firma digitale sui plichi d'offerta, dispone l'apertura delle buste amministrative presentate dai concorrenti, con il seguente risultato:

CARIND INTERNATIONAL SRL

La documentazione contenuta all'interno della busta amministrativa dell'Operatore economico risulta regolarmente presentata – AMMESSO.

SITCAR ITALIA SRL

La documentazione contenuta all'interno della busta amministrativa dell'Operatore economico risulta regolarmente presentata – AMMESSO.

GREEN VEHICLES SRLS

La documentazione contenuta all'interno della busta amministrativa dell'Operatore economico risulta regolarmente presentata – AMMESSO.

TOMASSINI STYLE SRL

La documentazione contenuta all'interno della busta amministrativa dell'Operatore economico risulta regolarmente presentata – AMMESSO.

Terminato l'esame delle buste amministrative, il RUP, in virtù di quanto disposto dal punto 19 della Lettera di invito, dispone l'apertura delle buste economiche, con il seguente risultato:

CARIND INTERNATIONAL SRL

L'Operatore economico ha presentato un'offerta di importo pari ad € 149.400,00 al netto di IVA – AMMESSO.

SITCAR ITALIA SRL

L'Operatore economico ha presentato un'offerta di importo pari ad € 163.600,00 al netto di IVA – AMMESSO.

GREEN VEHICLES SRLS

L'Operatore economico ha presentato un'offerta di importo pari ad € 152.000,00 al netto di IVA – AMMESSO.

TOMASSINI STYLE SRL

L'Operatore economico ha presentato un'offerta di importo pari ad € 139.730,00 al netto di IVA – AMMESSO.

Considerato che nessuna delle suddette offerte è di importo pari o superiore alla base di gara e che non occorre procedere al calcolo della soglia di anomalia, in virtù di quanto disposto dall'art. 97 comma 3-bis del Codice, si dà atto che risulta aver titolo all'aggiudicazione della gara in oggetto la Ditta TOMASSINI STYLE SRL, avendo offerto il minor prezzo (ribasso del 14,747% sull'importo a base d'asta pari ad € 163.900,00 al netto di IVA).

Il RUP evidenzia che l'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti (art. 32, comma 7, del Codice).

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
www.comune.arese.mi.it  
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



La seduta pubblica si chiude alle ore 10.30 del 9 dicembre 2021.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale in data 10 dicembre 2021 che, letto e confermato, viene firmato digitalmente dai componenti del Seggio.

## **IL SEGGIO DI GARA**

Dott.ssa Stella Berton (in qualità di RUP)

Sig.ra Alessandra Fattizzo (componente del Seggio)

Dott. Lorenzo Florian (componente del Seggio e Segretario verbalizzante)



# COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20044 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /  
P.Iva 03366130155

<b>DETERMINAZIONE N.</b>	<b>143/2021/6°</b>
<b>DEL</b>	<b>20/12/2021</b>

**OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. N. 76/2020, TRAMITE INDIZIONE DI R.D.O. APERTA SU MEPA DI CONSIP, FINALIZZATA ALL'ACQUISTO DI UNO SCUOLABUS ELETTRICO PER IL TRASPORTO SCOLASTICO – AGGIUDICAZIONE E IMPEGNO DI SPESA DI EURO 170.470,60= (IVA AL 22% COMPRESA) - C.I.G. 8989342FAD.**

**VISTO: Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ed all'esistenza della copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 151, comma 4°, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000.**

<b>E/U</b>	<b>IMP /ACC</b>	<b>ES.</b>	<b>CAP.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>
U	445133	2021	04062.02.0020	ACQUISTO SCUOLABUS PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - TIT. IV RILEVANTE IVA	-53.075,11
U	445134	2021	04062.02.0020	ACQUISTO SCUOLABUS PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - TIT. IV RILEVANTE IVA	53.075,11
U	445133	2021	04062.02.0020	ACQUISTO SCUOLABUS PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - TIT. IV RILEVANTE IVA	170.470,60

Data visto di regolarità  
contabile-esecutività: 20/12/2021

IL RESPONSABILE  
AREA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE  
**Maria Teresa Faldetta**  
(sottoscritto digitalmente)



CITTÀ DI ARESE  
CITTÀ METROPOLITANA  
DI MILANO

# CAMPAGNA 5X1000



## UNA CITTÀ IN VIAGGIO

LA TUA FIRMA X CONTINUARE A VIAGGIARE

**DONA IL TUO 5X1000**  
**AL COMUNE DI ARESE PER L'ACQUISTO DI**  
**2 SCUOLABUS ELETTRICI**



**A USO SCOLASTICO**  
**E DI TUTTA LA COLLETTIVITÀ**

**#UNACITTÀINVIAGGIO**

**METTI LA TUA FIRMA QUI:**

SOSTEGNO DELLE ATTIVITÀ SOCIALI SVOLTE DAL COMUNE DI RESIDENZA

FIRMA

*Mario Rossi*

MODELLO REDDITI (EX UNICO), 730 O CU

ELENA ZANELLA