

CITTA' DI MEDA  
Prov. Monza e Brianza

**Sezione 2.3 PIAO. Rischi corruttivi e trasparenza**  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza  
2023 2025

## Sommario

Parte I.....	3
CONTENUTI GENERALI .....	3
1. Premessa .....	3
2 Integrazione con il Piano della Performance.....	4
Parte II .....	4
VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO.....	4
1. Introduzione.....	4
2. Dinamiche demografiche.....	4
3. Dinamiche economiche .....	5
4. Criminalità e corruzione .....	7
Parte III .....	13
VALUTAZIONE CONTESTO INTERNO.....	13
1. La struttura organizzativa del Comune di Meda.....	13
2. Le risorse umane disponibili.....	16
3. Le partecipazioni societarie .....	18
4. Processo di adozione del PTPCT .....	18
5. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione .....	19
6. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.....	19
7. La mappatura dei processi sensibili .....	19
Parte IV.....	24
ANALISI DEL RISCHIO E IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE .....	24
1. Il trattamento del rischio .....	25
2. Approfondimenti delle misure sopra indicate: .....	27
Parte V .....	32
MONITORAGGIO DEL P.T.P.C. E RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT.....	32
1. Compiti del nucleo di valutazione .....	33
Parte VI.....	33
TRASPARENZA .....	33
1. La trasparenza.....	33
2. L'esperienza dell'ente e le risorse dedicate alla gestione della Trasparenza.....	33
3. Obiettivi strategici.....	33
4. Comunicazione .....	34
5. Attuazione .....	34
6. Organizzazione .....	35
7. Accesso civico.....	35
8. Azioni pluriennali .....	35
9. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo da parte del responsabile della trasparenza .....	35
10. Focus su sportello telematico .....	36

## **Parte I**

### **CONTENUTI GENERALI**

#### **1. Premessa**

Nelle pagine che seguono viene presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2023-2025 un'apposita sezione viene dedicata alla trasparenza, individuando, in apposita tabella, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10 D Lgs. 33/13 come modificato dal D. Lgs. 97/2016).

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione a novembre 2022, costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, anche per l'anno in corso, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare.

Tra le novità previste nell'ultimo PNA, va segnalato un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti.

Altro aspetto significativo del nuovo Piano è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici. Quindi, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

Un aspetto innovativo riguarda la disciplina del pantoufage, per cui il titolare di un incarico pubblico passa senza soluzione di continuità al privato in favore del quale ha emanato provvedimenti, Anac ha deciso di predisporre delle apposite Linee Guida che aiutino le pubbliche amministrazioni ad applicare con più fermezza e definizione il divieto stabilito dalla legge.

Novità vi saranno pure per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione.

Nel presente piano si tiene conto degli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvato dal Consiglio d'Autorità ANAC il 2/2/2022

Dal 2022, ai sensi dell'art. 6 c. 6 del D.L. 80/21 (convertito con modifiche dalla L. 113/2021) il piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza diventa una sezione del Piano integrato di attività e di organizzazione, PIAO, redatto come da Linee guida ministeriali.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, in relazione alle novità portate dal PIAO nonché alle indicazioni del PNA nazionale un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed include inoltre il Programma triennale per la trasparenza, alla luce dei dettami del D.lgs. 33/2013 come modificato con D. Lgs. 97/2016.

Per non appesantire il documento, si rinvia al PTPCT del 2021 per quanto attiene a:

- nozione di corruzione e prevenzione della corruzione (punto 2 parte generale)
- Finalità del PTCP e obiettivi generali indicati dagli strumenti di programmazione comunale. (punto 3 parte generale) nonché al DUP 2023/2025, nella parte "Focus su integrazione, trasparenza e prevenzione della corruzione"
- Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione (p. 5 parte generale)
- Anticorruzione e trasparenza (p.6 parte generale)
- L'accesso civico (p. 7 parte generale).
- Il titolare del potere sostitutivo (p. 8 parte generale). Ad oggi le richieste di intervento sostitutivo devono essere indirizzate al Segretario generale e inoltrate, alternativamente: - all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Meda (posta@cert.comune.meda.mi.it);- all'indirizzo di posta elettronica del Segretario generale; - per posta o consegnate a mano all'ufficio protocollo del Comune.

## 2 Integrazione con il Piano della Performance

Come già nei PNA pregressi, anche il PNA 2022 ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Si rinvia alla sezione performance del PIAO che contiene obiettivo gestionale trasversale denominato "Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)"

Nella parte IV (Monitoraggio) si evidenziano i risultati rendicontati nella relazione della performance e relativi al piano anticorruzione.

Gli obiettivi del piano della performance sono stati calibrati tenendo conto sia delle nuove linee programmatiche di mandato, approvato a fine ottobre, sia dei finanziamenti PNRR per la digitalizzazione della PA. In questo percorso la trasparenza e la digitalizzazione dell'azione amministrativa sono elementi che assicurano efficienza ed efficacia.

## Parte II

### VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

#### 1. Introduzione

L'Autorità nazionale anticorruzione sostiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa **all'analisi del contesto**, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un Piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

#### 2. Dinamiche demografiche

Al 31/12/2021, il Comune di Meda conta 23.583 abitanti, distribuiti su una superficie di 8,33 km<sup>2</sup>. Il dato, scorporato, indica una crescita continua di residenti del Comune all'interno della categoria superiore a 65 anni rispetto a tutte le altre fasce d'età. (vedi schema sottostante). Dal 2015 il saldo naturale tra nascite e decessi è costantemente negativo, nel 2020 ha raggiunto il record negativo di meno 113. Nell'anno 2021 sono nati 175 bambini; nello stesso anno sono decedute 251 persone, riportando il valore tra nascite/morti a meno 76, comunque il secondo valore negativo (dopo quello del 2020) negli ultimi venti anni.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI MEDA (MB) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

A ciò si aggiunge un indice di vecchiaia a Meda, nel 2021, del 183,4 poco sopra la media italiana pari a 184,1.

L'indice di ricambio della popolazione attiva, che rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni), ci dice che

a Meda nel 2021 l'indice di ricambio è 147,1, in linea con quello del 2020, ma in rialzo rispetto agli anni precedenti, e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

Il territorio italiano è teatro, da tempo, di un notevole flusso migratorio. Il Comune di Meda, in linea con tale tendenza, fa registrare al 31/12/2021 una popolazione straniera pari a 1917 individui pari a circa il 8,8% della popolazione totale (in crescita dello 0,4% rispetto all'anno precedente). Gli ultimi dati disponibili, del 2021, dicono che la comunità straniera più numerosa è quella proveniente Romania con il 14,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Pakistan (11,8%) e dal Marocco (11,2%). Spesso la popolazione straniera è in condizione di fragilità sociale, a volte pure con problemi di occupazione dovuta alla crisi globale post 2008 ed ora alla crisi generale generata dalla pandemia COVID e dall'aumento dei prezzi causa guerra in Ucraina. Ciò incide con una maggiore richiesta di servizi di carattere sociale, in cui l'esposizione al rischio corruttivo potrebbe manifestarsi nell'equità di accesso alle risorse destinate alla riduzione del disagio sociale.

### 3. Dinamiche economiche

Il dato reperito dalla Camera di Commercio di Monza e Brianza, al 31 settembre 2021, ci dice che Meda ha 2.192 aziende attive, erano 2.159 a fine 2020, con un saldo positivo tra iscritte e cancellate di 15 unità. Dato sicuramente più confortante rispetto a quello dell'anno precedente che invece chiudeva con un saldo negativo tra iscritte e cancellate di -18.

Indice, questo, di una ripresa economica ancora piccola, ma di sicuro interesse, da supportare, ove possibile rispetto alle competenze dell'ente locale, e che focalizza l'attenzione del piano anticorruzione anche sui controlli delle eventuali autorizzazioni richieste e rilasciate.

Secondo i dati resi noti emersi in occasione dell'evento "Ripensare Milano oltre il 2020" dedicato alla presentazione del rapporto annuale "Milano Produttiva", realizzato dal Servizio Studi Statistica e Programmazione della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi, il sistema delle imprese trasmette i primi segnali di fiducia, facendo registrare un recupero significativo nel primo semestre del 2021 con 16.994 nuove imprese iscritte a Milano Monza Brianza Lodi. Complessivamente nel territorio di Milano Monza Brianza Lodi a fine giugno sono 389.651 le imprese attive in crescita dell'1,6% rispetto a giugno 2020.

Le indagini congiunturali del 2020 evidenziano uno scenario complessivo di grande difficoltà, anche se con differenze sostanziali nelle performance territoriali e settoriali. Milano è stata l'area più colpita dagli effetti indotti dalla crisi Covid, con profonde cadute rispetto ai dati 2019 della produzione industriale (-9,5%) e del fatturato nei comparti dei servizi (-13,3%) e del commercio (-11,8%). In posizione intermedia si colloca invece l'area di Monza Brianza, dove il settore più in difficoltà è quello dei servizi (-10,9%), seguito dai comparti dell'industria (-7,9%) e del commercio (-4,6%).

Nel primo trimestre 2021 si osserva un deciso cambio di passo per l'industria manifatturiera, con la produzione che ha ripreso a crescere in tutti i territori: +6,8% a Milano, +7,4% a Monza Brianza. Risultano ancora forti, invece, gli effetti del lockdown sul terziario. Milano registra una pesante flessione del fatturato per il commercio (-6,9%) e un arretramento di quello dei servizi (-1,7%). A Monza Brianza entrambi i comparti mostrano una stagnazione sostanziale del fatturato con +0,5% per il commercio e +0,2% per i servizi.

Dall' Elaborazione U.O. Studi, statistica e programmazione della Camera di Commercio di Milano, Monza Brianza e Lodi su dati Registro Imprese,al terzo trimestre 2021, risulta:

#### Imprese con sede nel comune di Meda per settore di attività

Settore di attività economica	Attive 30.09.2021	Iscrizioni Gen- Set 2021	Cessazioni Gen- Set 2021*
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	12	1	0
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	0	0
C Attività manifatturiere	475	6	23
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	2	0	0
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	1	0	0
F Costruzioni	347	15	8

G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	485	15	18
H Trasporto e magazzinaggio	43	0	0
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	117	3	5
J Servizi di informazione e comunicazione	73	6	3
K Attività finanziarie e assicurative	58	2	0
L Attività immobiliari	222	5	4
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	88	4	6
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	85	5	3
P Istruzione	11	1	0
Q Sanità e assistenza sociale	23	1	1
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	20	0	1
S Altre attività di servizi	129	5	4
X Imprese non classificate	0	25	3
<b>TOTALE</b>	<b>2.192</b>	<b>94</b>	<b>79</b>

\*al netto delle cessazioni d'ufficio

I dati ancora più recenti assunti dalla Camera di commercio attestando che il tessuto commerciale medese registra:

- un decremento notevole (-1,22%) nel campo delle attività produttive (industrie/artigianato/PMI) rispetto al 2021 (n. 544 nel 2021 / n. 445 al 14/10/2022);
- un modesto aumento rispetto al 2021 per gli esercizi di vicinato in sede fissa (n. 194 anno 2020 / n. 205 al 30/06/2021 / n. 220 al 18/10/2022) e per gli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande (n. 60 anno 2020 / n. 62 al 30/06/2021 / n. 69 al 18/10/2022);
- una crescita anche per il numero dell'attività di e-commerce (n. 59 anno 2020 / n. 77 anno 2021 / n. 83 al 18/10/2022);
- modifiche anche per le attività di strutture ricettive quali "bed & breakfast" in diminuzione (n. 3 nel 2021 / n. 2 al 18/10/2022) mentre le "casa vacanze" in aumento (n. 4 nel 2021 / n. 7 al 18/10/2022).

Il Reddito medio dei dichiaranti, nell'anno 2020, dei residenti di Meda è pari a 22.522 euro con una riduzione del 4% rispetto all'anno precedente, segno della crisi dettata dalla pandemia. Comunque il dato resta più alto di quello nazionale, fermo ad euro 21.570 euro, mentre quello della Regione Lombardia, il più alto in Italia, quota euro 25.330. La provincia di Monza e Brianza rimane, dopo Milano, la provincia più ricca d'Italia. Un secondo posto confermato anche per il 2020 nonostante un calo del reddito medio dei cittadini. Calo condiviso a livello nazionale e che in Brianza tocca picchi anche del -6 e -8% in Comuni come Macherio e Aicurzio

Meda si colloca nella fascia media dai 21 ai 24 mila euro procapite nella quale si trovano: Sovico (22.661 euro), Roncello (22.867 euro), Seveso (21.6969 euro), Veduggio (22.085 euro), Desio (22.190 euro), Concorezzo (23.866 euro), Ceriano (22.941 euro), Muggiò (21.763 euro), Ronco (23.148 euro), Lissone (22.504 euro), Briosco (23.368 euro), Lentate (21.021 euro), Busnago (22.792 euro), Misinto (23.162 euro), Cavenago (23.008 euro), Barlassina (22.228 euro), Albiate (23.539 euro), Brugherio (23.301 euro), Nova (21.403 euro), Macherio (22.425 euro in diminuzione del 6% rispetto al 2019), Bovisio (22.279 euro), Besana (23.634 euro), Cesano (21.007 euro), Lazzate (21.662 euro), Seregno (23.799 euro), Giussano (21.639 euro), Cornate (21.240 euro), Meda (22.522 euro), Cogliate (22.162 euro), Verano (21.914 euro), Renate (22.248 euro), Sulbiate (22.501 euro) e Varedo (22.408 euro).

Comunque Meda, unitamente a Seregno, presenta il reddito medio più alto della zona brianzola di riferimento, sintomo comunque di un benessere diffuso. Ma malgrado questo elemento, il dato relativo all'economia, letto in maniera integrata con le dinamiche demografiche in atto, lascia emergere un quadro non del tutto positivo. La presenza di cittadini sempre più prossimi all'uscita dal mondo lavorativo, la fatica a proseguire l'attività da parte delle piccole imprese artigiane e l'elevata presenza del fenomeno migratorio, induce a pensare che il settore delle politiche sociali possa essere largamente influenzato da tali dinamiche: da una parte, la scarsità di risorse da destinare ad un numero sempre maggiore di soggetti, dall'altra la possibile discrezionalità nell'attribuzione di tali risorse.

#### **4. Criminalità e corruzione**

L'ANAC suggerisce che per gli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Quindi si rimanda ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro degli interni alla Presidenza della Camera

dei deputati  
il 30 settembre 2022, rintracciabile interamente al seguente link:  
[https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

La Relazione dell'anno propone specifici focus sulle tematiche connesse alla gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica, sul fenomeno del cybercrime e su quello migratorio, nonché sulle strategie di contrasto alla criminalità organizzata e alla minaccia eversiva. Completano il quadro proposto un'analisi criminologica sulla violenza di genere ed un report dedicato agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. L'analisi dell'andamento della delittuosità e dell'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia (sviluppata esaminando le informazioni contenute nella Banca Dati Interforze) proposta dalla presente Relazione, evidenzia come a fronte di un trend che a partire dal 2014 vedeva la diminuzione costante dei delitti, nel 2021 si sia registrato un incremento del 9% rispetto al 2020.

Una ricerca predisposta da Polis Lombardia, in collaborazione con l'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, diretto dal Prof. Fernando dalla Chiesa, avente ad oggetto: "Monitoraggio della presenza del fenomeno mafioso in Lombardia (periodo 2018-2021, presentato nella seduta di Commissione il 28 ottobre, alla presenza dei rappresentanti delle Forze dell'ordine e della DIA di Milano, evidenzia:

#### **La Provincia di Monza-Brianza**

Secondo la Direzione Investigativa Antimafia (Dia) le locali di 'ndrangheta presenti in provincia sono sei e si tratta di: Desio, Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate, Monza, Seregno. Una presenza mafiosa che, nel corso degli anni, ha saputo mostrare sia l'aspetto rassicurante e di "normalità" sia il volto tutt'altro che silente attraverso sequestri di persona, intimidazioni, estorsioni, con importanti e spesso dimenticati fatti di sangue. È proprio questo uno dei più complessi aspetti da tenere in considerazione della 'ndrangheta: saper essere entrambe le cose in base alla strategia di potere messa in atto per controllare il territorio e acquisire consenso sociale, anche grazie all'importante e necessario appoggio di "uomini cerniera" quali professionisti, broker finanziari e bancari, politici e imprenditori.

#### **Le premesse**

Storicamente, l'organizzazione mafiosa più attiva in provincia è la 'ndrangheta ma i primi a insediarsi e a essere accolti sul territorio -come è stato scritto- "a braccia spalancate" furono esponenti non calabresi bensì siciliani. A cavallo tra gli anni Sessanta e Settanta, boss di Cosa nostra del calibro di Gaetano Badalamenti giunsero nel territorio brianzolo per via del soggiorno obbligato. Solo nella seconda metà degli anni Settanta, iniziarono a radicarsi sul territorio i primi clan di 'ndrangheta. Inizialmente fu il gruppo criminale di Franco Coco Trovato a imporsi ma nell'arco di un decennio altre 'ndrine si insediarono prepotentemente e con modalità non sempre silenti. In particolar modo è l'area occidentale della provincia ad avere costituito uno snodo nevralgico della 'ndrangheta in Brianza. Nel 1988 l'arrivo a Desio di un boss del calibro di Natale Iamonte di Melito Porto Salvo (RC) destabilizzò gli equilibri del potere mafioso sul territorio, sia sul versante occidentale sia su quello orientale dell'attuale provincia. Iamonte, infatti, scontò il soggiorno obbligato a casa del nipote, allora Assessore all'Edilizia e all'Urbanistica del Comune di Desio. Con l'arrivo degli Iamonte alcune famiglie a essi collegate ambirono a posizioni di maggior rilievo nel traffico di stupefacenti e nell'accaparramento degli appalti pubblici. Come è noto, tra il 1989 e il 1990, la faida tra i Flachi – vicini a Coco Trovato – e i Miriadi, alleati degli Iamonte, portò con sé una lunga scia di sangue con omicidi, agguati e cadaveri carbonizzati.

Negli stessi anni, un ruolo di preminenza nelle geometrie criminali della "Lombardia" lo assunsero i territori del confine nord-occidentale dell'attuale provincia. Il potere dei Cristello, degli Stagno e, in un secondo momento, dei De Luca, maturò, si radicò e si espanso quando la provincia di Monza e della Brianza ancora non era stata istituita. Un potere non circoscrivibile esclusivamente a Seregno e Giussano poiché esercitato anche nei comuni limitrofi della provincia e del comasco, in particolar modo nei territori di Mariano Comense e Cabiate. Nell'area in questione, infatti, sono presenti e accertati giudiziariamente almeno tre locali di 'ndrangheta: Seregno e Giussano in provincia di Monza-Brianza e Mariano Comense nella provincia di Como.

La storia della 'ndrangheta in Brianza si sviluppa attraverso complicate alleanze e rivalità, anche familiari. E ha implicazioni importanti. Secondo quanto testimoniato dal collaboratore di giustizia Michele Iannello la locale di Seregno fu istituita sul finire degli anni Ottanta e posta sotto il comando di Rocco Stagno, originario di un piccolo comune del vibonese ma legato indirettamente ai Mancuso di Limbadi e collegato alla 'ndrina dei Giampà di Nicastro. Inizialmente vicini agli Stagno e futuri capi del locale, i Cristello nel momento della formazione del locale non potevano vantare solidi legami con 'ndrine della madrepatria, a differenza degli Stagno. In tal senso unico

elemento segnalabile è il matrimonio tra Rocco Cristello – contabile del locale – e una delle figlie di Domenico Galati di Mileto (ucciso nell'agosto del 1989).

Comandare su Seregno implicava, inoltre, avere il controllo di Giussano, locale su cui si hanno notizie differenti. Dalla sentenza di *Infinito* (2010) infatti, emerge che la locale rimase inattiva almeno fino agli anni duemila mentre in *Ulisse* (2012) risulta la presenza di un gruppo di 'ndranghetisti "in buon ordine" ossia in attesa che la casa madre calabrese o, tutt'al più, la Lombardia, rilasciasse il via libera per la formazione di un locale di 'ndrangheta. Fino al 2007-2008, il territorio di Giussano rientrò all'interno della sfera di interesse della locale di Seregno, particolarmente influente anche nei territori di Cabiate, Mariano Comense, Verano e Carate Brianza.

Fino alla metà degli anni Novanta, l'area era sotto il controllo degli Stagno prima e dei Cristello poi ma con l'arresto di Antonio Stagno, nipote di Rocco, gli equilibri saltarono allorquando il nipote del boss fece il nome di Rocco Cristello. Da quel momento i livelli di tensione tra le due 'ndrine si alzarono. I Cristello, complici gli importanti arresti di diversi componenti della famiglia Stagno, riuscirono a mantenere il potere su Seregno, Giussano, Meda, operando anche nelle limitrofe aree del comasco – in particolare a Cabiate, in cui i Galati erano ben radicati. Rocco Cristello, grazie al futuro capo del locale di Giussano, Antonino Belnome, intessé rapporti con Andrea Ruga di Monasterace e Vincenzo Gallace di Guardavalle, saldando la propria dinastia criminale lungo l'asse calabro-brianzolo, poco prima che gli equilibri mafiosi lombardi, già precari, si rompessero definitivamente. Nel marzo 2008, infatti, Rocco Cristello fu ucciso a Verano Brianza mentre due anni dopo toccò a Rocco Stagno, assassinato a Bernate Ticino. "Negli anni", sottolineò la Dia sul finire del 2018, "taluni omicidi registrati nella regione sono risultati funzionali alle dinamiche evolutive dei sodalizi, esattamente come il pressing intimidatorio ed estorsivo sulle fasce produttive sovrapponibile a quello praticato nelle aree di provenienza".

L'omicidio di Cristello prima e la vendetta nei confronti degli Stagno poi, stando alla ricostruzione dei magistrati, aveva portato Rocco Cristello – cugino omonimo del defunto – a capo di Seregno. Di fatto, però, la locale era come "una zattera in mezzo al mare" essendo "senza una madre calabrese che lo sostenesse". Strategicamente fu scelto Antonino Belnome, boss di Giussano, quale capo società consentendo ai Cristello di legarsi operativamente alla locale di Giussano – longa manus della locale di Guardavalle.

Attualmente il potere della 'ndrina è rimasto all'interno della famiglia di sangue. Stando a quanto evidenziato dagli inquirenti, le figure di spicco della 'ndrina sarebbero il fratello e il cugino di Rocco Cristello. «Se hai un locale a Seregno», riferì Belnome, «al 90% sai chi sono Paolo De Luca e i Cristello, e in automatico ti avvali del loro servizio; non servono minacce o azioni intimidatorie».

Ma la Brianza non conta solo clan di 'ndrangheta. Alcune indagini concluse dopo *Crimine–Infinito*, hanno confermato, la presenza sul territorio provinciale di elementi di camorra e Cosa nostra, già individuati con le operazioni *Hinterland* e *Count Down* rispettivamente del maggio e dell'ottobre del '94. Con l'inchiesta *Briantenoepa* del marzo 2013, è emersa la presenza di sodali del clan Gionta di Torre Annunziata e del clan Mariano dei Quartieri spagnoli di Napoli, in particolare nell'area meridionale di Monza e a Brugherio.

### Gli sviluppi recenti

In occasione della relazione del secondo semestre del 2020 la Dia colloca la provincia di Monza-Brianza in una posizione privilegiata nel ranking di presenza criminale regionale, essendo seconda solo a quella di Milano. Usura, estorsione e traffico di stupefacenti sono ritenuti "reati tipici" delle mafie sul territorio lombardo. Dalle relazioni della Dia, inoltre, emerge una particolare preoccupazione per quel che concerne il riciclaggio di denaro di provenienza illecita nel tessuto economico legale. L'emergenza sanitaria e la crisi economica connessa hanno consentito l'apertura di enormi varchi per il riciclaggio, l'acquisizione diretta o indiretta di aziende operanti nei più svariati settori, l'utilizzo di imprese colluse o, al più, controllate, offrendo forme di sostegno finanziario con il "reale intento di subentrare negli asset proprietari".

Nel luglio 2020, la *Commissione speciale antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità* del Consiglio Regionale della Lombardia segnala "un'anomala crescita di nuove imprese" con il rischio, paventato dalle stesse banche, che si tratti di "coperture di attività fraudolente tese ad acquisire quote degli ingenti flussi di denaro previsti e anche strumenti di diretta acquisizione di imprese in difficoltà". In tal senso, l'*Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso*, istituito presso il Ministero dell'Interno nell'aprile 2020, ha messo in evidenza come solo nella Lombardia ci siano state, tra il marzo 2020 e il febbraio 2021, quasi ventimila casi di trasferimenti di quote di partecipazione nelle società. Su questo versante, particolarmente significativa è l'intervista fatta a Roberto Beretta, Presidente di Brianza SiCura che, oltre a segnalare come si stia sviluppando, negli ultimi anni, una peculiare e rilevante sensibilizzazione sul tema delle mafie sul territorio, segnala una propensione a veloci "cambiamenti di insegne" nella Brianza, dando conferma dal territorio di quanto sostenuto dagli enti poc'anzi citati. L'attenzione va rivolta non soltanto alle attività di ristorazione, turistiche o al settore dell'edilizia ma anche a servizi e attività che, a causa dell'emergenza sanitaria, hanno visto un aumento esponenziale della domanda. Si pensi, ad esempio, ai servizi funebri e cimiteriali o alle attività di pulizia e sanificazione o, ancora, alla produzione dei dispositivi di protezione individuale e, seppur non si tratti di un settore completamente nuovo, anche al comparto dello smaltimento dei rifiuti di tipo ospedaliero.

Quanto alla geografia delle locali di 'ndrangheta presenti in Brianza, disegnata attraverso le fonti giudiziarie, investigative e giornalistiche, essa consegna un quadro sostanzialmente invariato rispetto al precedente monitoraggio che presenta, però, alcune rilevanti criticità. Locali di 'ndrangheta storiche e ben note come Desio e Seregno si mostrano attive e assolutamente radicate sul territorio, nonostante i pesanti colpi inflitti dalla magistratura soprattutto tra il 2018 e il 2020. Desta preoccupazione il confine nord-occidentale con gli affiliati alle

locali di Giussano e Seregno che operano regolarmente sia nei territori brianzoli di Meda, Carate Brianza, Verano e Varedo sia nelle vicine aree del comasco – Cabiate e Mariano Comense in particolare, complice la presenza a Cabiate della 'ndrina dei Galati, vicina ai Cristello e al noto capo locale di Mariano Comense, Salvatore Muscatello, a sua volta espressione diretta dei Mancuso di Limbadi.

Eccezion fatta per Desio, Seregno, Giussano e Limbiate, la geografia delle locali effettivamente riconosciute in Brianza conserva importanti punti interrogativi. Secondo la Dia le locali di 'ndrangheta presenti in provincia sono sei (Desio, Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate, Monza, Seregno) ma stando a quanto emerge dalle più recenti fonti giudiziarie, vi sono dati contrastanti. Dall'Ordinanza di custodia cautelare dell'operazione *Freccia* tra le locali di 'ndrangheta di cui è stata giudiziariamente accertata la presenza in Lombardia non emergono infatti i nomi di Monza e Lentate – territori in cui comunque la 'ndrangheta è operativa – né alcun riferimento al locale di Varedo. L'assenza di una locale non implica, evidentemente, l'assenza di 'ndranghetisti o delle loro attività sul territorio. Infatti, dalla medesima ordinanza è emerso che sodali dei Cristello si sono spinti sia a Varedo e Muggiò o a Paderno Dugnano, nel milanese, sia in territori del comasco già presidiati da altre 'ndrine come nel caso di Cantù, per affari legati, in particolar modo, ai servizi di sicurezza dei locali notturni.

Le operazioni *Freccia-Gaia*, concluse nel giugno del 2020, hanno portato all'arresto, tra gli altri, anche di esponenti di spicco della 'ndrina dei Cristello, consentendo di far luce sui meccanismi di controllo del territorio e sull'inserimento delle proprie società nella gestione dei servizi di sicurezza all'esterno dei locali notturni. Si tratta di due filoni d'indagine ("Freccia" e "Gaia") condotti per la Dda di Milano dalla dottoressa Alessandra Dolci e dai sostituti Cecilia Vassena e Sara Ombra, che hanno colpito gli appartenenti al locale di Seregno operanti a Carate Brianza, Verano Brianza, Giussano, Mariano Comense ed Erba. Dall'operazione *Freccia* riemerge lo spessore criminale dei cugini Cristello, uno dei quali già condannato per associazione mafiosa nel 2013 e in possesso di una elevata dose di 'ndrangheta conferitagli dal fratello, Rocco Cristello, prima di essere ucciso. Il controllo del territorio avveniva mediante estorsione, in particolare nei confronti dei rivenditori ambulanti di panini, il cosiddetto "street food", tramite la risoluzione di conflitti e il recupero crediti con metodi tipicamente mafiosi e un alto livello di violenza minacciata – ma solo raramente eseguita – e concedendo o negando il consenso per l'effettuazione di "azioni", danneggiamenti contro esercizi commerciali della zona, in particolare di Seregno, Meda e Giussano. È significativo, seppur colorito, quanto dice un appartenente al clan Cristello al gestore di un bar di Desio: "Se tu ritieni di fare il furbo con questa persona qua non ti permettere eh! Non ti permettere! [...] A me piace la pace, fino quando uno non mi piglia in giro [N.d.A.]. [...] Il bar non è tuo, calcola, parti già con l'idea che il bar non è tuo".

La forza dei Cristello sta nelle relazioni costruite con imprenditori e, ancor più, con soggetti criminali legati ad altre locali o 'ndrine. È questo un tratto distintivo di una 'ndrina che, come già detto, non risponde ai consueti parametri di gemmazione da una storica famiglia mafiosa calabrese ma che ha saputo creare in proprio una rete di alleanze mafiose tale da consentirle di costruire il proprio dominio sull'asse brianzolovibonese, essendo originari di San Giovanni di Mileto. Significativo, in tal senso, è il dialogo tra uno dei Cristello e un esponente della cosca Galati in cui il primo riferisce di esser ben visto, a suo dire, anche dal prete del piccolo paese calabrese; tanto da averne avuto l'autorizzazione a portare la statua del Santo in processione in occasione di una importante cerimonia religiosa nell'agosto del 2018. Altrettanto notevole è, inoltre, la presenza dei Cristello e dei soggetti ritenuti loro sodali, in affari – solitamente connessi alla gestione della security – anche fuori provincia, nei territori di Paderno Dugnano ed Erba. Oltremodo significativa è, di nuovo, la riflessione esternata da un presunto partecipe al sodalizio e intercettata dalle forze dell'ordine: "nella vita e nei paesi della Brianza ci sono degli equilibri che vanno oltre il lavoro della 'sicurezza' perché dietro al lavoro della 'sicurezza' nei nostri paesi qua c'è sempre qualcuno".

Estorsione, usura, recupero crediti, danneggiamenti, intimidazioni, violenze ma anche traffici illeciti. Anche in questo caso l'operazione *Freccia* offre materiale particolarmente interessante. Nel senso che fa emergere come vi sia una particolare attenzione da parte dei rappresentanti di punta delle locali in Brianza a non esser direttamente coinvolti nei traffici illeciti – come i traffici di stupefacenti che causarono importanti tensioni nel novembre 2018 tra un presunto sodale e un criminale straniero, poi risolte con l'arrivo Francesco Pelle detto "Ciccio Pakistan", all'epoca latitante ma domiciliato a Milano in zona Niguarda, arrestato in Portogallo nel settembre 2021. Quanto emerso in *Freccia* si pone in linea di continuità con quanto sottolineato dalla dott.ssa Alessandra Dolci al gruppo di ricerca, ovvero la «estrema attenzione» da parte degli 'ndranghetisti radicati in Brianza «a non lasciarsi andare a comportamenti che possano favorire le nostre attività» oltre che ad effettuare «bonifiche continue» di abitazioni e automobili.

Recentemente anche la locale di Desio è stata colpita dalle indagini delle forze dell'ordine. Oltre l'operazione *Nebbia Calabria*, conclusa sul finire del 2018, che ha portato all'arresto di tre esponenti degli Iamonte e al sequestro di beni del valore di oltre otto milioni di euro tra Bologna e Desio, un riferimento particolare va fatto all'operazione *The Shock*, conclusa nel primo semestre del 2020. L'indagine ha consentito di mettere a fuoco uno dei metodi usuali di infiltrazione della 'ndrangheta all'interno di strutture turistiche con modalità tipicamente violente: prima si acquisisce una quota, non necessariamente di grande rilievo negli asset societari, e poi si agisce da padroni, anche senza risultare negli stessi.

Dal punto di vista della caratura criminale, il principale indagato è un imprenditore la cui famiglia è strettamente legata alla 'ndrina di Desio degli Iamonte. Costui, identificatosi come "uomo d'onore" e condannato in primo grado a tredici anni di reclusione, era temuto dalle vittime di usura perché "ritenuto mafioso". L'indagato aveva messo le mani su un lussuoso hotel di Finale Ligure, agganciando uno di soci, per acquisire il 40% da uno dei titolari. In sostanza, diviene "socio occulto" grazie ad un factotum e, secondo quanto emerso dalle indagini, inizia a disporre dell'hotel, intimidendo ed estorcendo.

L'indagine, inoltre, proietta l'attenzione sul capitale sociale delle mafie, e su quella che i magistrati chiamano "fase simbiotica" ossia "l'ingerenza nel settore lecito dell'economia". Secondo l'accusa, infatti, ad individuare le potenziali vittime di usura non erano lo stesso imprenditore né soggetti affiliati alla 'ndrangheta bensì un consulente finanziario, considerato dall'organizzazione "come una banca aperta", in quanto fondamentale sia per le operazioni di riciclaggio in campo internazionale sia per il recupero di prestiti personali o crediti societari sia, in ultimo, come "promotore di rapine e minacce gravi". Nell'ufficio di questo soggetto, secondo i magistrati, sarebbero state pianificate "strategie criminali" e "svolte riunioni segrete" per "discutere degli affari illeciti e delle vittime italiane o straniere da attaccare".

La presenza di broker finanziari, professionisti e imprenditori complici dei clan e partecipi, in misure e modi diversi, degli affari illeciti degli 'ndranghetisti è un tema che emerge sempre più nelle indagini sul territorio brianzolo. In misura diversa, infatti, era emerso anche in *Freccia*. In quel caso non si trattava, però, di un consulente finanziario bensì di un imprenditore condannato non in via definitiva per associazione mafiosa che "non appartiene per nascita a famiglia o ad ambiente di 'ndrangheta" ma che tuttavia partecipa alle estorsioni e alle aggressioni e si avvale della famiglia Catanzariti e, ancor più, dei Barbaro – Papalia "per risolvere ogni problema in tema di sicurezza dei locali". Sul territorio brianzolo, inoltre, va segnalata la presenza di affiliati alla celebre 'ndrina Morabito di Africo. Importante, in tal senso, è il colpo sferrato dalla magistratura nei confronti dei Morabito-Palamara-Bruzzaniti con l'operazione *Garpez*, il 28 gennaio 2020. In quell'occasione, infatti, diversi esponenti delle 'ndrine di Africo furono accusati a vario titolo di estorsioni, usura, riciclaggio, reati fiscali e tributari, con diversi territori lombardi e brianzoli coinvolti. Importante, in ultimo, anche la presenza dei Barbaro I Nigri di Platì e dei Nirta Scalzone di San Luca, operativi sia nel tessuto legale che in quello illegale attraverso singoli affiliati.

In definitiva l'area nord-occidentale si configura come quella più effervescente con peculiari capacità di espansione ed ingerenza anche in territori di altre province senza, però, causare particolari tensioni e criticità con altri locali di 'ndrangheta. L'area in questione è, non per nulla, la più monitorata dalle forze dell'ordine. Sul versante orientale della provincia, oltre l'importante sequestro di beni ai danni dei Mancuso nell'area di Concorezzo nel 2020 e un acquisto di stupefacenti effettuato a Brugherio da uno degli indagati di *Freccia*, non sembrano emergere particolari criticità.

**Usura ed estorsione** - Considerando le operazioni eseguite solo nel primo semestre 2020 ci sono state almeno tre importanti indagini – *Garpez*, *Freccia-Gaia*, *The Shock* – che hanno messo in luce sistemi estorsivi nella provincia. Un elemento, questo, che induce a portare l'attenzione sul rischio che reati come l'usura e l'estorsione, favoriti, secondo la Dia, dalla "tendenziale ritrosia anche dell'imprenditoria lombarda nel denunciare", potrebbero essere in aumento e che, con il perdurare della crisi, l'usurato sia maggiormente indotto al silenzio nel (quasi sempre) vano tentativo, magari, di salvare l'attività o la società.

Da più versanti emerge la reale preoccupazione che, in un territorio ricco come quello brianzolo, alcuni imprenditori siano diventati "complici" degli usurai. Solo nell'ultimo triennio il Prefetto Patrizia Palmisani ha emanato venti interdittive antimafia - sei nel 2018, sette nel 2019 e sette nel 2020. Questo significa, secondo il Prefetto, relatore del convegno su "Strumenti e strategie di prevenzione e contrasto all'usura" tenuto il 13 dicembre 2021 nelle sale della Provincia, «che sono pochissime le persone che denunciano». Si tratta di un reato spesso considerato in modo superficiale dalle vittime, alcune delle quali, piuttosto che denunciare, pensano di potersi collocare sullo stesso piano del mafioso di turno.

Nella medesima occasione è intervenuta la coordinatrice della Direzione distrettuale antimafia di Milano, la dott.ssa Alessandra Dolci, la quale ha tracciato l'identikit del classico usurato: spesso si tratta «di imprenditori già borderline, basti pensare che l'80 per cento dei crediti concessi dal fondo antiusura non viene restituito». Ciò che non viene compreso dagli imprenditori, segnala il Procuratore capo di Monza, Claudio Gittardi, è che l'usura assume spesso le forme di una sorta di «reato grimaldello» che consente alla 'ndrangheta di inserirsi nel circuito economico, entrando in aziende in crisi e impossessandosene. In Procura, riferisce Gittardi, sono stati aperti 8 procedimenti per reati di usura nel 2019, 5 nel 2020 e ben 21 nel 2021. Sicuramente le S.r.l. sono le società più a rischio di infiltrazioni ma anche i "colossi della grande distribuzione sono in pericolo": «la 'ndrangheta si mangia tutto», nota il professor Nando dalla Chiesa, e la Brianza si impegna poco per contrastarla.

**Analisi dei dati** – È interessante, a questo punto, osservare i numeri forniti dal dataset dell'Istat, interrogandolo in merito ai delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria. Da un punto di vista metodologico occorre naturalmente tenere presenti due limiti ben noti agli studiosi: 1) questi dati non consentono di fotografare con precisione la presenza delle mafie ma tracciano la reazione delle istituzioni nell'opera di contrasto e di repressione; 2) il dato in sé non distingue il reato commesso dalle mafie da quello commesso da altre organizzazioni criminali o, in alcuni casi, da delinquenti comuni. Si tratta, quindi, di statistiche da usare con grande cautela ma potenzialmente utili per aggiungere qualche tassello alla nostra analisi. Per tal ragione è opportuno dedicare una speciale attenzione ai cosiddetti "reati spia", considerati storicamente di connotazione mafiosa – usura, estorsione, danneggiamento seguito da incendio (Dsl) – e ai reati di natura economica, come, ad esempio, il riciclaggio di denaro sporco. Considerando che, sul dataset, non è possibile consultare i dati del 2010 relativi alla Provincia di Monza-Brianza, l'analisi potrà esser fatta solo nel decennio 2011-2020 mentre per quel che concerne i dati afferenti al capoluogo, l'arco di tempo è solo degli ultimi quattro anni.

Dai dati relativi alla violenza criminale salta all'occhio la pressocché nulla presenza di denunce per i reati di usura, più volte segnalata in precedenza, che rafforza quanto finora detto in merito al rischio di complicità (nelle sue varie gradazioni) o di omertà dell'usurato. In aggiunta, il tasso di estorsioni e danneggiamenti seguiti da incendio

denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria all'interno della provincia non sembra esser particolarmente allarmante.

Un ragionamento differente deve esser fatto per il Comune di Monza, i cui valori di danneggiamenti seguiti da incendio segnano un drastico aumento tra il 2018 e il 2019. Peraltro, se il dato sull'estorsione è comunque nettamente inferiore rispetto al tasso regionale (17,6 nel 2018; 13,9 nel 2019 e 12,9 nel 2020), una netta differenza emerge nei danneggiamenti seguiti da incendio. Altro elemento non fotografato dalle denunce delle forze di polizia o, almeno, non come ci si aspetterebbe, è il dato sul riciclaggio di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Come emerso a più riprese nelle precedenti pagine, la presenza delle mafie in Brianza e praticamente ogni affare illecito da esse perpetrato è strettamente legato alla necessità di ripulire il denaro per poi reinvestirlo. Sarebbe dunque quanto mai opportuno disporre di dati sulle vie prese dal riciclaggio, con ciò intendendo i settori e le dimensioni di impresa che ne vengono privilegiati. Se, come ampiamente scritto finora, il radicamento della 'ndrangheta sembra esser particolarmente preoccupante, la presenza di Cosa nostra risulta essere, secondo la Dia, più mimetizzata e meno profonda. È balzata solo episodicamente agli onori delle cronache, in particolar modo nel 2017 con l'operazione *Stammer*, in cooperazione con le 'ndrine vicine ai Mancuso, e con l'operazione *Security*, attraverso cui si è fatta luce sull'attività del clan catanese dei Laudani. Per quanto riguarda la camorra, invece, sembra difficile parlare di un radicamento effettivo sul territorio, dovendosi piuttosto riferirsi ad attività illecite svolte sul territorio attraverso singoli associati.

Non solo estorsioni, usura, riciclaggio, rapporti con la politica e movimento terra ma anche traffico e smaltimento illecito di rifiuti, attività quest'ultima su cui gli lamonte si sono distinti in passato. Secondo diversi collaboratori di giustizia, tra cui Francesco Fonti e Giampiero Sebri, essi diedero importanti contributi per lo smaltimento di scorie in paesi africani. Il movimento terra, infatti, consente loro di pianificare in modo ottimale soprattutto il sotterramento dei rifiuti in modo completamente indifferenziato, dagli speciali ai tossici e ai radioattivi.

Tra il 2019 e il 2020 sono state almeno tre le operazioni concluse che hanno affrontato il tema ma la principale è senza dubbio l'indagine *Feudo*, conclusa il 7 ottobre 2019. L'indagine aveva preso origine da un sequestro, effettuato dal Commissariato di Polizia di Lamezia Terme, di un autocarro e del suo conducente sorpreso nell'atto di sversare illegalmente rifiuti all'interno del territorio comunale di Lamezia Terme e aveva consentito di mettere in luce un traffico di rifiuti di enormi dimensioni. Prima i rifiuti venivano stoccati nel Nord Italia, a volte in capannoni e dati alle fiamme ma poi, con il sorgere dell'inchiesta, l'organizzazione ha dirottato i traffici verso la Calabria, stoccardo i rifiuti in una cava del lametino. Rileva la Direzione investigativa antimafia: "Ed è così che i rifiuti, anche speciali, che fino a quel momento erano sversati (e, all'occorrenza dati alle fiamme) in capannoni dismessi in Brianza, nel comasco e nel milanese (Varedo, Gessate e Cinisello Balsamo) ma anche in provincia di Trento, sono poi stati dirottati dalla Lombardia verso la Calabria".

In linea di continuità con quanto scritto nelle precedenti pagine, l'indagine ha messo in luce la complicità di una professionista del settore, laureata in chimica, con il ruolo di consulente ambientale per il capo del sodalizio, pienamente consapevole del reato che stava commettendo, la quale dice: "Il gioco deve valere la candela. Deve valere abbastanza da far campare bene me e mio figlio nel caso io finissi in galera".

È significativo, inoltre, quanto emerso da alcune intercettazioni indicate all'Ordinanza di custodia cautelare di *Garpez* firmata dal gip Livio Cristofano a conclusione di un'operazione della Direzione Distrettuale Antimafia di Milano, contro esponenti della cosca Morabito-Palamara-Bruzzaniti di Africo. Si tratta di elementi non particolarmente centrali all'interno dell'ordinanza che, però, assumono un ruolo non di poco conto se contestualizzati. Le intercettazioni registrano infatti una cena d'affari tenuta in un ristorante di Stresa tra un esponente della famiglia Bruzzaniti di Africo, imparentato con i Morabito, e un indagato. Bruzzaniti, che da diversi anni vive in Costa d'Avorio, ha sempre lavorato "nel circuito dei rifiuti" come segnala lo stesso indagato ad un altro soggetto, propone un "business" afferente al settore dei rifiuti con un guadagno di circa quattro milioni di euro annui. L'affare riguardava un traffico internazionale di rifiuti speciali che non si sarebbe attuato ma ciò che è interessante è che, nonostante gli importanti progressi in termini normativi e di contrasto a detti traffici internazionali, le rotte internazionali dei rifiuti continuano a essere un affare particolarmente ghiotto per le mafie e per imprenditori, broker e professionisti, mantenendo peraltro le medesime destinazioni.

**Criminalità straniera** – Sono opportune, a questo punto, alcune note sulla criminalità straniera e, in particolare, sulla criminalità organizzata albanese. La mafiosità di questa forma di aggregazione finora non è stata riconosciuta ma la Dia segnala come questi clan detengano "caratteristiche tipiche della criminalità mafiosa". Negli ultimi decenni essi hanno accresciuto la propria capacità criminale acquisendo gradatamente una certa influenza e credibilità nei confronti delle mafie italiane all'interno del mercato della droga. Va tenuto presente in proposito che l'Albania si è fatta fama di "Colombia d'Europa", paese di transito ma anche di produzione, essendo tra i maggiori fornitori di cannabis del mediterraneo, preceduto solo dal Marocco, con "vaste zone impervie e difficili da raggiungere (...) segretamente irrigate e coltivate, oltre che protette con le armi".

Nella provincia di Monza-Brianza, i gruppi albanesi sono presenti nello sfruttamento della prostituzione e in reati predatori, ma sono specialmente attivi, appunto, nel traffico di stupefacenti. Su quest'ultimo si segnalano dati preoccupanti in generale, con un tasso di delittuosità particolarmente elevato all'interno del capoluogo di provincia, in special modo nel 2019, con un tasso di 83,2 denunce ogni 100.000 abitanti. Dati che sono frutto dell'azione di diversi gruppi criminali e che hanno indotto il Prefetto Patrizia Palmisani ad approvare importanti progetti "per il finanziamento di iniziative di prevenzione e contrasto della vendita e dello spaccio di sostanze stupefacenti".

Resta il fatto che tra il 2018 e il 2020 ben 7 delle 12 più importanti operazioni effettuate contro la criminalità straniera hanno individuato e contrastato gruppi criminali albanesi o multietnici ma comandati da soggetti di

provenienza albanese. In particolare, tra il secondo semestre del 2018 e il 2019 importanti gruppi criminali dediti al traffico di stupefacenti e allo sfruttamento della prostituzione sia nel comasco che nei dintorni di Monza, sono stati colpiti con l'arresto di circa una settantina di soggetti di origine albanese. Le inchieste hanno messo in luce nell'occasione gli alti livelli di cooperazione e di reciproco aiuto esistenti tra i vari clan albanesi.

Ciò non toglie, comunque, che i medesimi non esitino a risolvere i dissidi interni alle fazioni facendo ricorso alla violenza. Al di là della tendenza di questi gruppi a usare armi da fuoco, comuni e anche da guerra, le indagini rivelano anche il reiterato utilizzo delle regole del "kanun", l'antico codice consuetudinario albanese secondo cui i congiunti di una vittima di omicidio possono uccidere gli autori del reato o i loro parenti maschi.

Nel complesso i clan albanesi operanti sul territorio brianzolo denotano "elevati standard operativi" e "notevole disponibilità di mezzi e risorse economiche", oltre che il possesso di quelle specifiche risorse – "appartenenza, solidarietà e omertà" – derivanti da stretti legami familiari.

**Beni confiscati** – È interessante, in ultimo, osservare i dati pubblicati su Open Regio dall'Agenzia nazionale per i beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata in merito ai beni confiscati esistenti all'interno della provincia. Si tratta di un totale di 478 beni confiscati, di cui 365 in gestione e 113 destinati, per la maggior parte immobili, con oltre il 70% dei comuni presenti in Provincia interessati da detti provvedimenti.

Emerge in modo macroscopico la differenza tra l'area orientale e il versante occidentale della provincia. In particolare, la "cintura" costituita dai comuni di Muggiò, Desio, Seregno, Giussano e dalle importanti aree limitrofe di Cesano Maderno e Carate Brianza, detiene un totale di 277 beni confiscati, ben oltre la metà del totale dei beni presenti in Provincia. Occorre dunque dedicare un'attenzione particolare a questa grande area nord-occidentale ai confini con la provincia di Como poiché, come già visto, lì la 'ndrangheta allarga i suoi perimetri e compie investimenti. Altra zona interessante di confine, già evidenziata dalla nostra analisi, è il versante sud, da Limbiate a Brugherio, contiguo alla provincia di Milano, dove tra le locali attive e quelle "in sonno", la 'ndrangheta risulta ben radicata.

**In conclusione.** Le fonti investigative, storiche e giornalistiche consultate hanno consentito di mettere in rilievo l'importante e radicata presenza della 'ndrangheta sul territorio, oltre che l'utilizzo di quest'ultimo come base d'appoggio per affari dentro ma anche fuori regione. Una presenza che preoccupa non meno di quanto allerti la sua capacità attrattiva verso imprenditori e professionisti. L'area centro-occidentale risulta sempre più colonizzata e in alcuni comuni situati nelle zone di confine tra le province di Monza-Brianza e Como risultano fortemente presidiati da clan che non disdegno l'uso della forza e della violenza per perseguire le proprie strategie criminali.

Quanto all'azione di contrasto e (ancor più) di prevenzione è evidente che in passato e, in misura minore, nel presente sia possibile riscontrare dei limiti. La Dia sottolinea ad esempio che in diversi casi, scorrendo i nomi degli imputati da cui prendono origine le recenti inchieste, risulta evidente il ritorno al crimine di elementi già condannati in precedenti processi, che hanno risentito "solo parzialmente delle misure restrittive personali e patrimoniali". Il che porta a ipotizzare che, nel tempo, il fenomeno mafioso "sia stato osservato ed indagato nelle sue dinamiche emergenziali e non nei suoi aspetti strutturali, aumentandone così la capacità di resistenza sul territorio." Anche per questa ragione, ha affermato l'ex procuratore capo del Tribunale di Milano, Francesco Greco, è stata abbandonata la prospettiva "mafioscentica" per puntare l'attenzione sui fattori di contesto. In questo scenario preoccupa, in ultimo, l'evoluzione della criminalità albanese, tutt'altro che disorganizzata, capace di relazionarsi in modo ottimale con la 'ndrangheta e con altri sodalizi criminali stranieri. Tra il 2018 e il 2019 l'azione di contrasto della magistratura e delle forze di polizia ha consentito di mettere a fuoco al suo interno importanti reti criminali familiari. Un'azione che nel biennio seguente non sembrerebbe però esser proseguita, generando negli osservatori il timore di possibili riprese di iniziativa in un prossimo futuro.

Dai dati sopraviportati si evidenzia che in generale nel contesto del territorio nazionale è stata registrata la presenza di criminalità organizzata e l'esigenza di quest'ultima di infiltrarsi nell'economia per investire i proventi delle attività illecite che comporta l'esposizione a un rilevante rischio di corruzione. La corruzione costituisce, infatti, il meccanismo utile con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili.

In questo contesto, le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed in particolare i processi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture recepite dal Comune di Meda nel presente Piano.

Il comune di Meda dispone di buone risorse da utilizzare per gli investimenti, da febbraio 2022 ha stipulato però convenzione con la stazione appaltante della provincia di Monza e Brianza, che ha ottenuto recentemente la certificazione UNI ISO 15.001, e così tutte le procedure di appalto di importo superiore a 150.000 per lavori ed a euro 215.000 per servizi saranno quindi gestiti a livello provinciale, tale modello di gestione delle gare pubbliche consente un'ottimizzazione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali) e, quindi, un conseguente risparmio, concentrando in una struttura specializzata quegli adempimenti che normalmente vengono curati da una pluralità di stazioni appaltanti; si attua una moderna funzione di governance nel settore dei contratti pubblici, consistente nella capacità da parte delle Amministrazioni interessate di indirizzarsi verso un obiettivo unitario, sulla base dei principi comunitari e nazionali di legalità, economicità ed efficienza, senza sovrapposizioni e nel rispetto delle diverse competenze.

Particolare attenzione, sul territorio della nostra provincia, deve essere posto anche al problema dello smaltimento dei rifiuti, un ambito in cui le associazioni delinquenziali trovano spazio di infiltrazione.

La realtà di Meda non ha presentato nel corso degli ultimi anni reati legati alle locali lombarde affiliate.

L'ANAC, nella Relazione sull'attività svolta dall'Autorità nel corso del 2021 tenuta presso la Camera dei Deputati, il 23 giugno 2020, il Presidente dell'Anac, Giuseppe Busia, ha affrontato i temi della lotta alla corruzione attraverso le tecnologie informatiche, dei controlli digitali preventivi e l'incrocio dei dati; della necessità di maggiore semplificazione e trasparenza nella Pubblica amministrazione; della richiesta di efficienza negli acquisti pubblici in Italia riducendo e qualificando le stazioni appaltanti.

Con l'arrivo dei fondi europei si rende necessario usare armi nuove per combattere corruzione, spreco di denaro pubblico, infiltrazioni criminose negli appalti. Strategico è l'utilizzo in modo innovativo delle tecnologie informatiche, con l'incrocio dei dati nella Banca Dati, nonché semplificazione e trasparenza, infatti: "Troppi adempimenti, troppe leggi spesso scritte male, troppe complicazioni burocratiche frenano il Paese e rendono estremamente difficolosa la vita quotidiana delle persone, delle imprese e delle amministrazioni pubbliche".

"La trasparenza non rallenta gli appalti, ma evita che si creino aree di opacità che penalizzano le imprese sane e riducono la concorrenza", ha dichiarato Busia.

"La legge delega per il nuovo Codice degli Appalti dovrà traghettare verso un quadro normativo chiarificato, in cui si auspica che siano abbandonati taluni eccessi dettati dalle finalità della normativa emergenziale, dando nuovo impulso alla concorrenza e alla migliore gestione e spesa del denaro pubblico. A maggior ragione considerando che il settore dei contratti pubblici nel 2021 ha visto una crescita con un aumento della spesa pubblica - registrato nel 2022 – pari a 199,4 miliardi di euro". Come effetto dei decreti "Semplificazione", sul piano delle gare, nel 2021 si è registrato un notevole aumento di affidamenti diretti: le procedure aperte indette nel 2021 sono state circa il 18,5% delle procedure totali mentre nel 37,1% e nel 37,6% dei casi (per un totale di 74,7%) le stazioni appaltanti sono ricorse rispettivamente a procedure negoziate senza pubblicazione del bando e all'affidamento diretto. "Occorre tornare alla gara aperta, al libero mercato, alla scelta dei migliori attraverso la gara, e non con appalti decisi per via discrezionale".

Infine, l'Indice di Percezione della Corruzione (Ipc) pubblicato il 25 gennaio 2021 da Transparency International classifica l'Italia al 42esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi. Il nostro Paese, rispetto al 2020, scala 10 posizioni, incrementando il punteggio da 53 a 56.

Il progresso dell'Italia evidenziato in questa edizione del CPI, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia.

Maggiori informazioni e materiali disponibili al link [www.transparency.it/indice-percezione-corruzione](http://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione)

## Parte III

### VALUTAZIONE CONTESTO INTERNO

#### 1. La struttura organizzativa del Comune di Meda

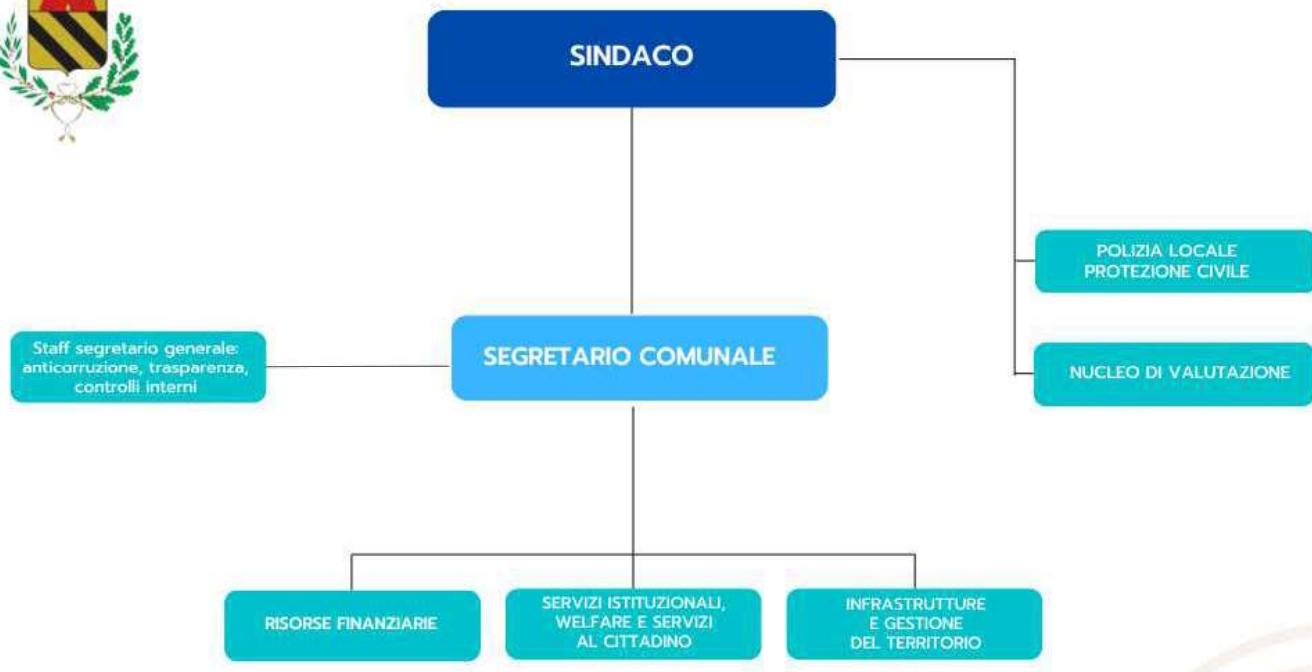
L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e la gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo: sistema delle responsabilità e livello di complessità dell'amministrazione.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per quanto riguarda il contesto interno, si approfondisce in questa sede la struttura organizzativa del comune di Meda, sezione coordinata con quella relativa alle performance ed al fabbisogno del personale, come approvata di recente, con delibera di giunta comunale n. 267 del 28/11/2022.

La struttura organizzativa del Comune di Meda risulta essere la seguente:



Ad ogni area è preposto un Dirigente tranne che alla polizia locale, guidata da una posizione organizzativa. Il dirigente dell'area servizi finanziari è assunto tramite l'art. 110 del TUEL, mentre è dipendente a tempo indeterminato il dirigente dell'area tecnica, che ha assunto servizio a tempo pieno a giugno 2022, in sostituzione del dipendente dimissionario per pensionamento, individuato a seguito procedura di mobilità. Purtroppo il Dirigente è venuto a mancare improvvisamente il 25 gennaio, quando il presente documento era stato già completato in attesa di approvazione. Ora la dirigenza ad interim è in capo al segretario comunale. Il dirigente dell'area servizi alla cittadinanza ha iniziato il suo servizio presso il comune di Meda il 11/11/2022, in sostituzione del precedente dipendente dimissionario, individuato tramite scorrimento della propria graduatoria vigente per la medesima posizione. La polizia locale, da dicembre 2020, conferma il proprio comandante, in quanto il precedente ha raggiunto la pensione per raggiunti limiti di età. Vi sono poi, oltre al Comandante, altre tre posizioni organizzative (servizi sociali, lavori pubblici ed edilizia privata). Ad aprile del 2022 è stato pubblicato un bando per individuare le posizioni organizzative dell'ente ed hanno presentato candidature quattro dipendenti tra i quali sono stati successivamente incaricati tre.

La struttura politica, invece, a seguito delle elezioni avvenute in data 12.06.2022 è la seguente:

**Sindaco:** Luca Santambrogio, con deleghe a:

Grandi opere e opere strategiche, bilancio e partecipate, fund raising, viabilità, mobilità e ogni altra delega non attribuita

**Giunta:**

- Alessia Villa, vicesindaco con deleghe a: Servizi alla persona, Istruzione e formazione professionale, Politiche giovanili e politiche femminili
- Andrea Bonacina, assessore con deleghe a: Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Ecologia e ambiente, Parchi e verde pubblico;
- Fabio Mariani, assessore con deleghe a: Cultura ed eventi, Mediateca, Politiche produttive e del commercio, Polizia Locale, Sicurezza e Attuazione del programma;
- Stefania Tagliabue assessore con deleghe a: Riqualificazione del centro storico e dei quartieri, Sport, Fondi Next generation EU e Protezione Civile;
- Andrea Boga, assessore con deleghe a: Urbanistica, Rigenerazione urbana, Attuazione piano AT1, Bilancio partecipato, Personale, regolamenti e semplificazione amministrativa

**Consiglio comunale:**

Per una maggiore trasparenza dei propri lavori, il consiglio comunale è stato dotato di un sistema di video ripresa, attivo da dicembre 2019, che permette di seguire integralmente in streaming le sedute dell'assise.

Il consiglio è composto da:

- **Sindaco:**

Luca Santambrogio

- **Presidente del Consiglio Comunale:**

Simone Pirovano

- **Consiglieri di maggioranza:**

**Lista Civica Santambrogio Sindaco :**

Emanuela Colombo  
Tiziana Maria Marelli  
Roberto Mariani  
Samuela Bonacina  
Gabriele Sormani

**Lega Salvini Lombardia:**

Serena Tagliabue  
Manuela Villa

**Giorgia Meloni Fratelli d'Italia:**

Andrea Castelli  
Carla Annamaria Busnelli  
Mara Pellegatta

**Forza Italia Berlusconi per Meda:**

Matteo Federico

- **Consiglieri di minoranza:**

## **Partito Democratico Marcello Proserpio Sindaco**

Marcello Proserpio  
Massimo Ambrogio Nava  
Marina Busnelli

## **Polo Civico per Meda Rina Delpero Sindaca:**

Cesarina Delpero

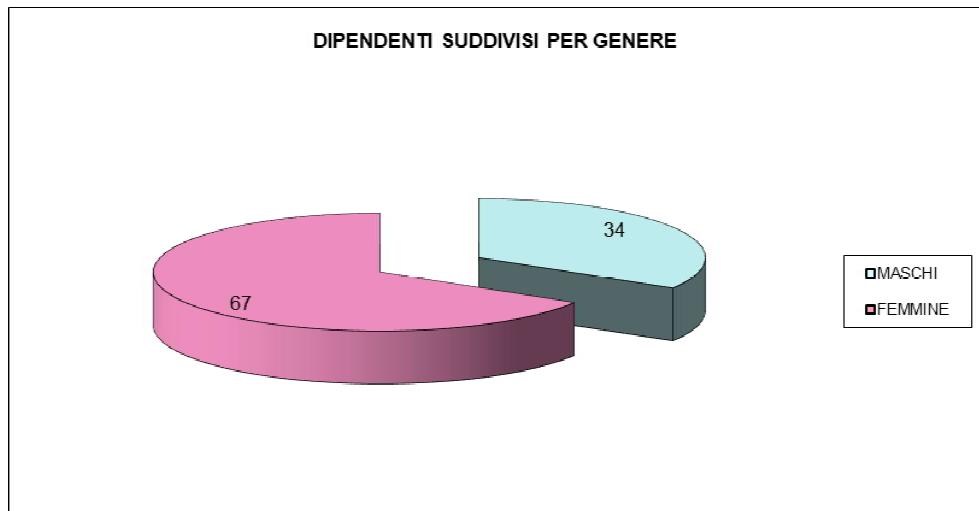
**Gli organismi di controllo:** il collegio dei Revisori è composto da tre professionisti, nominati nel 2022 a seguito estrazione in Prefettura dei nominativi. (Presidente: dott.Cesare Orienti, Componenti. dott.ssa Antonella Montefusco e dott.Romano Roberto Benedini)

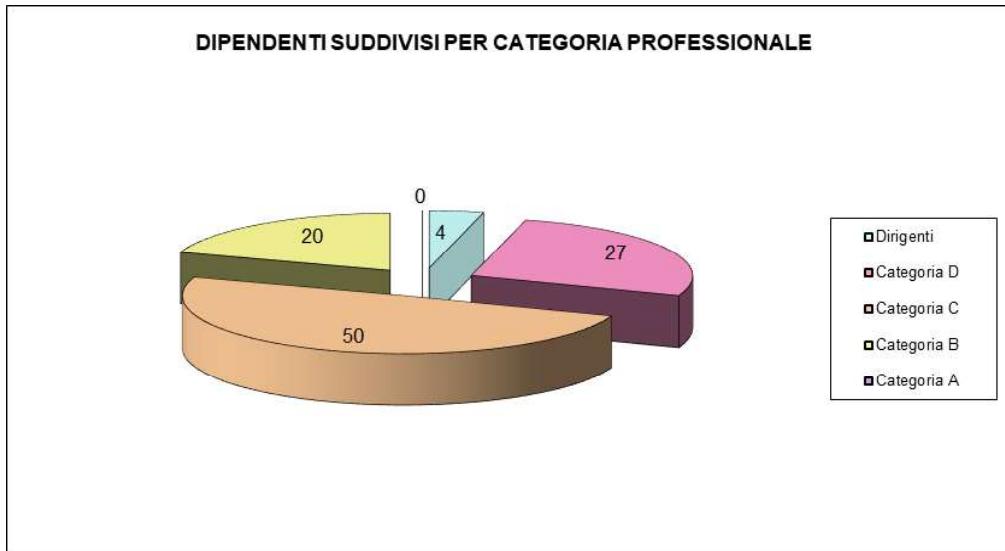
## **Nucleo di Valutazione:**

Dott. Mario Gattiglia, componente esterno, nominato con decreto sindacale 2/2022, a seguito di pubblicazione di un avviso per presentazione di curricula.

## **2. Le risorse umane disponibili**

Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili, con riferimento al personale dell'Ente, nel presente paragrafo sono sintetizzate le caratteristiche del personale dipendente al 30/06/2022, pari a n. 101 unità (compreso il Segretario Generale).





Al fine di un corretto assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance, e tenuto conto sia delle procedure attualmente in corso o ancora da espletare relative alla programmazione 2022-2024 sia delle probabili cessazioni che si registreranno nel corso dell'anno 2023 – alcune delle quali già formalizzate - si programmano le seguenti assunzioni:

- n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C con procedura concorsuale;
  - n. 1 Istruttore Direttivo Specialista di comunicazione istituzionale cat. D con procedura concorsuale;
  - n. 2 Istruttori Tecnici cat. C – Area Infrastrutture e Gestione del Territorio con procedura concorsuale;
  - n. 1 Esecutore cat. B1 L.68/99, con procedura di reclutamento tramite liste di collocamento;
  - n. 1 Agente di Polizia Locale cat. C con procedura concorsuale, mobilità esterna o utilizzo graduatoria di altro ente di mobilità;
  - n. 1 Istruttore Direttivo cat. D per l'area Servizi alla Cittadinanza con procedura concorsuale, mobilità esterna o utilizzo graduatoria di altro ente;
  - n. 1 Istruttore Direttivo cat. D per l'area Infrastrutture e Gestione del Territorio con procedura concorsuale, mobilità esterna o utilizzo graduatoria di altro ente;
  - n. 1 Istruttore Tecnico cat. C Area Infrastrutture e Gestione del Territorio con procedura concorsuale, mobilità esterna o utilizzo graduatoria di altro ente;
  - n. 2 Istruttori Amministrativi cat. C di cui n. 1 per l'Area Infrastrutture e Gestione del Territorio e n. 1 per l'Area Servizi alla Cittadinanza con procedura concorsuale, mobilità esterna o utilizzo graduatoria di altro ente.
- Si prevede inoltre l'aumento da n. 27 a n. 28 ore del rapporto di lavoro a tempo parziale di n. 1 Istruttore cat. C.

Il delicato settore dell'acquisizione delle risorse umane è stato oggetto, nel corso del 2021, di un accordo convenzionale con la Provincia di Monza e Brianza, che svolge per diversi enti della provincia, oltre a Meda, la funzione di centro unico dei concorsi pubblici. La scelta ha permesso non solo di ottimizzare i tempi di reclutamento e di rendere ancora più imparziale la procedura – in quanto gestita da ente terzo - ma pure di ottenere maggiore visibilità e partecipazione alle procedure concorsuali, permettendo così di individuare le migliori professionalità interessate a lavorare nella pubblica amministrazione locale.

In merito all'inquadramento complessivo della situazione organizzativa e gestionale dell'Ente si evidenzia, innanzitutto, che non risulta che mai alcun dipendente comunale, dirigente o titolare di posizione organizzativa del Comune di Meda sia stato condannato in via definitiva per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Per quanto riguarda le azioni strategiche, le risorse finanziarie, gli obiettivi strategici ed operativi, si rinvia al DUP, al bilancio previsionale, al piano degli obiettivi e delle performance, tutti reperibili nelle apposite sezioni dell'amministrazione trasparente e del PIAO.

Il presente Piano deve raccordarsi non solo con il ROUS, ma pure con il Regolamento sul sistema dei controlli interni e contiene, come sezione aggiunta, l'aggiornamento del piano della trasparenza, di cui al D. Lgs. 33/2013. Pertanto la struttura si avvarrà dei meccanismi di verifica e controllo (specialmente quelli inerenti al controllo di regolarità amministrativa – sia preventivo che successivo – e quello del controllo di gestione) applicando, altresì, ai risultati degli stessi, la necessaria divulgazione e pubblicizzazione on-line, in conformità e coerenza alle più recenti disposizioni.

Già dal 2019 il comune di Meda ha in atto una convenzione con la provincia di Monza e Brianza per la gestione dei procedimenti disciplinari, così da rendere l'ufficio procedimenti disciplinari assolutamente imparziale, sganciato da qualsiasi possibile condizionamento interno, riservato e tutelante per eventuali "segnalatori" interni.

### **3. Le partecipazioni societarie**

Le partecipazioni societarie del comune, al 31 12 2022, come risulta dall'annuale ricognizione delle partecipate, sono elencate in allegato 1.

Nel corso del 2020 l'amministrazione ha deliberato (in aprile con atto confermativo a dicembre) il recesso da AEB s.p.a., ai sensi dell'art. 2347 del codice civile e dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016.

L'operazione di recesso non è al momento conclusa in quanto, per una migliore tutela degli interessi dell'ente, ne è stata disposta la temporanea sospensione, in attesa che si definisca il valore finale delle azioni.

A dicembre 2020 è poi stato deliberato l'affidamento in house alla società ASSP S.P.A. del servizio della gestione della sosta a pagamento del comune di Meda, previa valutazione di congruità come previsto dal D. Lgs. 52/2016, art. 192.

In attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, del D.Lgs 14 marzo 2013 n.33, come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile:

- a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
- b) alle società in controllo pubblico, con esclusione delle società quotate;
- c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Ciò premesso, promuovere la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società controllate, direttamente o indirettamente, dall'ente nonché nelle società a partecipazione pubblica non di controllo e negli altri enti di diritto privato in controllo pubblico e gli altri enti di diritto privato partecipati costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Pertanto, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione da parte delle società partecipate direttamente dal Comune di Meda, delle società in controllo analogo, nonché degli enti di diritto privato in controllo pubblico come dalla norma individuati, è monitorata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in riferimento a:

- l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazioni recati dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- il rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi recati dal D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i.

Il monitoraggio: entro 30 giorni da ogni aggiornamento, ognuno dei soggetti interessati dovrà dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Meda:

- 1) di aver adottato i provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione;
- 2) dell'avvenuta nomina (o della relativa sostituzione) del Responsabile per l'attuazione delle proprie misure di prevenzione della corruzione, integrative dei modelli di cui al Decreto Legislativo n.231/2001, o dei propri Piani di prevenzione della corruzione; la comunicazione deve essere completa dei dati anagrafici e delle modalità di contatto (e-mail, posta elettronica certificata, contatto telefonico);
- 3) di contestazioni, e corrispondenze annesse, effettuate dal Responsabile della prevenzione della corruzione circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità eventualmente sollevate.

In materia di trasparenza i soggetti di cui sopra comunicano tempestivamente ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del Comune di Meda delle disposizioni di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione potrà accettare la veridicità delle dichiarazioni tramite procedure di campionamento.

### **4. Processo di adozione del PTPCT**

#### **Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo**

Fin dal primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in via definitiva in data 11/09/2013, è stato previsto che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento dei propri Piani.

In quest'ottica la scrivente, nominata Responsabile per la prevenzione e la corruzione, ha predisposto apposito avviso, pubblicato sia sull'home page del sito comunale sia nella sezione amministrazione trasparente, ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e

organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune di Meda, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

Tale avviso è stato esposto dal 16/12/2022 sul sito (in amministrazione trasparente, disposizioni generali, piano anticorruzione), con termine al 15/01/2023 per la presentazione di osservazioni, e non sono pervenute osservazioni.

Nella redazione del piano non sono stati coinvolti ulteriori attori.

Il piano è stato inoltre inviato, nella formulazione dell'anno precedente, a tutti i consiglieri comunali per la ricezione di osservazioni in data 22/12/2022 e non sono pervenute osservazioni o integrazioni.

## **5. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione**

Responsabile interno dell'anticorruzione è stato nominato, dal Sindaco con decreto 1/2018, il Segretario generale del comune di Meda. In caso di assenza prolungata dello stesso, il Sindaco deve provvedere ad incaricare, nelle more del rientro in servizio del titolare, il vicesegretario facente funzione. (Richiamo al ROUS art. 14)

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione nonché Responsabile per la Trasparenza, dr.ssa Paola Cavadini, hanno collaborato alla stesura del Piano i Dirigenti dell'Ente ai fini delle individuazione delle aree a rischio.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è provveduto, alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Dirigenti nella definizione delle mappature e delle individuazione del rischio.

## **6. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione", per cinque anni. Inoltre il PIAO va pubblicato sul sito del DFP.

## **7. La mappatura dei processi sensibili**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttori. Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. Infatti in questa sede si è ritenuto di concentrarsi sui macro-processi come individuati dal PNA e dall'aggiornamento 2015, nonché dal PNA 2016 e PNA 2018, ciascuno dei quali abbraccia diverse tipologie di procedimento. Da riesame compiuto dallo scrivente RCPT, è risultato che la mappatura dei processi è ancora da completare e, pertanto, secondo il principio di gradualità enunciato nel PNA 2019 e ribadito nel PNA 2022 rispetto all'approfondimento dell'analiticità, attività che potranno essere integrato nel biennio 2023 2024.

Si evidenzia comunque una particolare difficoltà nel giungere al livello di analiticità richiesto dal PNA rispetto anche alla estrema differenziazione dei servizi resi dagli enti locali delle dimensioni come il comune di Meda, tenendo pure conto delle risorse umane e strumentali. Inoltre, l'attivazione dello sportello telematico polifunzionale ha permesso di individuare un numero importante di procedimenti, che sono tutti riepilogati e schematizzati sul sito dell'ente (vedi anche focus su sportello telematico digitale all'interno della sezione trasparenza del presente piano).

Di più: il lavoro richiesto per la redazione del PIAO rispetto alla reingegnerizzazione dei processi ed allo smart working impone la rilevazione dei processi organizzativi e dei procedimenti per l'individuazione delle attività potenzialmente praticabili in modalità agile. Il lavoro di mappatura dei processi resi ed allegato al POLA si dimostra utile anche ai fini del presente piano anticorruzione.

Di seguito vengono elencati i processi aggregati per aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi, tutti i processi indicati sono mappati per quanto non in modo analitico, quali siano le aree interessate, le eventuali azioni previste nel 2023.

Le macro **AREE** sono le seguenti:

**AREA A** – Acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

**AREA B** – Affidamento di lavori, servizi e forniture.

**AREA C** – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

**AREA D**- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

**AREA E ed F**- Provvedimenti di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**AREA G** - Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa. e titoli edilizi

**AREA H** – Provvedimenti di Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**AREA I** – Provvedimenti di incarichi e nomine

**AREA L** – Provvedimenti affari legali e contenziosi

aree generali di rischio	processi	Aree interessate	Ufficio interessato	Processo mappato	azioni nel triennio	Priorità e note
A: acquisizione e progressione del personale	progressioni di carriera	Unità coordinate dal Segretario Generale e Area presso cui avviene l'inserimento	Personale ed ufficio presso cui avviene l'inserimento	si		Bassa,
	Reclutamento	Unità coordinate dal Segretario Generale e Area presso cui avviene l'inserimento - potenzialmente tutte le aree	Personale ed ufficio presso cui avviene l'inserimento	si		Media, ci si avvale della CUOCO della Provincia di Monza e Brianza
B: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento tramite procedura di gara aperta o negoziata (ristretta)	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si	verificare aggiornamenti con normativa codice appalti	Media, ci si avvale della CUC della Provincia di Monza e Brianza
	Affidamento diretto	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si		Media
	Affidamento a enti del terzo settore e alle cooperative sociali	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si		Alta

	Contratti di servizio affidati a soggetti partecipati	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si		Bassa,
	Fase di esecuzione dei contratti	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si		Media
C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, permessi a costruire)	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si		alta
	Provvedimenti di tipo concessorio	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si		Alta
D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di contributi economici a persone	Area servizi alla cittadinanza	Servizi sociali	sì		Media
	Concessione gratuita spazi e/o contributi a soggetti del terzo settore (associazioni, fondazioni, scuole, parrocchie, comitati,...) per la realizzazione di manifestazioni culturali	Area servizi alla cittadinanza	Cultura, sport, servizi sociali	si	da mappare con riferimento ai regolamenti interni	Bassa

	Altre attività di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Area che gestisce il procedimento - potenzialmente tutte le aree	responsabile del procedimento	si		Media
	Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica	Area servizi alla cittadinanza	Servizi sociali	si		Bassa
E ed F: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Verifica andamento delle entrate e delle spese rispetto ai valori di previsione	Area Servizi Finanziari per report e gestione dei dati finanziari e tutti i dirigenti dell'ente	Tutte le aree	si		Bassa
	Gestione richieste risarcimento danni fisici e/o materiali per responsabilità civile in capo all'ente	Area servizi finanziari	Dirigente area servizi finanziari	si		Media
	Assegnazione del patrimonio	Area servizi al cittadino, area infrastrutture	Responsabile del procedimento	si		Medio
G: Gestione del Territorio	Approvazione di strumenti di pianificazione urbanistica generale che possono attribuire vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati - con particolare attenzione a varianti specifiche, fase di redazione, fase di pubblicazione e	Area infrastrutture e gestione del territorio	ufficio edilizia e urbanistica	si		Medio

	ricevimento osservazioni, fase di approvazione					
		Area infrastrutture e gestione del territorio	ufficio edilizia e urbanistica	si		Alta, attenzione per il 2022, per la presenza di piani da approvare
	Convenzionamento piani attuativi di iniziativa privata o pubblica (procedura valida anche per pdc convenzionati)	Area infrastrutture e gestione del territorio	ufficio edilizia e urbanistica	si		Alta
	Rilascio o controllo di titoli abitativi	Area infrastrutture e gestione del territorio	ufficio edilizia e urbanistica	si		Media
	Attività di vigilanza	Area infrastrutture e gestione del territorio	ufficio edilizia e urbanistica	si		Bassa
H: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sanzioni per violazioni del Codice della Strada e violazioni amministrative	Area polizia locale	Ufficio polizia locale	si		alta
	Recupero evasione ed elusione tributaria imposte comunali	Area servizi finanziari	Ufficio tributi	sì		media
	Controlli in materia anagrafica e di stato civile	Area servizi alla cittadinanza	Ufficio demografici	si		bassa

	Verifiche e controlli in materia commerciale	Area polizia locale	Ufficio polizia locale	si		bassa
I: Incarichi e nomine	conferimento di incarichi libero-professionali	Area a cui occorre il conferimento - potenzialmente tutte le aree	Ufficio presso cui avviene l'inserimento	si		media
L: Affari legali e contenzioso	Gestione di tutte le fasi del contenzioso	Area interessata al contenzioso	ufficio interessato dal contenzioso	si		alta

La finalità principale della mappatura dei processi è attivare una riflessione sulle operazioni che normalmente vengono svolte per verificare la presenza di eventuali passaggi critici che possano comportare dei rischi non accettabili. Il processo deve quindi individuare misure di gestione del rischio specifiche per quel processo. Nella tabella allegato 4 vi sono i processi mappati.

#### Parte IV

##### ANALISI DEL RISCHIO E IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (fase del trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1. identificazione
2. analisi
3. ponderazione (con la stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi e la stima del valore dell'impatto)
4. il trattamento

1) **L'identificazione** del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o dei processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

2) **L'analisi** del rischio ha un duplice obiettivo:

-comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

-stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio

L'analisi è essenziale al fine:

- di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi

3) **La ponderazione:** in questo campo il PNA 2019 porta una importante novità:

- il superamento totale dell'allegato 5 PNA 2013 (riferimento non più valido)  
- la gradualità: il grado di semplificazione sarà proporzionale al livello di dettaglio scelto in fase di semplificazione (meno elementi da analizzare se si è scelto il livello di processo; più elementi se si è scelto il livello di attività). Di conseguenza la qualità dell'analisi sarà inversamente proporzionale al grado di dettaglio seguito.  
La nuova metodologia proposta è quella di un approccio qualitativo, in luogo del precedente quantitativo.  
I Key risk indicators sono stati scelti tra quelli indicati come esempio da ANAC e dal quaderno ANCI (PNA 2019), in particolare, quanto a probabilità

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- livello di interesse "esterno"
- opacità del processo decisionale
- eventi sentinella, ovvero manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- segnalazioni e reclami
- gravi rilievi a segui di controlli

quanto ad impatto:

- impatto organizzativo
- impatto quanto a contenzioso
- danno generato
- impatto sull'immagine

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

Ovviamente gli indicatori: "segnalazioni e reclami" e "impatto sull'immagine" sono stati valutati in base alle informazioni note alla scrivente RPCT.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

4). **il trattamento:** consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri

## 1. Il trattamento del rischio

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere *obbligatorie o ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

### **Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.**

*Misure ulteriori* possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

Le decisioni circa la **priorità del trattamento** si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- ✓ livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- ✓ obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- ✓ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

In questo paragrafo si evidenziano tutte le misure di trattamento del rischio in atto o da implementare e che hanno riflesso su tutte le attività dell'ente, indipendentemente dall'effettivo completamento della mappatura del rischio. Le tipologie di misure generali e specifiche elencate dal PNA 2019 sono:

1. controlli
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Per la tabella dei rischi vedi allegato 2

Le misure obbligatorie che vengono utilizzate dall'ente ed indicate nell'allegato 4 sono sintetizzate nella tabella che segue (misure tratte dal PNA 2019).

MISURA	FASE
Controlli	1.Attuazione dei controlli disciplinati dal regolamento sui controlli interni
Trasparenza	1. Approvazione PTPCT 2023 2025 2. Attuazione delle misure e aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente in base alle linee guida Anac. Attenzione particolare al nuovo sistema trasparenza bandi e contratti (PNA 2022: allegato 9). Nel corso del 2023 l'ente aggiornerà apposita sezione. 3. Monitoraggio periodico dei dati pubblicati 4. Monitoraggio utilizzo sportello digitale telematico e diffusione dello stesso tra gli utenti.
Codice di comportamento	1. consegna ai nuovi assunti del Codice di comportamento approvato nel 2021. Eventuale aggiornamento alla luce del PNA 2022. 2. Gestione delle segnalazioni.
Rotazione del personale	1. Nel corso del 2022 sono stati assunti gli attuali tre dirigenti: a maggio il Responsabile dell'area tecnica, in sostituzione del precedente cessato per pensionamento, a luglio il dirigente, a tempo determinato art. 110 TUEL, area finanziaria, a seguito di bando (che ha visto riconfermare l'uscente) e l'11 novembre la dirigente dell'area servizi alla cittadinanza, in sostituzione del dirigente dimessosi a luglio. La polizia locale è retta, da dicembre 2020, da un nuovo Comandante, posizione organizzativa. Nel corso del 2022, a seguito di bando, sono stati individuati i dipendenti titolari di posizione organizzativa (3 in tutto). Quindi, in questo contesto, non si rende necessario operare rotazione nelle figure dirigenziali. Si è reso vacante improvvisamente il 25/1 il posto di dirigente tecnico. 3. Fisiologica mobilità interna del personale per ragioni organizzative. 4. Assunzione di nuovo personale come da piano fabbisogno. 5. Non sono previste misure di rotazione straordinarie, quelle ordinarie sono limitate alla rotazione dei responsabili del procedimento interni.
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	1. Acquisizione dichiarazione da parte dei commissari delle commissioni di gara e di concorso. Nel corso del 2023 verrà introdotta anche dichiarazione assenza conflitto interessi per i responsabili dei procedimenti. Come da allegato al piano 2. Monitoraggio dei casi di astensione segnalati
Svolgimento incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali	1.Rispetto del ROUS che disciplina le autorizzazioni 2.AggIORNAMENTO tempestivo dei dati comunicati al DFP mediante la procedura on-line "Anagrafe delle prestazioni".
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti ( <i>pantoufage – revolving doors</i> )	1. Inserimento nei contratti obbligo rispetto normativa pantoufage 2.Dichiarazioni rese dagli interessati, come da allegato

	introdotto nel presente piano 2023. 3. Verifica sulle dichiarazioni rese attraverso gli strumenti disponibili per l'ente
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	1. Verifica annuale della situazione di incompatibilità e aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente.
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	1. I requisiti per l'assegnazione di incarichi a dipendenti, a dirigenti ed a professionisti esterni sono verificati all'atto del conferimento e gli atti sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.
Whistleblowing	1. Disponibile un canale di comunicazione diretto mediante e-mail dedicata e sua pubblicizzazione nella sezione Amministrazione Trasparente, contestualmente al modulo approvato allegato 3 al presente documento. 2. Monitoraggio delle segnalazioni ricevute da parte del RPCT
Formazione	1. Programmazione della formazione per l'anno 2023 e attuazione delle attività formative richieste o previste in materia di prevenzione della corruzione, con attenzione ad individuare percorsi generali per tutti i dipendenti e percorsi mirati ai funzionari addetti alle aree più a rischio.

## 2. Approfondimenti delle misure sopra indicate:

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

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è elemento del più ampio sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo di gestione. Inoltre, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa disciplinati con il già richiamato Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni e si raccorda, altresì, con le disposizioni comunali recepite nel Regolamento sul procedimento amministrativo, debitamente corredata dalle tabelle per la conclusione del procedimento amministrativo, ai sensi della L. 69/2009, tabelle pubblicate nel sito dell'ente sezione Amministrazione trasparente.

Infine, si ritiene necessario ricordare di attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nella parte in cui testualmente si dispone *“Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente pubblico rispetta, salvo diverse esigenze di servizio, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.”*

### Trasparenza:

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività più a rischio, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativo o di deliberazione di organo collegiale.

Determinazioni e deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio online, quindi sono raccolte nelle specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque, anche oltre i tempi legali di pubblicazione, nelle modalità e nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in rapporto alle indicazioni dell'Autorità Garante della privacy (per esempio in materia di cd. "diritto all'oblio"). Analoga disciplina, seppur con i necessari adattamenti, troverà applicazione per gli altri atti amministrativi. Per tutto quanto riguarda, in particolare, la trasparenza si fa valere la tabella per la trasparenza, allegato 5 al presente atto.

Come anticipato nel corso del 2023 si darà attuazione all'allegato 9 al nuovo PNA in materia di trasparenza dei contratti.

Negli ultimi anni un ulteriore, importante passaggio per la maggiore trasparenza è stato raggiunto con la completa digitalizzazione degli atti amministrativi – attivazione sportello telematico digitale ed attivazione sportello per le pratiche edilizie - e con la pubblicazione del nuovo sito internet, conforme alle indicazioni AGID.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Dal 2021, dicembre, è stato raggiunto l'obiettivo trasversale delle performance "MIGLIORARE LA CONOSCIBILITÀ DEL CONTENUTO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI TRAMITE ABSTRACT".

Dal momento che la trasparenza dell'azione amministrativa passa anche attraverso una maggiore conoscibilità degli atti amministrativi adottati dall'Amministrazione Comunale, è inserito nel frontespizio dei diversi atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni) una nota esplicativa sintetica sulla finalità, sui contenuti e sugli eventuali costi di quanto disposto con i provvedimenti stessi.

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990 e s. m. ed i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, la motivazione deve *"indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria"*.

Si rammenta che tale disposizione è il naturale completamento di quanto previsto dall'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s. m. ed i. (nella versione introdotta dall'art. 1, comma 38 della Legge n. 190/2012) che testualmente dispone *"Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo"*.

Si richiama l'attenzione sull'opportunità di applicare, ove possibile e per assicurare maggiore efficacia ed efficienza, nonché economicità (procedurale e temporale) e razionalizzazione di mezzi istruttori, la facoltà prevista dall'ultimo capoverso della norma appena riportata. Si invita tutti gli uffici ad adottare uno stile di redazione il più possibile semplice e diretto. Per tale ragione, è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, illustrarle all'inizio del testo in questione. E' opportuno, inoltre, adottare termini e locuzioni, per quanto possibile e se non imposto dalla tecnicità e specificità dell'argomento, tali da consentire anche a coloro che sono estranei alla Pubblica Amministrazione, la piena comprensione dei provvedimenti.

#### **Codice di comportamento**

#### **Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Con deliberazione della Giunta comunale n. 177 del 27/9/2021, dopo l'espletamento della procedura fissata da ANAC, è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Meda, conforme alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 177/2020 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni". Il codice, corredata dal parere del nucleo di valutazione, è stato consegnato a tutti i dipendenti comunali, unitamente ad una breve relazione del Segretario generale, quale agile vademecum che sintetizza i contenuti del Codice ed indica i comportamenti "sì" ed i comportamenti "no" del pubblico dipendente comunale.

Secondo quanto previsto dal Codice di comportamento gli obblighi previsti dallo stesso e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili:

- ✓ a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica del Comune, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti dirigenti/responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti Dirigenti in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell'Amministrazione ed alle responsabilità connesse.
- ✓ ai dipendenti delle società a totale partecipazione del Comune. Per gli altri soggetti controllati o partecipati dal Comune di Meda costituiscono principi ispiratori, per quanto compatibili.

Nel corso del triennio 2023-2025 si potranno avere adeguamenti del Codice in uso alle novità del PNA (in particolare per quanto riguarda il pantoufage ed il conflitto di interessi).

#### **Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

#### **Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

**Per quanto riguarda la rotazione ordinaria:** in considerazione della struttura organizzativa dell'Ente, del ridotto numero e delle caratteristiche professionali dei tre Dirigenti e del Comandante della polizia locale, nonché del fatto che due dirigenti hanno assunto servizio solo nel 2022 ed uno è stato confermato, a tempo determinato, dopo selezione pubblica a seguito bando ex art. 110 TUEL, non si rende necessaria la rotazione nella conduzione degli uffici. A ciò si aggiunga che la posizione di dirigente dell'Area infrastrutture e gestione del territorio è infungibile in quanto richiede una laurea tecnica (ingegneria o architettura) non richiesta per le altre due aree organizzative.

Anche la Polizia locale presenta una peculiarità nel comune di Meda, ovvero che vi sono, attualmente, in servizio solo tre ufficiali di categoria D, idonea a ricoprire l'incarico di Comandante, di questi sono due presentano il requisito ritenuto indispensabile della laurea. Uno solo invece presta servizio da oltre un anno presso il comune e conosce la realtà territoriale.

L'area servizi finanziari, essendo retta da un dirigente a contratto (art. 110 TUEL) non è soggetta al principio di rotazione ordinaria dal momento che il contratto è, per previsione normativa, a termine.

Ove possibile, si invitano i Dirigenti e Comandante della polizia locale ad attuare una rotazione all'interno degli uffici nell'assegnazione delle pratiche. Anche in questo caso, tuttavia si ritiene non conveniente attuare tale soluzione se si rischia di peggiorare la resa amministrativa degli uffici coinvolti creando disagio e ritardi ai cittadini interessati. Il PNA 2018 suggerisce, li ove non sia possibile dal punto di vista organizzativo la rotazione, di evitare la

“segregazione delle funzioni” prevedendo modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione tra gli operatori. Questa pare, alla scrivente, l'unica modalità attuabile nell'ente per applicare istituti che sopperiscono alla improcedibilità della rotazione, tenendo conto pure che la formazione per rendere fungibili le competenze ha un alto costo sia in termini di risorse economiche e strumentali sia di tempo.

Inoltre, soprattutto nell'area tecnica, vi è un frequente turn over di personale che garantisce una rotazione naturale nell'assolvimento delle pratiche.

Quindi, in sintesi, si chiede ai Dirigenti e Comandante della polizia locale:

- rotazione, nel limite del possibile, dei responsabili dei procedimenti e assegnazione dell'istruttoria delle pratiche in capo ai propri collaboratori (così da distinguere il soggetto istruttore da chi adotta il provvedimento finale), nel caso vi siano figure competenti negli uffici coordinati;
- condivisione all'interno della conferenza dei Dirigenti delle pratiche trasversali e di quelle a maggiore impatto sulle aree a rischio corruzione
- condivisione all'interno degli uffici coordinati dei percorsi istruttori delle pratiche, per evitare la segregazione delle funzioni
- assegnazione della responsabilità del procedimento ai dipendenti, così che il Dirigente non coincida con il responsabile dell'istruttoria
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi in capo al Responsabile del procedimento.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare periodicamente, con cadenza non superiore a tre anni, per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Nel frattempo il sistema di controlli interni prevede il controllo degli atti da parte di soggetti diversi da quelli che ne hanno curato l'istruttoria.

Per quanto riguarda, poi, **la rotazione cd. “straordinaria”**, si rileva che nessun dipendente, ad oggi, risulta alla scrivente sottoposto a procedimenti penali o disciplinari per eventi di natura corruttiva meglio dettagliati nelle delibere ANAC 215/2019 e 345/2020. Nel caso si ravvisassero tali ipotesi, si procederà con applicazione immediata della rotazione straordinaria del personale interessato. Il provvedimento di mobilità interna dovrà essere adottato dal Dirigente competente, previa valutazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della segnalazione.

## Il whistleblowing

In sede di aggiornamento 2015 è stata prevista l'istituzione di questa apposita sezione, nel rispetto del piano nazionale anticorruzione che prevede (par. 3.1.11) che ogni Amministrazione si doti di accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazione relativamente ad illeciti riscontrati sul luogo di lavoro. Anche il nuovo Codice di comportamento comunale, in ottemperanza a quanto previsto dal novellato art. 54 bis del D. Lgs. 154/2001, ha un preciso articolo relativo a questo aspetto, l'art. 10 al quale si rimanda. L'ultima novità in materia è rappresentata dalle Linee guida adottate da ANAC, con deliberazione 469 del 9/6/2021, con la quale vengono approfonditi i profili relativi all'art. 1 della legge n. 179 del 30 novembre 2017, concernenti le segnalazioni effettuato in ambito pubblico, anche tenendo conto di quanto indicato nell'art. 3 della medesima norma. Le Linee guida sono suddivise in tre parti. Una prima parte dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, sia ai soggetti – i segnalanti - beneficiari del regime di tutela. Si forniscono anche indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa.

Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata. Si definisce il ruolo fondamentale svolto dai RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni.

Nella terza parte si dà conto delle procedure gestite da ANAC cui è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-bis.

Il legislatore, nel citato art. 54 bis, ha ampliato l'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto del whistleblowing non solo a tutti i dipendenti pubblici, ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, ma anche ai lavoratori e collaborati delle imprese fornitrice di beni e servizi e che realizzano opere in favore della P.A.

La legge 179 disciplina: le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione. Come previsto dall'art 54-bis (art. 1, co. 1), le prime possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia «all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile». Le seconde invece vanno indirizzate solo ad ANAC.

Le Linee guida ultime hanno raccomandato di pubblicizzare all'interno dell'ente che il RPCT è il solo destinatario delle segnalazioni, il consiglio di stato, nel parere reso sullo schema delle ultime linee guida, precisa che l'unico soggetto che, all'interno dell'amministrazione, può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT.

Pertanto, allegato al presente piano, vi è il modello che serve per segnalare al Responsabile dell'anticorruzione ogni eventuale atto o fatto che si possa ritenere o penalmente rilevante, o in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare o suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune o ad altro ente pubblico o suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione. Ovvivamente il Responsabile della prevenzione è tenuto alla riservatezza e alla tutela della persona segnalante, come previsto dalla normativa vigente.

Qualora il segnalante non intenesse essere identificato, può omettere di inserire nel modello allegato i dati identificativi e recapitare, in modo anonimo, la segnalazione stessa.

Il modello (All. 3) è illustrato e messo a disposizione di ogni dipendente per le segnalazioni anche anonime.

In merito alla precisa tutela del dipendente l'articolo 54-bis c sopra citato delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Le linee guida Anac "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione". Il sistema dell'Anac per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al *whistleblower*, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Il dipendente può registrare la propria **segnalazione sul portale ANAC, ottenendo un codice identificativo univoco, "key code"**, da utilizzare per "dialogare" con Anac in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto consente al segnalante di "dialogare" con Anac in modo anonimo e spersonalizzato.

Grazie all'utilizzo di questo protocollo, a partire dall'entrata in funzione del portale, il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione. Per tale motivo, l'ANAC consiglia a coloro che hanno introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica. D'altronde, l'utilizzo della piattaforma informatica garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del *whistleblower*.

**È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url**  
<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

A maggior tutela dell'identità del segnalante, l'applicazione è resa disponibile anche tramite rete TOR al seguente indirizzo. <http://bsxsptv76s6cjht7.onion/>

Per accedere tramite rete TOR è necessario dotarsi di un apposito browser disponibile al seguente link  
<https://www.torproject.org/projects/torbrowser.html.en>

La rete TOR garantisce, oltre alla tutela del contenuto della trasmissione, anche l'anonimato delle transazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente (per approfondimenti <https://www.torproject.org/>)

In particolare, si aggiunge che il comune di Meda ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;

- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web: [comunedimeda.whistleblowing.it](http://comunedimeda.whistleblowing.it)

Ad oggi, per quanto il sistema sia stato introdotto già dal 2019, non sono pervenute segnalazioni.

#### **Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione: Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

**Nel 2023 è possibile ipotizzare una linea formativa destinata ai dirigenti ed apicali di area nonché ai responsabili di procedimenti delle aree più a rischio corruzione tramite sistemi di e-learning, oltre che una formazione dai contenuti generali per tutti i dipendenti.**

#### **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

#### **Disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, dell'articolo 60 del DPR 3/1957, del Codice di comportamento e del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.

#### **Aree di rischio, rischi specifici, misure di prevenzione e strumenti di controllo**

Le misure di prevenzione e gli strumenti di controllo per ogni area di rischio sono riportate nell'allegato 4.

#### **Conferma degli strumenti attivi ed introduzione nuovi strumenti- Obiettivo 2023**

A tutti questi strumenti si affiancano comunque strumenti già attivi nell'ente da diverso tempo, che si sono mostrati efficaci e di cui comunque viene valutata l'efficacia nel corso del loro esercizio. I nuovi strumenti sono relativi alle autocertificazioni relative al conflitto di interesse, al pantouflag. Si acquisiranno poi le check list relative agli affidamenti diretti di lavori e servizi.-

Le misure in atto e innovative che coinvolgono trasversalmente tutta l'attività del Comune di Meda sono:

- ✓ la trasparenza applicata a tutte le attività dell'ente, attraverso la pubblicazione degli atti e dei dati richiesti nella sezione Amministrazione Trasparente. L'ultima sezione del piano prevede le modalità di attuazione della trasparenza su tutta l'attività dell'ente, senza alcuna limitazione ai processi mappati o alle aree di rischio generali o specifiche, consentendo l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, per promuovere l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- ✓ la definizione della struttura organizzativa consente una chiara individuazione delle attività e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa, riducendo il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- ✓ i controlli in materia di gestione del personale, quali il monitoraggio sulle autocertificazioni, i controlli a campione previsti dai regolamenti interni, la chiara individuazione dei compiti dei datori di lavoro, l'adozione del Codice di comportamento;
- ✓ i controlli sulle autocertificazioni, che vengono svolte dagli uffici. Le verifiche devono essere svolte in attuazione delle disposizioni normative e regolamentari, con particolare attenzione ai casi in cui le autocertificazioni rese sono volte ad ottenere benefici o vantaggi economici. Si segnala tuttavia la difficoltà di poter effettuare controlli efficaci in merito alle dichiarazioni rese sull'insussistenza di cause di conflitti di interesse o di cause di incompatibilità e inconferibilità; difficoltà ancora più elevata per quanto riguarda le dichiarazioni rese dalle imprese in merito all'inesistenza di fenomeni di pantouflag. Anche in questo caso, si auspica un intervento chiarificatorio da parte del legislatore che semplifichi gli obblighi e piuttosto aumenti le sanzioni in caso di emersione di quei fenomeni per i quali al momento occorre affidarsi alla buona fede dei soggetti dichiaranti.

- ✓ il sistema dei controlli interni effettuato sulla base del regolamento comunale prevede la compartecipazione di diverse unità organizzative, ciascuna per la propria area di competenza; ciò consente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di poter svolgere la propria funzione avvalendosi di diverse professionalità e di diversi canali;
- ✓ i controlli esterni previsti da articolazioni della pubblica amministrazione centrale (MEF, Corte dei Conti, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Interno, Prefettura, Collegio dei Revisori dei Conti) costituiscono momenti di verifica dell'attività dell'ente durante tutto l'anno e forniscono la base per effettuare verifiche ulteriori a quelle svolte internamente.
- ✓ Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante RASA: è stato individuato all'interno dell'ente (in sostituzione del Dirigente è stato nominato il segretario comunale) ed il nominativo trasmesso all'ANAC
- ✓ costante confronto all'interno della conferenza di Direzione tra il Responsabile comunale dell'anticorruzione e i Dirigenti su argomenti di interesse trasversale.

Si dispone, altresì, che tutti i Dirigenti assicurino, pur nel rispetto della peculiarità e specificità di alcune attività, una riduzione dell'incidenza percentuale delle procedure di affidamento diretto garantendo, comunque, la rotazione ed alternanza tra gli operatori economici contattati e/o risultanti affidatari. Anche il ricorso alla stazione unica appaltante – fatti salvi servizi e forniture aggiudicabili tramite piattaforma elettronica - sono d'ausilio per il conseguimento del predetto risultato pur nella doverosa e necessaria comparazione, e susseguente accertata convenienza, nel rapporto qualità/prezzo della specifica fornitura in questione. Tali aspetti saranno anche valutati nell'ambito dei controlli successivi sulla regolarità amministrativa degli atti, grazie anche alla nuova check list (allegata al presente piano) relativa agli affidamenti diretti ed alle procedure negoziate..

In particolare saranno monitorate, come da check list, gli affidamenti diretti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga.

Di particolare importanza poi il tema dell'antiriciclaggio, la normativa in materia, D. Lgs. 90/2017, dispone all'art. 10 che le Pubbliche Amministrazioni siano sottratte dalla normativa alla disciplina generale, ma abbiano un ruolo differente e una specifica disciplina che riguarda gli uffici competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nei seguenti ambiti : a) provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. Spetta alle Pa effettuare comunicazioni all'UIF (unità di informazione finanziaria per l'Italia). E' questo un tema delicato, fino ad oggi mai affrontato dall'amministrazione di Meda. Nel corso del 2023 l'obiettivo è quello di dare avvio ad un progetto di definizione del modello organizzativo le raccogliere ipotesi di segnalazione di antiriciclaggio, individuando l'ufficio competente, delineando le procedure operative, atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso al U.I.F.

## Parte V

### MONITORAGGIO DEL P.T.P.C. E RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT

L'attività di monitoraggio sulla realizzazione delle azioni/misure inserite nel Piano sarà effettuata contestualmente al monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi del PdO 2023-2025, nel rispetto delle modalità e dei termini definiti nel Sistema di Misurazione in vigore nell'ente. Le risultanze saranno utili a misurare il grado di realizzazione delle azioni/misure programmate nonché a supportare gli aggiornamenti annuali del Piano stesso.

I risultati, inoltre, confluiranno nella misurazione della performance organizzativa ed individuale utile alla valutazione del personale dell'ente.

L'attività di vigilanza e controllo sull'attuazione delle misure è svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che è tenuto ad elaborare annualmente una relazione di rendicontazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, nel rispetto dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

Ogni anno sono state redatte le relazioni del responsabile anticorruzione, rinvenibili nel sito sezione Amministrazione trasparente, e documentano del monitoraggio del piano stesso.

Come emerge dalla relazione annuale del RPCT per il 2022:

- non sono stati riscontrati fenomeni di corruzione o di cattiva gestione rilevati da sentenze;
- non sono pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione o di cattiva gestione, né si ha notizia di eventuali indagini in corso;
- non sono state emesse condanne penali di amministratori, dirigenti e dipendenti, né si ha notizia di procedimenti penali in corso, relativamente ai reati contro la pubblica amministrazione;
- non sono pervenute condanne per responsabilità civile irrogate all'ente, né sono noti procedimenti giurisdizionali in corso;

- non ci sono stati procedimenti disciplinari collegati al presente piano;
- non sono pervenute segnalazioni di illegittimità tramite lo strumento del whistleblowing.
- non si sono rilevate anomalie negli esiti dei controlli interni effettuati.

L'attività formativa svolta negli anni precedenti ha garantito la formazione di base al personale in servizio, sia in materia di trasparenza che di prevenzione della corruzione.

Inoltre la relazione sui controlli interni in capo al Segretario danno evidenza anche dei controlli relativi al monitoraggio del piano anticorruzione.

Novità del piano 2023 è l'acquisizione delle check list (estrapolate dall'allegato 8 al PNA 2022) relativamente agli affidamenti diretti superiori ad euro 20.000. Le check list saranno predisposte dal Dirigente competente e controllate, a campione, dal RPCT.

### **1. Compiti del nucleo di valutazione**

La corresponsione della indennità di risultato dei Dirigenti e del Segretario Generale nella qualità di Autorità Locale anticorruzione della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento. Il PNA ribadisce che gli organismi di valutazione sono tenuti a verificare la 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. Anche con il piano delle performance 2023 si prevede una sinergia dello stesso con il presente piano anticorruzione.

## **Parte VI**

### **TRASPARENZA**

#### **1. La trasparenza**

Questa sezione sostituisce il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, il cui contenuto quindi è pienamente integrato nel PTPCT e sostanzialmente snellito per quelle parti che potevano risultare duplicate fra i due documenti.

#### **2. L'esperienza dell'ente e le risorse dedicate alla gestione della Trasparenza**

Nel corso dell'anno 2013, in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs 33/2013, è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" ed è stata organizzata ed alimentata in ottemperanza alle Linee guida contenute nella deliberazione n. 50/2013.

Nel 2015 si è proseguito nell'intento di razionalizzare e automatizzare, per quanto possibile, il processo di alimentazione dei dati da pubblicare ed il piano approvato dalla giunta ha all'interno una tabella di raccordo fra le linee guida fornite dall'ANAC e le responsabilità specifiche e le procedure operative interne all'ente, che rispondeva già dunque alle indicazioni contenute nella deliberazione n. 1310/2016 emessa dall'Anac.

Nella tabella allegata, si riportano le specifiche responsabilità per l'alimentazione della sezione Amministrazione Trasparente integrate e modificate alla luce delle innovazioni apportate dal D.Lgs 97/2016 e meglio definite nella citata deliberazione Anac n. 1310/2016, e da essa è possibile verificare che si tratta di un'attività diffusa. La tabella riepiloga, infatti, per ogni obbligo di pubblicazione, l'unità responsabile dell'individuazione e della trasmissione dei dati, la modalità per tale trasmissione, e la tempistica di aggiornamento. La pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente (fatta eccezione per quelli alimentati automaticamente da altre procedure informatizzate) avviene invece a cura dell'ufficio appositamente individuato.

Si segnala che tutti gli atti amministrativi quali: deliberare, determinazioni, decreti ed ordinanze sono digitalizzati.

#### **3. Obiettivi strategici**

**L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.**

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

#### 4. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificare il linguaggio, rimodularlo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori**.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Si rimanda alla parte dedicata alle misure, in particolare alla Trasparenza, per la spiegazione dell'obiettivo trasversale delle performance "MIGLIORARE LA CONOSCIBILITÀ DEL CONTENUTO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI TRAMITE ABSTRACT".

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato e nel gennaio 2020 è stato messo in linea nella nuova veste, adeguata alle linee guida AGID, al fine di garantire una maggiore chiarezza ed immediatezza dei contenuti.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, 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".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'**albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle leggi, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### 5. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 e successive modificazioni disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sottosezioni devono essere denominate come indicato nelle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" approvate dell'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Nella sezione amministrazione trasparente sono presenti diversi dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, in particolare i dati previsti dalle Delibere Civit/ANAC:

71/2013, pubblicati entro il 30 settembre 2013, così come attestato dal nucleo di valutazione

77/2013, pubblicati entro il 31 dicembre 2013, così come attestato dal nucleo di valutazione

148/2014 pubblicati entro il 31 dicembre 2014, così come attestato dal nucleo di valutazione

43/2016 pubblicati entro il 28 febbraio 2016, così come attestato dal nucleo di valutazione

236/2017 pubblicati entro il 30 aprile 2017, così come attestato dal nucleo di valutazione

141/2018 pubblicati entro il 30 aprile 2018, così come attestato dal nucleo di valutazione

141/2019 pubblicati entro il 30 aprile 2019, così come attestato dal nucleo di valutazione

213/2020 pubblicati entro il 28 luglio 2020, così come attestato dal nucleo di valutazione

294/2021 pubblicati entro il 30 giugno 2021, così come attestato dal nucleo di valutazione

201/2022 pubblicati entro il 30 giugno 2022 ed aggiornati entro il 31 ottobre, così come attestato dal nucleo di valutazione

## **6. Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Dirigenti ed il Responsabile della polizia locale.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, 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.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. La trasparenza è sempre oggetto anche di controllo, nell'ambito dei controlli interni.

## **7. Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, all'art. 5, ha introdotto l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*". L'accesso civico "*generalizzato*" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito all'inizio del documento, **consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico secondo la citata circolare del Ministero n.2/2017.

Nel corso del 2020 è stato approvato il Regolamento per accesso civico ed accesso generalizzato.

Viene pubblicato annualmente il registro degli accessi nella apposita sezione di amministrazione trasparente.

## **8. Azioni pluriennali**

- Si intende perseguire la crescita di una cultura della trasparenza consolidando il già presente atteggiamento orientato al servizio del cittadino e considerando la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

- Nel 2023 si implementerà la digitalizzazione degli atti, con attivazione della liquidazione delle fatture.

- Sempre nel 2023 si continuerà a monitorare ed a integrare nella sezione Amministrazione Trasparente i link ai siti ufficiali che pubblicano informazioni open data, alimentati anche dai dati che l'ente fornisce per adempimenti di legge, al fine di facilitarne la diffusione. Sarà aggiornata la parte relativa a bandi e contratti, come da indicazioni PNA 2022 (allegato 9).

- Continuerà inoltre ad essere a disposizione dei cittadini l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che nel triennio sarà ricollocato per una migliore fruizione della popolazione, una volta liberati spazi ora occupati da altri soggetti esterni al comune.

- Il Comune continuerà ad implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o Customer Satisfaction.

- Si completeranno, nel triennio, gli utilizzi dell'applicazione IO e del sistema PAGOPA (come meglio dettagliato nel Focus sullo sportello telematico).

A tutto ciò si affianca il costante e continuo rapporto con il territorio, realizzato attraverso una collaborazione attiva con le associazioni presenti proprio sul territorio ed attive in diversi ambiti, come mezzo di rafforzamento della coesione sociale e del rapporto diretto con soggetti che raccolgono interessi condivisi della cittadinanza.

## **9. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo da parte del responsabile della trasparenza**

Il responsabile della trasparenza, anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale e al Nucleo di Valutazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione), avvalendosi della propria struttura organizzativa. Il Responsabile per la trasparenza verifica in particolare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Dirigenti di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei risultati derivanti dal presente Programma.

La Relazione sulla performance, annualmente, rendiconta gli obiettivi raggiunti e misura i target collegati, il documento, validato dal nucleo di valutazione, è visionabile sul sito nella sezione Amministrazione trasparente (url <https://www.comune.meda.mb.it/amm-trasparente/relazione-sulla-performance/>).

In particolare, alla Relazione relativa all'anno 2021, ultima disponibile, si rileva, rispetto agli obiettivi declinati nel Piano degli obiettivi 2020 e collegati più strettamente al piano anticorruzione, i seguenti raggiungimenti percentuali:

- |   |      |
|---|------|
| 1) Attuazione delle misure previste nel PTPCT | 100% |
| 2) Rispetto delle norme della trasparenza     | 95%  |

#### 10. Focus su sportello telematico

La digitalizzazione del rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino è disciplinata da tre leggi fondamentali:

- il *Codice dell'amministrazione digitale* ([Decreto legislativo 07/03/2005](#)), in cui per la prima volta si riconoscono una serie di diritti digitali del cittadino quando comunica con la pubblica amministrazione
- le *misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari* ([Decreto legge 24/06/2014, n. 90](#)) che invitano le amministrazioni pubbliche ad approvare un piano per una completa informatizzazione dei propri servizi
- la *Carta della cittadinanza digitale* ([Legge 07/08/2015, n. 124](#)) che afferma come la pubblica amministrazione deve garantire ai cittadini e alle imprese il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale.

L'amministrazione per rispettare queste norme ha conferito, nel 2018, incarico per pubblicare sul sito uno sportello telematico polifunzionale per presentare digitalmente e con piena valenza giuridica tutte le istanze di competenza dell'ente e per attivare lo sportello unico digitale dell'edilizia.

L'attivazione di uno sportello telematico polifunzionale, avvenuta nel corso del 2020 ma presentato ufficialmente al pubblico il 22 gennaio 2021, permette di raggiungere rapidamente importanti risultati, in termini di:

- semplificazione dei rapporti tra i cittadini e la pubblica amministrazione
- riduzione dei tempi di attesa
- tracciabilità e trasparenza delle operazioni procedurali
- snellimento del funzionamento degli uffici.

Lo sportello telematico polifunzionale affianca il sito istituzionale dell'amministrazione e consente agli utenti di compilare online, in modo guidato e con semplicità i moduli digitali, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti e trasmetterli agli uffici competenti. Discorso a parte merita invece il SUE (sportello urbanistico ed edilizio digitale), che, come stabilito dal D.P.R. 380/200, rappresenta il punto di riferimento esclusivo di tutti i soggetti interessati alla realizzazione di interventi edili sul territorio comunale e quindi punto di collegamento e accordo tra privato e Amministrazione e che per Meda è stato attivato dal gennaio 2021. Anche questo strumento, oltre ad incrementare la semplificazione amministrativa, consente la tracciabilità del percorso, la certezza della trasmissione e del ricevimento delle comunicazioni, la trasparenza delle operazioni procedurali.

L'interfaccia dello sportello telematico polifunzionale è stata studiata per semplificare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, con una scrupolosa attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e sburocratizzato e nel rispetto delle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni e delle norme sull'accessibilità. Il rispetto rigoroso degli standard del World Wide Web Consortium (W3C) garantisce inoltre la piena compatibilità con tutti i tipi di browser. Per ognuna delle pratiche gestite è pure pubblicata una guida descrittiva, che raccoglie tutte le informazioni necessarie per presentare l'istanza: descrizione del servizio, documentazione richiesta, normativa di riferimento, modalità di predisposizione e compilazione della documentazione e ogni altra istruzione necessaria.

Per poter inviare una pratica telematica occorre innanzitutto farsi “riconoscere” dallo sportello: accanto al tradizionale accesso con username e password, riservato ai soli gestori dei contenuti, lo sportello telematico consente di autenticarsi tramite la **carta nazionale dei servizi** (CNS), la **carta di identità elettronica** (CIE) e il **Sistema pubblico di identità digitale** (SPID), nel rispetto delle ultime novità normative per l’accesso ai servizi della pubblica amministrazione.

Una volta autenticato, all’interno dello sportello telematico, ogni utente ha a disposizione una scrivania, ovvero un’area personale, con la quale può gestire la propria relazione con l’amministrazione: può modificare i dati del proprio profilo, accedere alle pratiche in compilazione e inviate, consultare lo stato dei propri pagamenti verso l’amministrazione e ottenere informazioni sulla propria pratica.

Lo sportello telematico polifunzionale è impostato per trasmettere le istanze al sistema di protocollo informatico dell’ente destinatario nel pieno rispetto della normativa sul protocollo informatico: questo garantisce l’efficiente protocollazione dei messaggi inviati dallo sportello telematico e il loro inserimento all’interno del sistema documentale dell’area organizzativa omogenea destinataria. All’invio della pratica, lo sportello telematico polifunzionale confeziona un messaggio di posta elettronica certificata che contiene:

- un file XML con la segnatura del messaggio che risponde alle specifiche della [circolare dell’Agenzia per l’Italia Digitale del 23/01/2013, n. 60](#), utilizzabile dai sistemi di protocollo informatico dell’ente
- un file XML, denominato faldone telematico, nel quale, per ogni modulo compilato, sono riportati i valori inseriti nei campi
- i moduli PDF/A, eventualmente firmati dai soggetti interessati
- gli eventuali allegati al modulo principale (se necessario, tali file possono essere lasciati sul server per ridurre le dimensioni dei messaggi).

Una delle caratteristiche peculiari dello sportello telematico è la straordinaria semplicità nel redigere e mettere in linea un modulo. Una volta predisposto il modulo, una funzione di upload, abilitata per i soli redattori, consente con semplicità di renderlo disponibile agli utenti per la compilazione.

Grazie alla presenza del formato XML, le informazioni contenute nei moduli compilati dagli utenti possono consentire di popolare automaticamente sistemi informativi di terze parti. Lo sportello telematico polifunzionale è realizzato su tecnologia Drupal, la più potente, sicura e flessibile piattaforma open source per la gestione di contenuti e funzionalità online e tutti i servizi al suo interno rispondono ai requisiti definiti dal decreto trasparenza.

Lo sportello telematico aderisce infine all’iniziativa del Dipartimento della funzione pubblica per rilevare la soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi erogati: usando le “faccine” il cittadino può esprimere in pochi click la propria opinione sul servizio ricevuto e aiutare così l’amministrazione a migliorarsi sempre di più.

Inoltre l’attivazione del sistema PAgoPa permette ai cittadini di assolvere direttamente e comodamente on line i pagamenti di diversi servizi comunali, anche in questo caso garantendo trasparenza e tracciabilità alle operazioni.

Da ultimo si segnala che si è raggiunto, tramite accordo con la software house, nel mese di gennaio 2022, collegamento con la APP IO, un’applicazione mobile gratuita italiana, realizzata dal Dipartimento per la trasformazione digitale, in collaborazione con PagoPA S.p.A., con l’obiettivo di rendere i servizi delle pubbliche amministrazioni accessibili ai cittadini su un’unica piattaforma.

I Cittadini di Meda possono così ricevere previa installazione dell’applicazione sullo smartphone, comunicazioni relative a pagamenti, le “bollette” per intenderci, dovuti per servizi di cui si usufruisce (ad esempio, trasporto scolastico, pre e post scuola, servizi abitativi pubblici, diritti di segreteria), per sanzioni ricevute, ecc. oppure relative a istanze presentate alla Pubblica Amministrazione.

Nel caso di pagamenti è possibile, se la propria App è collegata ad un proprio strumento (carta di credito, carte prepagate, ecc.) pagare direttamente con un semplice clic ed avere anche una ricevuta legale a disposizione.

Allegati del presente piano:

- 1- *società partecipate*
- 2- *tabella valutazione del rischio*
- 3 –*modello per la segnalazione di condotte illecite*
- 4- *mappatura processi aree a rischio e misure di prevenzione*
- 5 – *tabella trasparenza*

- 6 - dichiarazione pantouflagé
- 7 - dichiarazione assenza conflitti di interessi
- 8 -check list affidamenti diretti
- 9 - scheda trasparenza appalti

**Rilevato** che, alla data del 31.12.2021, le società partecipate dal Comune di Meda sono le seguenti:

**Partecipazioni dirette**

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| 1. Ambiente Energia Brianza (AEB) S.p.A. | - quota di partecipazione 1,5448% |
| 2. Brianza Energia Ambiente (BEA) S.p.A. | - quota di partecipazione 7,34%   |
| 3. CAP Holding S.p.A.                    | - quota di partecipazione 0,8162% |
| 4. ASSP S.p.A.                           | - quota di partecipazione 0,1%    |
| 5. Brianzacque S.r.l.                    | - quota di partecipazione 0,1001% |

**Partecipazioni indirette di primo livello**

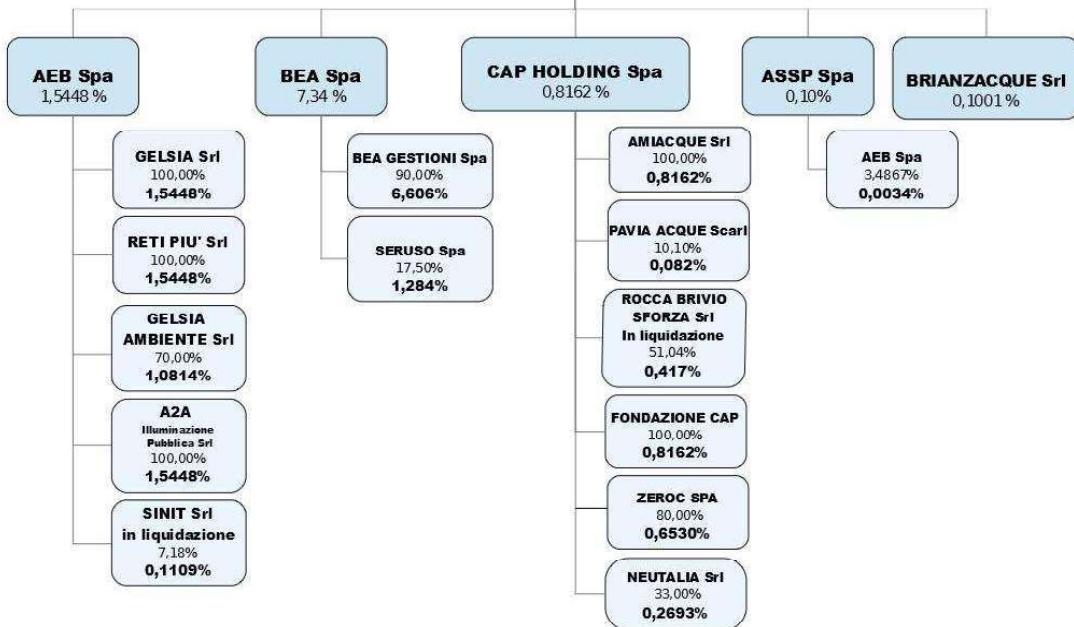
- |   |   |
|---|---|
| Tramite AEB S.p.A.: 1. Gelsia S.r.l.                | - quota di partecipazione 1,5448%   |
| 2. Reti Più S.r.l.                                  | - quota di partecipazione 1,5448%   |
| 3. Gelsia Ambiente S.r.l.                           | - quota di partecipazione 1,0814%   |
| 4. A2A Illuminazione Pubblica S.r.l.                | - quota di partecipazione 1,5448%   |
| 5. Sinergie Italiane (Sinit) S.r.l. in liquidazione | - quota di partecipazione 0,1109%   |
| Tramite BEA S.p.A.: 6. BEA Gestioni S.p.A.          | - quota di partecipazione 6,606%  |
| 7. Seruso S.p.A.                                    | - quota di partecipazione 1,284%  |
| Tramite CAP Holding S.p.A.: 8. Amiacque S.r.l.      | - quota di partecipazione 0,8162%   |
| 9. Pavia Acque Scarl                                | - quota di partecipazione 0,0824%   |
| 10. Rocca Brivio Sforza S.r.l. in liquidazione      | - quota di partecipazione 0,4166%   |
| 11. Fondazione CAP                                  | - quota di partecipazione 0,8162%   |
| 12. Zeroc S.p.A.                                    | - quota di partecipazione 0,6530%   |
| 13. Neutalia S.r.l.                                 | - quota di partecipazione 0,2693%   |
| Tramite ASSP S.p.A.: 14. AEB S.p.A.                 | - quota di partecipazione 0,0034%,<br>come riepilogate nella seguente rappresentazione grafica: |



Città di Meda

MEDA

Rappresentazione grafica partecipate  
al 31/12/2021



**ALLEGATO 1: Valutazione del rischio per i processi dell'ente**

**ALLEGATO 1: Valutazione del rischio per i processi dell'ente**

**MODELLO PER LA  
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE  
(c.d. *whistleblower*)**

I dipendenti che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.
- Nel procedimento disciplinare, 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'inculpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. nonché il Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'ente.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA	
AREA ED UFFICIO DI APPARTENENZA	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura)  ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti;

COMMESSE O TENTATE SIANO 2:	<input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	1. .... 2. .... 3. ....
AUTORE/I DEL FATTO 3	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO 4	1. .... 2. .... 3. ....
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. .... 2. .... 3. ....

1 Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonerà dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

2 La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi

3 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

4 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

#### LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

a) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione: [segretario@comune.meda.mb.it](mailto:segretario@comune.meda.mb.it) verrà tutelato l'anonimato;

b) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della prevenzione della corruzione

c) direttamente ad ANAC: l'interessato può registrare la propria **segnalazione sul portale ANAC, ottenendo un codice identificativo univoco, "key code"**, da utilizzare per "dialogare" con Anac in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto consente al segnalante di "dialogare" con Anac in modo anonimo e spersonalizzato.

Grazie all'utilizzo di questo protocollo, a partire dall'entrata in funzione del portale, il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della

segnalazione. Per tale motivo, l'ANAC consiglia a coloro che hanno introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica. D'altronde, l'utilizzo della piattaforma informatica garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del *whistleblower*.

**È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url**  
<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

A maggior tutela dell'identità del segnalante, l'applicazione è resa disponibile anche tramite rete TOR al seguente indirizzo. <http://bsxspv76s6cjh7.onion/>

Per accedere tramite rete TOR è necessario dotarsi di un apposito browser disponibile al seguente link <https://www.torproject.org/projects/torbrowser.html.en>

La rete TOR garantisce, oltre alla tutela del contenuto della trasmissione, anche l'anonymato delle transazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente (per approfondimenti <https://www.torproject.org/> )

#### **Finalità e modalità di trattamento dei dati:**

I dati raccolti sono finalizzati all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso per l'aggiornamento del PTPCT e saranno trattati, manualmente e mediante sistemi informatici, al fine di poter garantire la sicurezza e riservatezza dei dati medesimi;

#### **Natura del conferimento dei dati:**

il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio;

#### **Conseguenze del rifiuto a fornire i dati:**

in caso di rifiuto a fornire i dati, le proposte, le integrazioni od osservazioni fornite con la partecipazione alla presente consultazione verranno escluse;

#### **Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza:**

i dati conferiti possono essere trattati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e Integrità nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali, ai sensi dell'art. 18 D. Lgs. 196/2003 e del 679/2016, comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 18, 19, 20, 21 e 22 del medesimo Decreto;

#### **Titolare del trattamento** è il Comune di Meda.

(Email: [posta@comune.medab.it](mailto:posta@comune.medab.it), PEC: [posta@cert.comune.medab.it](mailto:posta@cert.comune.medab.it), centralino 0362/3961).

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza Municipio 4, Meda, email: [rpd@comune.medab.it](mailto:rpd@comune.medab.it).

#### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.

15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'ente è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso all'indirizzo di email: [rpd@comune.medab.it](mailto:rpd@comune.medab.it).

#### **Diritti di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo sito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Area di rischio	Valutazione del rischio	Processi	Analisi processi: definizione fasi	Rischi specifici	Tipologie misura di prevenzione	Modalità di attuazione/Responsabile	Indicatori/Responsabile	Monitoraggio . Individuazione responsabile
Incarichi e nomine			Individuazione delle necessità di professionalità esterne all'ente	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Regolamentazione	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiono discostarsi dagli standard.	Apicale di Area: obbligo di motivare come da regolamento per conferimento incarichi	RPCT: controllo annuale di due incarichi libero professionali
		Conferimento di incarichi libero-professionali	Modalità di selezione del professionista	Selezione del professionista scarsamente trasparente circa i requisiti professionali richiesti e le modalità di selezione	Disciplina conflitto di interessi	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiono discostarsi dagli standard; obbligo di agganciare la verifica del possesso dei requisiti a elementi oggettivi astensione in caso di potenziali conflitti di interesse., applicazione di quanto stabilito dall'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001 relativo alla prevenzione del fenomeno della	Apicale di Area: acquisizione autocertificazioni assenza conflitti di interessi (100% degli incarichi)	Dirigente: controllo annuale su tutte le procedure di incarico dell'area
			Affidamento dell'incarico e delle attività richieste attraverso il disciplinare di incarico	Contenuti dell'attività richiesta generici e tautologici allo scopo di rendere di difficile controllo l'attività posta in essere.	Semplificazione e motivazione	Obbligo di fornire una descrizione dettagliata ed adeguata dell'attività da svolgere e rimando al codice di comportamento.	Apicale di area: consegna codice di comportamento (100%)	Dirigente: controllo annuale che a tutti gli incaricati siano consegnati o richiamato nel disciplinare il codice di comportamento dell'ente
			Verifica dell'attività svolta e liquidazione dei compensi	Generica attestazione dell'attività svolta.	Controlli	Responsabilità diretta del dirigente in merito alla valutazione dell'attività svolta ai fini della liquidazione dei compensi	Verifica liquidazioni	

	M	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	Individuazione delle necessità di collaborazione coordinata e continuativa – coordinamento con i vincoli di spesa di personale	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Regolamentazione	Obligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiono discostarsi dagli standard.	Apicale di Area: obbligo di motivare come da regolamento per conferimento incarichi	RPCT: controllo annuale di due incarichi libero professionali
			Avvio della selezione e definizione dell'avviso che definisce i requisiti professionali richiesti e le modalità di selezione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Trasparenza	Obligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiono discostarsi dagli standard; obbligo di aggiungere la verifica del possesso dei requisiti a elementi oggettivi astensione in caso di potenziali conflitti di interesse., applicazione di quanto stabilito dall'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001 relativo alla prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni.	RUP: Pubblicazione in bandi e concorsi procedura selettiva enl 100% dei casi, fatti salvi quelli previsti dal ROUS	Dirigente di area: verifica annuale trasparenza procedure
			Selezione tramite analisi curricula e/o colloqui	Ammissione o esclusione dalla procedura non coerente ai requisiti previsti dal bando	Disciplina conflitto di interessi	Verifica della validità delle domande di partecipazione (sottoscrizione, presentazione nei termini, documento d'identità, ecc.) e del possesso dei requisiti previsti dal bando, da parte del responsabile e di due o più collaboratori; astensione in caso di conflitto di interessi	Apicale di Area: acquisizione autocertificazioni assenza conflitti di interessi (100% degli incarichi)	Dirigente: controllo annuale su tutte le procedure di incarico dell'area
			Individuazione del soggetto cui conferire l'incarico e approvazione definitiva disciplinare di incarico	Esistenza di rapporti qualificati tra uno o più componenti della commissione e alcuno dei candidati a danno dei requisiti di imparzialità e neutralità.	Disciplina conflitto di interessi	Applicazione di quanto stabilito dall'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001 relativo alla prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni.	Apicale di Area: acquisizione autocertificazioni assenza conflitti di interessi (100% degli incarichi)	Dirigente: controllo annuale su tutte le procedure di incarico dell'area

		Verifica dell'attività svolta e liquidazione dei compensi	Valutazione parziale o non coerente della prova e disomogeneità dei criteri di valutazione durante la selezione.	Controlli	Responsabilità diretta del dirigente in merito alla valutazione dell'attività svolta ai fini della liquidazione dei compensi	Verifica liquidazioni	
Affari legali e contenzioso  C	Gestione di tutte le fasi del contenzioso	Modalità di selezione del professionista	Selezione del professionista scarsamente trasparente circa i requisiti professionali richiesti e le modalità di selezione	Disciplina conflitto di interessi	Obbligo di dare specifica ed adeguata motivazione delle scelte operate che appaiono discostarsi dagli standard; obbligo di agganciare la verifica del possesso dei requisiti a elementi oggettivi astensione in caso di potenziali conflitti di interesse, applicazione di quanto stabilito dall'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001 relativo alla prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni.	Apicale di Area: acquisizione autocertificazioni assenza conflitti di interessi (100% degli incarichi)	Dirigente: controllo annuale su tutte le procedure di incarico dell'area
		Affidamento dell'incarico e delle attività richieste attraverso il disciplinare di incarico	Semplificazione e motivazione	Obbligo di fornire una descrizione dettagliata ed adeguata dell'attività da svolgere e rimando al codice di comportamento.	Apicale di area: consegna codice di comportamento (100%)	Dirigente: controllo annuale che a tutti i legali incaricati siano consegnati o richiamato nel disciplinare il codice di comportamento dell'ente	
		Verifica dell'attività svolta e liquidazione dei compensi	Generica attestazione dell'attività svolta.	Controlli	Responsabilità diretta del dirigente in merito alla valutazione dell'attività svolta ai fini della liquidazione dei compensi	Verifica liquidazioni	

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione 1 livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>note</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile trasmissione documenti</b>	<b>Responsabile pubblicazione</b>	<b>Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-lys della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )		Annuale	RPCT	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, Organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	come ente locale si pubblicano le direttive del Segretario comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Personale	Monitoraggio annuale RPCT
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	link al DUP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	link al sito della banca normativa regionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		Tempestivo	RPCT	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente ufficio personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	link ai tributi comunali e alle iscrizioni scolastiche ed astio nido	Tempestivo	Dirigenti interessi	Uffici interessati	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato clettivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente finanziario	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale RPCT
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente finanziario	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale RPCT
			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)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			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).	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria		Monitoraggio annuale RPCT

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione			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	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			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 supera 5.000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			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	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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	sanzioni art. 14: irrogate da ANAC, Sanzioni art. 22: irrogate da RCPT	Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
Rendiconto gruppi consiliari regionali/provinciali	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	ente non tenuto	Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	ente non tenuto	Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
	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		Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	ente privi di dirigenti, si indicano le Posizioni organizzative	Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percepitori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:		Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>note</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile trasmissione documenti</b>	<b>Responsabile pubblicazione</b>	<b>Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</b>
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Link alla banca dati della funzione pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Per ciascun titolare di incarico:					
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	dati segretario comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla persona	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Curriculum vitac, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			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]	Atti non soggetti a pubblicazione	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).			
			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)	Atti non soggetti a pubblicazione	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
			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)]	Atti non soggetti a pubblicazione	Annuale			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>note</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile trasmissione documenti</b>	<b>Responsabile pubblicazione</b>	<b>Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</b>
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizioni organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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]	Atti non soggetti a pubblicazione	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).			
			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)	Atti non soggetti a pubblicazione	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
			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)]	Atti non soggetti a pubblicazione	Annuale			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>note</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile trasmissione documenti</b>	<b>Responsabile pubblicazione</b>	<b>Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</b>
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Posti di funzione disponibili	Numeri e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Adempimento non dovuto da parte dei comuni	Annuale		
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul banca dati web)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Nessuno	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Curriculum vitae		Nessuno	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successivo 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)		Atti non soggetti a pubblicazione	Nessuno		
			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)]		Atti non soggetti a pubblicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 di diritto l'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale RPCT
Dotazione organica	Conto annuale del personale		Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicatione 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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
Personale non a tempo indeterminato	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	link banca dati PERLA	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>note</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile trasmissione documenti</b>	<b>Responsabile pubblicazione</b>	<b>Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</b>
		Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Ente non tenuto in quanto privo di dirigenti	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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	link banca dati PERLA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Contrattazione collettiva	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Contrattazione integrativa	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	OIV	Nominativi (da pubblicare in tabelle)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Curricula			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Compensi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
<b>Bandi di concorso</b>		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte e la validità delle graduatorie		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo	Dirigente servizi finanziari		
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale RPCT
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale RPCT
	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione 1 livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>note</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile trasmissione documenti</b>	<b>Responsabile pubblicazione</b>	<b>Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</b>
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritarie, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>note</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile trasmissione documenti</b>	<b>Responsabile pubblicazione</b>	<b>Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</b>
Enti controllati	Società partecipate		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Provvedimenti		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, d.lgs 175/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Per ciascuno degli enti:					Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>note</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile trasmissione documenti</b>	<b>Responsabile pubblicazione</b>	<b>Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</b>
	Rappresentazione grafica	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>					
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			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)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			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)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			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)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			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)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			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)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			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)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			9) link 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)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni preponenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
	Provvedimenti organi indirizzo politico	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessa	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
					Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessa	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>note</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile trasmissione documenti</b>	<b>Responsabile pubblicazione</b>	<b>Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</b>
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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)  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  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)		Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
	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			Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
		Per ciascuna procedura:				Dirigente infrastrutture	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
		<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	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)			Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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 d.lgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi -  Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016);  Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);  Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);  Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016);  Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016);  Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016);  Avviso relativo all'chancate della procedura;  Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;  Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016);  Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016);  Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016);  Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016);  Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016);  Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016);  Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	link banca dati BDAP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'chancate della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	link banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			<p><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, d.lgs n. 50/2016)</p>	link banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			<p><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, d.lgs 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, d.lgs n. 50/2016)</p>	link banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			<p><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, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)</p>	link banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'banca dati delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.		Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	link banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	link banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente Interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	obbligo cessato	obbligo cessato	obbligo cessato	obbligo cessato	
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	link banca dati BDAP	BIDAP	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza			Monitoraggio RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione  (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione	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)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree		Monitoraggio RPCT
			Per ciascun atto:					
			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)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree		Monitoraggio RPCT
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree		Monitoraggio RPCT
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree		Monitoraggio RPCT
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree		Monitoraggio RPCT
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree		Monitoraggio RPCT
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree		Monitoraggio RPCT
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree		Monitoraggio RPCT
	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	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)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree		Monitoraggio RPCT
			Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria		
			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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria		Monitoraggio Dirigente finanziario

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmisione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
			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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	collegamento alla Relazione delle performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	link alla banca dati patrimonio della PA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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.A.C.	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT
			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	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio RPCT
			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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio RPCT
	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio RPCT
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio RPCT
	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			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	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>note</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile trasmissione documenti</b>	<b>Responsabile pubblicazione</b>	<b>Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</b>
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Class action	Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT
	Costi contabilizzati	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio RPCT
	Liste di attesa	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	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Servizi in rete	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.	Ente non tenuto	Tempestivo			
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Ente non tenuto	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici			Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		Ente non tenuto	Ente non tenuto			

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Link a bidap	Tempestivo (art. 38 c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
			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 edificatoria a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
	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 igroscopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni fra questi elementi	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
	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	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
	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	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
	Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
Interventi	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
	Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rsponsabile protezione civile	Ufficio protezione civile	Monitoraggio RPCT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile protezione civile	Ufficio protezione civile	Monitoraggio RPCT
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente infrastrutture	Ufficio tecnico	Monitoraggio RPCT
			Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 23)	Annuale	RCPT	Segreteria	Monitoraggio RPCT
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Tempestivo	RCPT	Segreteria	Monitoraggio RPCT
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegittimità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegittimità (laddove adottati)		Tempestivo	RCPT	Segreteria	Monitoraggio RPCT
		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)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RCPT	Segreteria	Monitoraggio RPCT	
		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	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Tempestivo	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
		Accesso civico	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	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
Altri contenuti		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	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo ebano dati con la data della decisione		Semestrale	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
		Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.mdt.gov.it">www.mdt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID		Tempestivo	Dirigente servizi finanziari	CED	Monitoraggio RPCT
Altri contenuti		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	Dirigente servizi finanziari	CED	Monitoraggio RPCT
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti abili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente servizi finanziari	CED		Monitoraggio RPCT

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		....			

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

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
---	--	-----------------------------------	------------------------	------	---------------	--	----------------------------	--

**DICHIARAZIONE ANTIPANTOUFLAGE (PANTOUFLAGE REVOLVING DOORS)**

Il sottoscritto nato a ( ) il e residente in ( ) alla Via/Piazza n. in qualità di: dipendente dell'amministrazione di Meda, cui siano stati conferiti anche alcuni dei seguenti poteri: autoritativi negoziali, dirigenziali, apicali, con rappresentanza verso l'esterno;

VISTI:

- la L. 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare l'art. 1 comma 42 lettera l) della legge 190/2012;
- il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i., in particolare, l'art 53 comma 16-ter;
- il d.P.R. 28.12.2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'interno del PIAO dell'ente;

sotto la propria personale responsabilità, consapevole che in caso di false dichiarazioni saranno applicabili le sanzioni civili e penali previste dalla legge, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., e consapevole che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto previsto dall'art 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 sono nulli e che 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 ed accertati ad essi riferiti:

**DICHIARA**

Di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 53 comma 16-ter e pertanto, qualora negli ultimi tre anni di servizio eserciterà poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Meda, non svolgerà 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.

DICHIARA, altresì, di essere informato che l'Amministrazione cui viene resa dichiarazione, ai sensi del D.lgs. n. 196 del 2003, utilizzerà i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti.

Data

IL DICHIARANTE



Piazza Municipio, 4 – 20821 Meda (MB)  
www.comune.meda.mb.it  
posta@comune.meda.mb.it

## **DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE (resa ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445)**

Il sottoscritto nato a il  
residente in avente codice fiscale   
dipendente del Comune di Meda (MB), con la qualifica di   
ed in qualità di RUP oppure Responsabile del Procedimento, per l'espletamento delle procedure ad   
oggetto:  
.....  
.....

### **DICHIARA**

Ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i. consapevole della responsabilità penale cui poter andare incontro in caso di dichiarazione mendace ed edotto delle sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. sopra citato quanto segue:

- di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto d'interesse di cui all'art.42 comma 2 del D.Lgs 50/2016 e agli art.6 comma 2 del DPR 62/2013 e art.9 del Codice di Comportamento del Comune di Meda approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.125 del 16.07.2021;
- di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia agli altri componenti della Commissione e all'Ente e ad astenersi dalla funzione ascritta.

Meda, li

Il dichiarante

---

INFORMATIVA AI SENSI DEL CONDICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI  
(art.13 D.Lgs.n.196 del 30 giugno 2003)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente al fine della prevenzione di eventuali conflitti d'interesse e saranno trattati solo per tale scopo. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Meda che è autorizzato ad effettuare tutti i controlli sulle dichiarazioni rilasciate ai sensi della Legge 445/2000.

Si autorizza \_\_\_\_\_



---

\*Art.42 comma 2 del D.Lgs. 50/2016:

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62

\*Art.6 comma 2 del D.P.R.62/2013:

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività 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 può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

\*Art.9 del Codice di comportamento del Comune di Meda:

Conflitto d'interessi e astensione

1. Il personale, qualora ricorrano i presupposti di cui all'articolo 7 (4) del codice generale, fatta eccezione per quelli disciplinati dal secondo comma del presente articolo, li comunica tempestivamente al Dirigente ed apicale di area e si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività. Il Dirigente o apicale di area, verificata la situazione di conflitto d'interessi, sostituisce l'interessato.

2. Il dipendente, qualora ritenga che rispetto ad attività di propria competenza vi sia il coinvolgimento di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o grave inimicizia, oppure esistano altre gravi ragioni di convenienza per astenersi, prima di compiere qualsiasi atto rende tempestivamente al Dirigente o apicale di area una comunicazione in forma scritta contenente ogni informazione utile a valutare la rilevanza del presunto conflitto.

Se sia un Dirigente o apicale di area a ritenere di poter essere in conflitto, la comunicazione è inviata al RPCT. Nel caso sia il segretario comunale a ritenere di essere in conflitto, la comunicazione è inviata al Sindaco, che può assegnare la trattazione della pratica al Vice segretario. Il Dirigente o apicale di area, dopo aver eventualmente chiesto chiarimenti al dipendente utili a valutare la situazione, si pronuncia per iscritto sulla rilevanza del conflitto, dandone comunicazione all'interessato. Se lo ritiene rilevante, individua per la trattazione della pratica un altro operatore.

3. Se necessario, le segnalazioni di cui ai commi 1 e 2 sono effettuate utilizzando un protocollo riservato.

4. Sono oggetto di comunicazione, ai sensi del comma 2, le situazioni che, pur non in grado di minare l'imparzialità del personale, sono tali comunque da poter essere percepite come una minaccia alla stessa.

5. Se il conflitto di interessi è meramente apparente, quindi relativo a una situazione tale da non interferire con l'imparzialità del pubblico dipendente, quest'ultimo non ha l'obbligo di comunicarlo al Dirigente o apicale di area; tuttavia, deve adoperarsi per far emergere, quando possibile, la situazione reale.

6. Qualora il pubblico dipendente sia effettivamente l'unico ad avere competenze sufficienti a trattare la pratica rispetto alla quale è emerso il conflitto di interessi, il Dirigente o apicale di area (o, nel caso sia quest'ultimo in situazione di conflitto, il RPCT) avoca a sé la decisione, che viene assunta a seguito di istruttoria compiuta dall'operatore in situazione di conflitto.

7. Prima dell'inizio delle prove concorsuali o selettive, ciascun componente, anche con funzioni di esperto, e il segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici dei candidati partecipanti a procedure concorsuali esterne o interne per l'assunzione di personale, presa visione soltanto dell'elenco dei partecipanti, hanno l'obbligo di rendere apposita dichiarazione attestante di non trovarsi nelle situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del codice di procedura civile. Tale dichiarazione è parte integrante del verbale. Qualora solo in tale sede emerga una situazione di conflitto di interesse, l'interessato deve abbandonare immediatamente la commissione e di ciò viene inserita menzione nel verbale.

## PROCEDURA NEGOZIATA – SERVIZI E FORNITURE

Oggetto dell'appalto:	

INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO				
A.1	Soggetto Attuatore			
A.2	Stazione Appaltante			
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)		
	Base d'asta  Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)		<b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA</b> <b>SETTORI ORDINARI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 €139.000)</li> <li>• forniture/servizi/conc.progett.nea mm.ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000)</li> <li>• servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000.</li> </ul> <b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 €428.000)</li> </ul>	
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?			SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/>
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile			
A.6	Indicare CIG			
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile			
A.8	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/>	Servizi e Forniture	<input type="checkbox"/> Accordo Quadro
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/> Concorso di idee/progettazione
		Altro (specificare):  		
A.9	Procedura di scelta del contraente	<input type="checkbox"/>	Procedura Negoziate	d.l. 77/2021 conv. L 120/2020(fino al 30/06/2023)  Servizi e forniture: <139.000,00 Aff.Diretto (2 mesi); 139.000-soglie Negoziate senza bando =>5 operatori (4 mesi); >soglie (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi); >214.000,01 (Con motivazione) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi).
A.10			<input type="checkbox"/>	Altro (specificare)
	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa	
		<input type="checkbox"/>	Minor prezzo	
B	ESAME DOCUMENTAZIONE			
B.1	ASPECTI GENERALI			SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/>

<b>B.1.1</b>	<b>Completezza della documentazione?</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati a contrarre (art. 32, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
b)	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
d)	Schemi di contratto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Altro:		
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
g)	Modello di dichiarazione criteri tabellari	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
h)	Domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
i)	Modello offerta economica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
j)	Dichiarazioni integrative	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
k)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Eventuale ulteriore documentazione:		
l)	Es. documentazione eventuale esperimento del soccorso istruttorio		
<b>B.1.2</b>	<b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>		
<b>B.2</b>	<b>DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO</b>		
<b>B.2.1</b>			
a)	d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in L. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023) art. 1, co. 2, lett. b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 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 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
b)	Altra Procedura ai sensi dell'art. 63, d.lgs. 50/2016 (specificare dettagli).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>B.2.3</b>	<b>PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Specificare di seguito:		
<b>B.2.4</b>	<b>ALTRÉ DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE<sup>1</sup></b>		
a)	Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8, d.lgs. 50/2016) <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
b)	Consegna via d'urgenza (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020) <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>1</sup> D.L. 77/2021, d.l. 76/2020, d.l. 32/2019, ecc.

<sup>2</sup> L'art. 1, co. 3, L. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all'art. 133, co. 8, del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

<sup>3</sup> L'art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. 77/2021), "è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

c)	Riduzione dei termini procedimentali (art. 8, co. 1 lett. c), d.l. 76/2020) <sup>4</sup>	<input type="checkbox"/>
d)	Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2 lett. b), d.l. 76/2020)	<input type="checkbox"/>
e)	Altro (specificare):	<input type="checkbox"/>
<b>B.3 CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRENSIVO DEI RELATIVI ALLEGATI</b>		
<b>B.3.1 Elementi essenziali della determina o atto equivalente<sup>5</sup>?</b>		
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito	<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
c)	Procedura adottata con indicazione delle ragioni	<input type="checkbox"/>
d)	Caratteristiche dei beni o servizi da acquistare (art. 32, co. 2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
e)	Requisiti per la selezione degli operatori economici <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>
f)	Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, co. 2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
g)	Criteri di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>
<b>B.3.2 Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati</b>		
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. _____
b)	Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata <sup>7</sup> ?	<input type="checkbox"/>
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Es. Elenchi PA, indagine di mercato)	<input type="checkbox"/>
Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:		
d)		
e)	Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione <sup>8</sup> ?	<input type="checkbox"/>
f)	Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) <sup>9</sup> ?	<input type="checkbox"/>
g)	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il D.M. 17/06/2016?	<input type="checkbox"/>
h)	Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)?	<input type="checkbox"/>
i)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	<input type="checkbox"/>
i-bis)	Indicare le misure adottate per il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:	

<sup>4</sup> L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedimentali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

<sup>5</sup> D. Lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

<sup>6</sup> Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

<sup>7</sup> Ai sensi del d.l. 76/2021 conv. L 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

<sup>8</sup> D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

<sup>9</sup> D.lgs. 50/2016, art. 23, co. 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

j)	Quadro tecnico economico aggiornato	<input type="checkbox"/>
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
B.4.1	Requisiti generali di cui all'art. 80, d.lgs. 50/2016)	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
B.4.5	SIA Requisiti di capacità economico finanziaria (art. 83, co. 1, lett. b) - Linee Guida n. 1 A.N.AC.)?	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
B.4.6	SIA Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 83, co. 1, lett. c) - Linee Guida n. 1 A.N.AC)?	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
B.4.7	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:	
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 A.N.AC per affidamenti con O.E.P.V.?	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione <sup>10</sup> ?	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico <sup>11</sup> , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
B.6	LEGALITA'	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocollo di legalità o patti integrità vigenti?	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:	
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantoufle</i> <sup>12</sup> (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)?	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>

<sup>10</sup> Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

<sup>11</sup> Linee Guida n. 2, di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per riportarli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentano di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

<sup>12</sup> D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art. 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale 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.

	<b>[disciplinare/contratto]</b>		
B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7, d.lgs. 50/2016) <sup>13</sup> ? [disciplinare/invito]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7	<b>ALTRI ASPETTI RILEVANTI</b>	SI	NO
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) <sup>14</sup> ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma biennale di forniture e servizi (> 40.000 euro) <sup>15</sup> del soggetto attuatore?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare dellapiattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del d.lgs. 50/2016 - art. 1, co. 4, del d.l. 76/2020) <sup>16</sup> ? [disciplinare]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
a)	In caso di risposta affermativa è prevista adeguata motivazione?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B.7.6	Tempo di esecuzione dei servizi [bando/disciplinare/contratto]	Giorni	
B.7.7	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. 50/2016 <sup>17</sup> ? [determina/disciplinare]	Mesi	
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		

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”.

<sup>13</sup> D.lgs. 50/2016, art. 48, co. 7: “È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzioordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale”.

<sup>14</sup> Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. 42/2004, modificato dalla L. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

<sup>15</sup> D.lgs. 50/2016, art. 21: “Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera d), della legge n. 120 del 2020, fino al 31 dicembre 2021, le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture possono essere avviate anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione di cui all'articolo 21, già adottati, a condizione che entro il 15 ottobre 2020 si provveda all'aggiornamento”. Articolo così modificato dall'art. 1, comma 20, lettera d), della legge n. 55 del 2019.

<sup>16</sup> Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sottosoglia indette entro il 30 giugno 2023 “... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93”

<sup>17</sup> D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: “Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. E' fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti”.

B.7.9	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.7.12	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 comemodificato dal d.l. 77/2021)? [disciplinare/contratto]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105 comma 1 del d.lgs 50/2016)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.7.13	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
b)	È prevista la facoltà di un avvalimento frazionato e il divieto di avvalimento a cascata? (ex art. 89, co. 6, d.lgs. 50/2016)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
c)	È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7, del codice)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.7.14	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.7.15	Esclusione automatica (art. 97, co. 8, del d.lgs. 50/2016)? [determina/disciplinare]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.7.16	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. 50/2016) <sup>18</sup> [determina/contratto]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.7.17	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art.59, co. 5-bis, del d.lgs. 50/2016). [contratto/capitolato]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.7.18	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 <sup>19</sup> [contratto/capitolato]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.7.19	SIA Prescrizioni sull'utilizzo della metodologia BIM, ex art. 23, co. 13, del codice, secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]:  ESCL. ORD. MANUTENZ. ESCL. ENR. E STRUTTUR. MANUTENZ.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.7.20	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli o.e. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati? [disciplinare]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.7.21	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36 comma 9 del D.Lgs 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

<sup>18</sup> D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

<sup>19</sup> Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

B.7.22	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salvo la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.7.23	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
C	<b>SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>		
C.1	<b>Responsabile Unico del Procedimento:</b> (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	<b>Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri:</b> (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
C.4	<b>Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?</b>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	In caso affermativo specificare di seguito:		
D	<b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>		
	Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:		
	- assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA;		
	- assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.		

## CHECK-LIST AFFIDAMENTO DIRETTO

<b>Oggetto dell'appalto:</b>

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A.	<b>INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO</b>		
A.1	<b>Soggetto Attuatore</b>		
A.2	<b>Stazione Appaltante</b>		
A.3	<b>Rilevazione del Valore dell'appalto<sup>1</sup></b>	<b>(Importo Euro)</b>	
a)	Base d'asta		<b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b> • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000) • forniture/servizi/conc.progett.neamm. ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000. <b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b> • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000)
b)	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (nonsoggetti a ribasso)		
c)	Valore stimato affidamento comprensivo di ogni opzione (art. 5 Direttiva2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs 50/2016)		
A.4	<b>Tipo affidamento</b>	<input type="checkbox"/> Lavori e opere <input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura <input type="checkbox"/> Misto <input type="checkbox"/> Altro. Specificare di seguito: <hr/>	<input type="checkbox"/> Altri Servizi e Forniture <input type="checkbox"/> Appalto integrato <input type="checkbox"/> Concessioni
A.5	<b>Indicare CUP, laddove applicabile</b>		
A.6	<b>Indicare CIG</b>		

<sup>1</sup> Art. 35, co. 4, d.lgs. n. 50/2016 "Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'Iva, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Quando l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore prevedono premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tengono conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto".

A.7	Indicare CUI, laddove applicabile	
B.	<b>ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE</b>	
B.1	<b>ASPETTI GENERALI</b>	SI      NO
B.1.1	<b>Completezza della documentazione?</b>	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>
a)	Determina di affidamento (o unica in caso di assenza della determina a contrarre)	<input type="checkbox"/>
b)	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/>
c)	Richiesta di offerta/preventivo	<input type="checkbox"/>
d)	Schema di contratto	<input type="checkbox"/>
	Altro:	
e)	Schema di domanda di partecipazione (se presente)	<input type="checkbox"/>
f)	Modello offerta economica (se presente)	<input type="checkbox"/>
g)	Atti relativi alle verifiche dei requisiti generali e speciali (ad. esempio verbali)	<input type="checkbox"/>
h)	Richieste e riscontro ad eventuali chiarimenti	<input type="checkbox"/>
i)	Documenti comprovanti i requisiti (es. certificati agenzie, casellario, ecc.)	<input type="checkbox"/>
l)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	<input type="checkbox"/>
m)	Eventuale ulteriore documentazione:	
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:	
B.2	<b>DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO</b>	
B.2.1	d.lgs. 50/2016	
a)	lavori, servizi o forniture di importo inferiore € 40.000, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. (art. 36, co. 2, lett. a)	<input type="checkbox"/>
b)	lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000 o servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000 (se stazione appaltante è un'autorità governativa centrale) ovvero a € 214.000 (per tutte le altre stazioni appaltanti), previa valutazione, ove esistenti, per lavori di 3 preventivi e per servizi e forniture di almeno 5 oo.ee. individuati con indagini di mercato o da elenchi di oo.ee., nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. (art. 36, co. 2, lett. b)	<input type="checkbox"/>
c)	servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo, l'importo è inferiore a € 100.000 (art. 157, co. 2).	<input type="checkbox"/>
B.2.2	Art. 1, comma 2, lett. a), d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in l. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023)	
B.2.3	EVENTUALI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. ex art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)	
a)	Specificare di seguito:	
B.3	<b>CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRENSIVO DEI RELATIVI ALLEGATI</b>	

<b>B.3.1</b>	<b>Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo degli allegati<sup>2</sup></b>		
a)	Presenza delle motivazioni da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32 co. 2 d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	
c)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co. 2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	
d)	Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, c. 2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	
e)	Modalità di selezione dell'operatore economico (es. elenco PA)	<input type="checkbox"/>	
f)	Specificare di seguito le ragioni della scelta dell'operatore economico:		
g)	Possesso dei requisiti di carattere generale	<input type="checkbox"/>	
h)	Possesso dei requisiti tecnico professionali	<input type="checkbox"/>	
<b>B.3.2</b>	<b>Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati</b>		
a)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	
b)	Riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36 co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga	<input type="checkbox"/>	
c)	L'affidamento si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	
d)	LAV Presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro	<input type="checkbox"/>	
e)	LAV Presenza della clausola relativa al divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) <sup>4</sup>	<input type="checkbox"/>	
f)	LAV Previsione della consegna dei lavori in via d'urgenza nelle more della verifica dei requisiti? (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020)	<input type="checkbox"/>	
g)	SERV Presenza dell'acquisto nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro?	<input type="checkbox"/>	
h)	SERV Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione e le relative approvazioni <sup>5</sup>	<input type="checkbox"/>	
i)	SERV Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	
j)	SERV Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il d.m. 17/06/2016	<input type="checkbox"/>	
k)	Quadro tecnico economico aggiornato	<input type="checkbox"/>	
<b>B.4</b>	<b>REQUISITI RICHIESTI AGLI OO.EE. PER L'AFFIDAMENTO</b>		
<b>B.4.1</b>	LAV	Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione White List provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)?	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>

<sup>2</sup> D.lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

<sup>3</sup> Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al D.lgs. 42/2004, modificato dalla l. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del D.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

<sup>4</sup> D.lgs. 50/2016, art. 24, comma 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

<sup>5</sup> D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

<sup>6</sup> D.lgs. 50/2016, art. 23, comma 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.4.3	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	LEGALITA'	SI	NO
B.5.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.5.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantoufle</i> <sup>7</sup> (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)? [contratto]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (l. 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.6	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.6.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione della piattaforma utilizzata? (art. 40, d.lgs. 50/2016) (in caso affermativo specificare) [determina]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.6.2	Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del Codice - facoltativa per affidamenti inferiori a € 40.000) <sup>8</sup>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.6.3	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [invito/contratto]	Giorni	
B.6.4	È riportata la motivazione circa la mancata suddivisione in lotti dell'appalto ai sensi dell'art. 51, co. 1, d.lgs. 50/2016? <sup>9</sup> [determina]	Mesi	
B.6.5	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara, sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.6.6	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [invito/contratto]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

<sup>7</sup> D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale 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, l'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".

<sup>8</sup> Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrono particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

<sup>9</sup> D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq, ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

B.6.7	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
a)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.9	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.l. 77/2021)? [invito/contratto]		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1, d.lgs. 50/2016)		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
b)	LAV	Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
c)	Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105, co. 2, d.lgs. 50/2016)		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
d)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.10	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente? [invito/determina]		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
a)	E' richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.6.11	È previsto il versamento del contributo gara ANAC? [determina/invito]		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.6.12	Presenza di indicazioni sul rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34, d.lgs. 50/2016)? <sup>10</sup> [determina/contratto]		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.6.13	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi di cui al Bando tipo ANAC n. 1/2021, par. 3.3, ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice. (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 <sup>11</sup> [contratto/capitolato]		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.6.14	LAV	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP <sup>12</sup> (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B.6.15	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art. 59, co. 5-bis, d.lgs. 50/2016)		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
C.	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, Dir. esecuzione contratto: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			

<sup>10</sup> D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list i CAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

<sup>11</sup> Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti: a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

<sup>12</sup> D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	
C.4	LAV	Il nominativo del d.l. è stato indicato negli atti di gara?
	<p>N.B.: Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara. Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice, sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (comma 7).</p>	
C.5	Emergono criticità con riferimento alle dichiarazioni del RUP e degli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	
C.5.1	In caso affermativo specificare di seguito:	
D	AGGIUDICAZIONE	
D.1	RILEVAZIONE DEL VALORE DI AGGIUDICAZIONE	
a)	Ribasso percentuale Offerto	<b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA</b> <b>SETTORI ORDINARI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori: € 5.350.000</li> <li>• forniture/servizi/conc.progett.ne autorità centrali: € 139.000</li> <li>• forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000</li> <li>• servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000.</li> </ul> <b>SETTORI SPECIALI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lavori: € 5.350.000</li> <li>• forniture/servizi/conc.progett.ne : € 428.000</li> <li>• forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000</li> <li>• servizi sociali e altri all.to IX: € 1.000.000</li> </ul>
b)	Valore dell'aggiudicazione (Contratto)	
D.2	RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA (Art. 1, co. 1, d.l. 76/2020)? (2 mesi) <sup>13</sup>	

D.3	<b>PRESENTA INDICAZIONI CIRCA IL RISPETTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI (Art. 36, co. 2, del codice e art. 1, co. 2, d.l. 76/2020 conv. in l. 120/2020 e ss.mm.ii)?</b>			<b>SI</b>	<b>NO</b>
D.3.1	<b>In caso di risposta negativa, nella determina è data adeguata motivazione<sup>14</sup>?</b>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D.4	<b>REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE</b>			<b>SI</b>	<b>NO</b>
D.4.1	<b>Criticità riguardo al possesso dei requisiti da parte dell'o.e. affidatario?</b>				
a)	LAV	SOA per gli importi richiesti e per lavori analoghi/requisiti ex art. 90 DPR 207/2010			<input type="radio"/>
b)	LAV	Univocità incarico di direttore tecnico nelle imprese di lavori (art. 87, co. 3, del D.P.R. 207/2010)			<input type="radio"/>
c)	Ulteriori osservazioni <sup>16</sup> :				

<sup>13</sup> Nell'affidamento diretto di cui all'art. 1, co. 2 lett. a), l'atto di avvio del procedimento è l'invio della richiesta di offerta all'operatore economico scelto e la procedura si conclude con l'adozione della determina a contrarre o atto Equivalente. Nella procedura aperta, sulla base della definizione di cui all'art. 3 comma 1, lettera sss) e dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016, l'atto di avvio del procedimento è la pubblicazione del bando o avviso di indizione di gara e la procedura si conclude con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 5, con il quale si procede all'aggiudicazione o all'individuazione definitiva del contraente.

<sup>14</sup> Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

<sup>15</sup> Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

<sup>16</sup> A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano i le possibili ulteriori criticità che potrebbero emergere nel corso dei controlli:

- sospetti sull'imputabilità delle offerte a un unico centro decisionale (art. 80, co. 5, lett. m), d.lgs. 50/2016), sulla base di evidenze di collegamenti sostanziali tra i soggetti partecipanti alla procedura;
- possibile violazione al divieto di *pantoufage* (d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale 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*");
- elementi di rischio sull'affidabilità dell'affidatario con riferimento al numero di dipendenti, al fatturato, ai bilanci, ecc.);
- evidenze relative alla violazione del divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure per l'aggiudicazione dei lavori (D.lgs. 50/2016, art. 24, co. 7: "*Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori*").

E.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE
	<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA;</li> <li>- assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.</li> </ul>

**ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
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 d.lgs. n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico		Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di concorso eletto operatori economici e pubblicazione stesso (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Avviso di concorso (art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGGLA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Avviso di preinformazione per i settori speciali - Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGGLA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b, c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarie ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGGLA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) <b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo

	d.l. 76, art. 1, co. 2, (lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economici nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> <li>- subappalto (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).</li> </ul> Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.  Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo

		<b>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</b>  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
--	--	--	------------