



COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20020 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

ORIGINALE

DETERMINAZIONE N.	16/2017/3°
DEL	02/03/2017

AREA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE, INFORMATIZZAZIONE, PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO

OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE E APPROVAZIONE ATTI DI GARA PER L'AFFIDAMENTO, TRAMITE PROCEDURA NEGOZIATA, DEL SERVIZIO RELATIVO ALL'ESECUZIONE DEL CONTROLLO STRATEGICO DELL'ENTE - PERIODO DI UN ANNO DALLA DATA DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA. BASE D'ASTA € 15.000,00, ESCLUSA IVA. - C.I.G.: Z941D8C0D5

IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE

Richiamate le deliberazioni del Consiglio Comunale:

- a) n. 66 del 30.09.2016 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) relativo agli esercizi 2017-2019, la cui nota di aggiornamento è stata successivamente approvata con atto Consiliare n. 7 31.01.2017;
- b) n. 9 del 31.01.2017 con cui è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi 2017-2019;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 02.02.2017 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017-2018-2019, assegnando le dotazioni finanziarie ai Responsabili;

Visto il Decreto Sindacale n. 1 del 29.02.2016 con cui sono stati nominati i Responsabili di Settore, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del T.U.E.L. - D.Lgs. n° 267/2000;

Visto il Regolamento di Contabilità approvato con atto del Consiglio Comunale n. 54 del 18.07.2016 e modificato con atto del Consiglio Comunale n. 75 del 27.10.2016;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 220 del 11.11.2002 e successivamente integrato e modificato in ultimo con atto di G.C. n. 84 del 11.05.2010;

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

Ritenuta la propria competenza all'adozione del presente atto, ai sensi del combinato disposto degli artt. 42, 48 e 107 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 ed in merito all'impegno di spesa sul capitolo 01031.03.0010 del bilancio corrente, demandando l'assunzione dell'impegno di spesa all'adozione della determinazione di aggiudicazione, dando atto che l'importo a base d'asta del servizio è pari a € 15.000,00 oltre IVA, per complessivi € 18.300,00;

In esecuzione delle disposizioni contenute nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2016 di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 30/06/2016, come modificato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 180 del 15/12/2016 e nel Documento Unico di Programmazione (in breve D.U.P.) per gli anni 2017-2019 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 30/09/2016, aggiornato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 31/01/2017, nei quali, nell'ambito del **PROGRAMMA 1.3** - "*Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato*" - è previsto l'**OBIETTIVO STRATEGICO 1.3.1** - "*Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie*" - il cui **OBIETTIVO OPERATIVO 1.3.1.2** - consiste nel "*controllo periodico dei procedimenti per monitorare la realizzazione degli obiettivi programmati*";

Ritenuto, per quanto sopra, di indire procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b), del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, al fine di procedere all'affidamento del "*servizio relativo all'esecuzione del controllo strategico dell'Ente - periodo di un anno dalla data di aggiudicazione definitiva*", da esperire sulla piattaforma S.In.Tel. (Sistema di Intermediazione Telematica) presente sul portale ARCA Regione Lombardia - accedendo all'indirizzo: <http://www.arca.regione.lombardia.it/>, procedendo alla pubblicazione della documentazione di gara -in attuazione del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione- altresì sul sito istituzionale del Comune di Arese all'indirizzo: www.comune.arese.mi.it - nell'apposita sezione "bandi di gara", al fine di consentire la partecipazione a qualsiasi Operatore economico che ne faccia richiesta;

Dato atto che, alla data odierna, il Comune di Arese è qualificato ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 50/2016 AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) e che, pertanto, è autorizzato in qualità di Stazione appaltante a procedere, ai sensi dell'art. 37, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, agli acquisti di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35, comma 1 lettera c), di detto decreto, attraverso l'utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente;

Visti gli atti di gara e precisamente:

1. la lettera di invito ed i relativi allegati, quali:

- a) Allegato 1 - Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara,
- b) Allegato 2 - Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva - **Modulo A**,
- c) Allegato 3 - Modello di dichiarazione circa l'assenza di cause di esclusione e requisiti di partecipazione soggetti in carica (legali rappresentanti e direttori tecnici o soci) - **Modulo B**,
- d) Allegato 4 - Modello di dichiarazione circa l'assenza di cause di esclusione e requisiti di partecipazione soggetti cessati (legali rappresentanti e direttori tecnici o soci cessati dalla carica nell'anno antecedente)- **Modulo C**,
- e) Allegato 5 - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 46 di cui al D.P.R. n. 445/2000, prevista dall'art. 8 del Piano sopra citato - **Modulo D**,
- f) Allegato 6 - Modulo di offerta economica - **Modulo E**,

- g) Allegato 7 e 7-bis - Piano triennale di Prevenzione della corruzione vigente nel Comune di Arese per il triennio 2017/2019 e relativa integrazione;

Specificato che:

1. l'aggiudicazione avverrà con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;
2. il responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Finanziaria e Programmazione - Dott.ssa Maria Teresa Faldetta, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016;
3. le clausole essenziali del contratto sono quelle riportate nel “Capitolato Speciale d'appalto e disciplinare di gara”;
4. il valore posto a base di gara, per l'intera durata dell'appalto, viene stabilito in € 15.000,00 (euro quindicimilavirgolazero), esclusa IVA nella misura di legge;
5. il contratto verrà stipulato sotto la forma della scrittura privata, ex art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016;

Verificato che per la natura del servizio oggetto della procedura di gara, non occorre predisporre il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.), non essendo ravvisabili rischi c.d. “interferenti” e che, pertanto, il corrispettivo della prestazione non ricomprende oneri per la sicurezza;

Ritenuto di disporre che la documentazione di gara, in attuazione alle disposizioni di cui al vigente Piano triennale di Prevenzione alla corruzione (2017/2019) per il Comune di Arese, venga pubblicato secondo le seguenti modalità:

- A) sul sito istituzionale della Stazione appaltante (www.comune.arese.mi.it - Sezione Amministrazione trasparente – Sotto-sezione Bandi di gara (ex art. 37 D.Lgs. n. 33/2013),
- B) l'Albo on line del Comune di Arese;

Dato atto che, ai sensi della Legge n. 136/2010, il numero **CIG è: Z941D8C0D5** e che l'Aggiudicatario dovrà assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della citata Legge, impegnandosi a dare immediata comunicazione, in caso di subappalto, all'Ente Committente ed alla competente Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo – della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, impegnandosi altresì a comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla presente commessa nonché le generalità ed il codice fiscale della/e persona/e delegata/e ad operare su tale conto ed ogni eventuale futura modifica;

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

Visti:

1. il D.Lgs. 50/2016,
2. il vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 97 del 18/12/2003 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 73 del 28/10/2015,

3. l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.,
4. il D.Lgs. n. 33/2013, con particolare riferimento agli artt. 26, 27 e 37;

Tutto ciò premesso,

DETERMINA

1. di dare atto che la premessa narrativa del presente atto costituisce parte integralmente del presente dispositivo;
2. di indire apposita gara d'appalto, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del “*servizio relativo all'esecuzione del controllo strategico dell'Ente – periodo di un anno dalla data di aggiudicazione definitiva*”, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016;
3. di disporre l'esperimento di detta gara sulla piattaforma S.In.Tel. (Sistema di Intermediazione Telematica) presente sul portale ARCA Regione Lombardia - accedendo all'indirizzo: <http://www.arca.regione.lombardia.it/>, procedendo alla pubblicazione della documentazione di gara -in attuazione del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione- altresì sul sito istituzionale del Comune di Arese all'indirizzo: www.comune.arese.mi.it – nell'apposita sezione “bandi di gara”, al fine di consentire la partecipazione a qualsiasi Operatore economico che ne faccia richiesta;
4. di approvare i seguenti atti di gara:
la lettera di invito ed i relativi allegati, quali:
 - a) Allegato 1 - Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara,
 - b) Allegato 2 - Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva - **Modulo A**,
 - c) Allegato 3 - Modello di dichiarazione circa l'assenza di cause di esclusione e requisiti di partecipazione soggetti in carica (legali rappresentanti e direttori tecnici o soci) - **Modulo B**,
 - d) Allegato 4 - Modello di dichiarazione circa l'assenza di cause di esclusione e requisiti di partecipazione soggetti cessati (legali rappresentanti e direttori tecnici o soci cessati dalla carica nell'anno antecedente)- **Modulo C**,
 - e) Allegato 5 - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 46 di cui al D.P.R. n. 445/2000, prevista dall'art. 8 del Piano sopra citato – **Modulo D**,
 - f) Allegato 6 - Modulo di offerta economica - **Modulo E**;
 - g) Allegato 7 e 7-bis - Piano triennale di Prevenzione della corruzione vigente nel Comune di Arese per il triennio 2017/2019 e relativa integrazione;
5. di precisare e stabilire, in conformità all'articolo 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., che:
 - a) il responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Finanziaria e Programmazione Dott.ssa Maria Teresa Faldetta, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - b) il fine che si intende perseguire con il contratto, che sarà stipulato sotto la forma della scrittura privata ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016 tra il Comune di Arese e l'Aggiudicatario, è definire il sistema del controllo strategico dell'Ente e attivare una prima sperimentazione con evidenza dei risultati, fornire un supporto efficace agli Amministratori e ai ruoli chiave dell'ente per la formulazione di strategie e piani futuri, sviluppare nel gruppo manageriale del Comune di Arese visione d'insieme e consapevolezza dell'impatto nel medio-lungo termine delle azioni e dei programmi agiti sul territorio;

- c) l'aggiudicazione della gara avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016;
- d) l'oggetto del contratto è l'attività di controllo strategico dell'Ente, la sua connessione con gli altri strumenti presenti, ottimizzando le informazioni e integrando i processi;
- e) le clausole essenziali del contratto sono quelle riportate nel documento denominato "Capitolato Speciale d'Appalto e disciplinare di gara";
- f) il valore della gara ammonta a € 15.000,00 (euro quindicimilavirgolazero), esclusa IVA nella misura di legge;
6. di avvalersi della facoltà accordata dall'art. 95, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
7. di dare adeguata pubblicità dell'avvio della presente gara mediante pubblicazioni degli atti come segue:
- A) sul profilo della Stazione appaltante (www.comune.arese.mi.it - Sezione Amministrazione trasparente – Sotto-sezione Bandi di gara (ex art. 37 D.Lgs. n. 33/2013);
- B) all'Albo on line del Comune di Arese;
8. di demandare all'adozione della determinazione di aggiudicazione della gara, l'impegno di spesa con imputazione al capitolo 01031.03.0010 – "Prestazioni di servizio settore economico finanziario" del bilancio corrente;
9. di disporre che la presente determinazione venga pubblicata altresì:
- a) all'albo on line del Comune di Arese, per 15 giorni, visibile anche dall'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Provvedimenti" - "Provvedimenti Dirigenti";
- b) sul sito istituzionale www.comune.arese.mi.it - "Amministrazione trasparente" - Sezione: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione ex artt. 26 e 27 e Sezione Bandi di gara e contratti ex art. 37, del D.Lgs. n. 33/2013;
10. di dare atto che la prestazione in oggetto è di competenza degli esercizi 2017 e 2018;
11. di dare atto che la pratica è trattata da Luca Tatasciore – Istruttore direttivo amministrativo-contabile in forza presso il "Servizio controllo di gestione, Informatizzazione, Partecipate e controllo analogo" dell'Ente.

Centro di costo: 10017

IL RESPONSABILE
AREA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE
FALDETTA MARIA TERESA
(sottoscritto digitalmente)



COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20020 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

DETERMINAZIONE N.	16/2017/3°
DEL	02/03/2017

OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE E APPROVAZIONE ATTI DI GARA PER L'AFFIDAMENTO, TRAMITE PROCEDURA NEGOZIATA, DEL SERVIZIO RELATIVO ALL'ESECUZIONE DEL CONTROLLO STRATEGICO DELL'ENTE – PERIODO DI UN ANNO DALLA DATA DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA. BASE D'ASTA € 15.000,00, ESCLUSA IVA. - C.I.G.: Z941D8C0D5

VISTO: La presente determinazione non comporta oneri diretti o indiretti e conseguenze sul bilancio dell'ente.

Data visto di regolarità 02/03/2017

IL RESPONSABILE
AREA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE
FALDETTA MARIA TERESA
(sottoscritto digitalmente)



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E DISCIPLINARE DI GARA MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA - SU PIATTAFORMA S.IN.TEL. DEL PORTALE ARCA REGIONE LOMBARDIA – PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO ALL'ESECUZIONE DEL CONTROLLO STRATEGICO DELL'ENTE – PERIODO DI UN ANNO DALLA DATA DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA - C.I.G.: Z941D8C0D5

PARTE PRIMA

NOTIZIE GENERALI E SPECIFICHE TECNICHE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

In esecuzione delle disposizioni contenute:

- a) nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2016 di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 30/06/2016, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 180 del 15/12/2016 e nel Documento Unico di Programmazione (in breve D.U.P.) per gli anni 2017-2019 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 66 del 30/09/2016, aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 31/01/2017, nei quali, nell'ambito del **PROGRAMMA 1.3** - “*Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato*” – è previsto l'**OBIETTIVO STRATEGICO 1.3.1** - “*Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie*” – il cui **OBIETTIVO OPERATIVO 1.3.1.2** – consiste nel “*controllo periodico dei procedimenti per monitorare la realizzazione degli obiettivi programmati*”;
- b) nella determinazione di indizione della gara da parte della Responsabile dell'Area Finanziaria e Programmazione n. del

si rende noto che il giorno **23/03/2017 alle ore 09:30** presso la sede comunale, avrà luogo la procedura negoziata per l'affidamento del “*servizio relativo all'esecuzione del controllo strategico dell'Ente – periodo di un anno dalla data di aggiudicazione definitiva*”.

Art. 1 - Stazione Appaltante:

Tipo di Amministrazione aggiudicatrice: Ente locale

Denominazione Amministrazione aggiudicatrice: Comune di Arese

Indirizzo: Via Roma n. 2 - 20020 ARESE (MI)

Codice Fiscale e partita IVA: 03366130155

Codice NUTS: ITC4C

Telefono e fax: Tel. 0293527.1 - fax 0293580465

Sito internet: www.comune.arese.mi.it

Casella di posta elettronica (e-mail): finanze@comune.arese.mi.it

Casella di posta elettronica certificata (p.e.c.): protocollo@cert.comune.arese.mi.it

Art. 2 - Responsabile del procedimento di gara:

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 2, lettera c), della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e di cui all'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Responsabile dell'Area Finanziaria e Programmazione:



Dott.ssa Maria Teresa Faldetta – tel. 02 93527.206.

Art. 3 - Oggetto e caratteristiche del servizio:

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 2 del vigente “Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni”, approvato con delibera commissariale n. 33 del 14.02.2013, il Comune di Arese garantisce un sistema integrato dei controlli interni, riguardante, tra gli altri, altresì il controllo strategico “finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente”.

Il Comune di Arese negli ultimi anni si è dotato di interessanti strumenti di programmazione e controllo, in parte previsti dal quadro normativo, attraverso i quali intende rafforzare la propria efficacia ed efficienza nonché migliorare la trasparenza verso l'esterno.

Per favorire l'efficace presidio degli strumenti e del processo generale, è necessario ora impostare il sistema di controllo strategico dell'ente e connetterlo con gli altri strumenti presenti, ottimizzando le informazioni e integrando i processi.

Il controllo strategico costituisce infatti lo strumento principale per permettere agli Amministratori di guidare complessivamente i percorsi di sviluppo del Comune di Arese. E' necessario a tal fine individuare gli “oggetti” del controllo e progettare un adeguato sistema di indicatori riferiti principalmente alle variabili e ai processi critici da presidiare.

Il sistema di controllo strategico sarà un efficace supporto alle prossime decisioni strategiche e al monitoraggio costante dei possibili effetti derivanti dall'attuazione delle linee strategiche.

OBIETTIVI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Gli obiettivi dell'intervento sono:

- a) definire il sistema del controllo strategico dell'Ente e attivare una prima sperimentazione, con evidenza dei risultati,
- b) fornire un supporto efficace agli Amministratori e ai ruoli chiave dell'Ente per la formulazione di strategie e piani futuri,
- c) sviluppare nel gruppo manageriale del Comune di Arese visione d'insieme e consapevolezza dell'impatto nel medio-lungo termine delle azioni e dei programmi agiti sul territorio.

L'intervento oggetto dell'appalto è articolato nelle seguenti attività:

1. Prima Fase: Analisi degli strumenti e dei sistemi in essere, articolata nelle seguenti attività:

- analisi dei sistemi di programmazione, controllo e rendicontazione attualmente in essere nell'ente (controllo di gestione, Bilancio sociale, D.U.P., P.E.G., ecc.) e degli indicatori, con



particolare riferimento a quelli di impatto;

- individuazione dei punti di forza e dei punti di debolezza a livello di processi e sistemi, di qualità e coerenza degli obiettivi e degli indicatori, di connessione sistemica tra i diversi sistemi e strumenti.

L'analisi sarà svolta verificando i documenti di programmazione dell'Ente ed eventualmente mediante incontri con le PO ed il Segretario. I risultati saranno elaborati e presentati alla Committenza in apposita relazione entro circa 1 mese dal conferimento dell'incarico.

2. Seconda Fase: Ricognizione dell'attuazione delle strategie, finalizzata ad identificare le priorità dell'Amministrazione nell'attuale situazione di metà mandato e che consiste nella verifica e lettura delle priorità dell'Amministrazione in riferimento all'attuazione del mandato, tenendo conto di diverse variabili che concretamente contribuiscono alla creazione di valore e che quindi influiscono sul risultato finale.

La seconda fase di ricognizione dell'attuazione delle strategie viene attuata entro circa 1 mese dalla fine della fase precedente.

3. Terza fase: Impostazione del sistema di controllo strategico, focalizzato sulle strategie prioritarie dell'Amministrazione secondo quanto rilevato nella fase precedente.

La fase di impostazione sarà svolta in stretto raccordo con il Segretario e con gli uffici. Il modello sarà proposto alla Committenza con una o più presentazioni. La terza fase viene attuata entro circa 2 mesi dalla fine delle fasi precedenti.

4. Quarta Fase: Sperimentazione e applicazione del modello, articolata nelle seguenti attività:

- applicazione del modello di controllo strategico definito in riferimento ai dati di fine 2016 e analisi dei risultati emergenti,
- valutazioni dell'impatto strategico ed indicazioni per rafforzare e ritrarre le strategie dell'Amministrazione,
- valutazione dell'efficacia del modello ed eventuali modifiche, in base all'effettiva applicazione, nonché del livello di integrazione e coerenza dell'intero sistema di pianificazione, programmazione, controllo e rendicontazione,
- applicazione del modello di controllo strategico definito in riferimento ai dati previsionali del 2017, di metà esercizio (ricognizione dello stato di attuazione dei programmi), a consuntivo e analisi dei risultati emergenti.

La progettazione di dettaglio dei singoli interventi sarà definita di concerto con la Stazione appaltante, in funzione di criticità emergenti e di opportunità. La quarta fase viene attuata entro la fine di febbraio del 2018.

Il servizio oggetto del presente affidamento dovrà essere svolto dall'Aggiudicatario con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio Personale qualificato ed attrezzature informatiche e mediante propria organizzazione e a proprio rischio, onde garantire alla Stazione appaltante tutti gli interventi



necessari al regolare espletamento dei servizi stessi, secondo le prescrizioni di cui alle leggi vigenti nel tempo regolanti le materie, nonché secondo le prescrizioni di cui al presente “Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara”.

I servizi saranno svolti dalla Società aggiudicataria in piena autonomia, assicurando il rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente nel tempo per l'esecuzione degli stessi. L'Aggiudicatario è tenuto a svolgere i servizi con la massima diligenza e nel rispetto della normativa esistente e a mantenere il massimo riserbo su fatti e situazioni di cui venga a conoscenza in virtù del rapporto contrattuale.

Ogni elaborato relativo al presente incarico predisposto dall'Aggiudicatario, è di piena ed esclusiva proprietà del Comune di Arese, il quale avrà pertanto il diritto d'uso esclusivo e senza condizione di tutti gli elaborati prodotti durante il periodo contrattuale. La società aggiudicataria non potrà vantare alcun diritto sullo sfruttamento e utilizzo del materiale prodotto.

Art. 4 - Natura delle attività:

I servizi in appalto vengono così classificati: “Servizi di monitoraggio e controllo” – CPV: 71700000-5.

Art. 5 - Luogo di esecuzione:

Comune di Arese (MI), via Roma, 2 – 20020 Arese (MI), con attività da eseguirsi sia presso tale sede, sia presso la sede della società/studio professionale incaricato, attraverso l'utilizzo di strumenti elettronici di comunicazione per la trasmissione di notizie e dati.

Art. 6 - Durata dell'affidamento:

Il servizio oggetto della presente procedura di gara, avrà una durata di 1 (uno) anno decorrente dalla data della conferma scritta dell'aggiudicazione definitiva; da tale data l'Aggiudicatario è obbligato ad attivare il servizio affidato.

L'Aggiudicatario dovrà, in ogni caso, essere disponibile allo svolgimento del servizio richiesto, sulla base delle esigenze della Stazione appaltante e tenendo conto delle scadenze di legge.

Art. 7 - Procedura di gara e criteri di scelta del Contraente:

L'affidamento del servizio avviene ricorrendo alla procedura negoziata esperita sulla piattaforma S.In.Tel. (Sistema di Intermediazione Telematica) presente sul portale ARCA Regione Lombardia -accedendo all'indirizzo: <http://www.arca.regione.lombardia.it/>- indetta con determinazione della Responsabile dell'Area Finanziaria e Programmazione n. .../2017/3° del, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 18/4/2016 n. 50, previa consultazione di almeno cinque Operatori economici individuati tramite gli elenchi messi a disposizione di S.In.Tel., nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 5, punto 2 - sottopunto 1, del Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019, adottato dal Comune di Arese con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 09.02.2017 e successiva deliberazione n. 32 del 16.02.2017, gli atti inerenti la presente procedura di



gara sono pubblicati anche all'albo on-line del Comune di Arese e sul sito internet dell'Amministrazione: www.comune.arese.mi.it – Amministrazione trasparente – Bandi di gara.

Art. 8 - Forma del contratto:

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata.

Art. 9 - Importo a base di gara:

L'importo a base d'asta del presente appalto, per l'intera durata di 1 (uno) anno dell'affidamento, è pari ad Euro 15.000,00 (euro quindicimilavirgolazero), oltre IVA nella misura di legge, che deve essere oggetto di miglioramento al ribasso in sede di offerta economica.

Non sono ammesse offerte di importo uguale o di importo superiore all'importo a base di gara come sopra stabilito.

Art. 10 - Documentazione:

La presente procedura di gara si compone dei seguenti atti:

Lettera di invito ed i relativi allegati, quali:

1. Allegato 1 - Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara;
2. Allegato 2 - Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva - **Modulo A**;
3. Allegato 3 - Modello di dichiarazione circa l'assenza di cause di esclusione e requisiti di partecipazione soggetti in carica (legali rappresentanti e direttori tecnici o soci) - **Modulo B**;
4. Allegato 4 - Modello di dichiarazione circa l'assenza di cause di esclusione e requisiti di partecipazione soggetti cessati (legali rappresentanti e direttori tecnici o soci cessati dalla carica nell'anno antecedente)- **Modulo C**;
5. Allegato 5 - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 46 di cui al D.P.R. n. 445/2000, prevista dall'art. 8 del Piano sopra citato – **Modulo D**;
6. Allegato 6 - Modulo di offerta economica - **Modulo E**.
7. Allegato 7 e 7 bis - Piano triennale (2017/2019) di Prevenzione alla corruzione vigente per il Comune di Arese e relativa integrazione.

Art. 11 - Soggetti ammessi e requisiti minimi di partecipazione:

Oltre agli Operatori economici invitati, scelti tra coloro che risultano già registrati presso la piattaforma S.In.tel. del portale ARCA Regione Lombardia, inclusi nella categoria merceologica dei servizi oggetto dell'appalto, sono altresì ammessi a partecipare alla presente procedura di gara, gli Operatori economici che ne facciano richiesta, di cui all'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, i quali dovranno registrarsi alla piattaforma nei termini per poter presentare offerta, nel caso in cui non siano già iscritti.

Requisiti di ammissione - Per partecipare alla presente procedura di gara, i Soggetti di cui sopra devono possedere i seguenti requisiti:

Requisiti di carattere generale:



- (a) insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
- (b) non essere incorsi nell'applicazione della fattispecie di cui all'art. 5 della Legge 15/12/1990 n. 386 e s.m.i., ai sensi del quale:

"La violazione dell'articolo 1 comporta il divieto di emettere assegni bancari e postali. La stessa sanzione amministrativa accessoria si applica in caso di violazione dell'articolo 2***, quando l'importo dell'assegno, ovvero di più assegni emessi in tempi ravvicinati e sulla base di una programmazione unitaria, è superiore a euro 2.582.*

Se l'importo dell'assegno o di più assegni emessi in tempi ravvicinati e sulla base di una programmazione unitaria è superiore a euro 51.645, ovvero risulta che il traente, nei cinque anni precedenti, ha commesso due o più violazioni delle disposizioni previste dagli articoli 1 e 2 per un importo superiore complessivamente a euro 10.329, accertate con provvedimento esecutivo, l'emissione di assegno senza autorizzazione o senza provvista comporta anche l'applicazione di una o più delle seguenti sanzioni amministrative accessorie:

- a) interdizione dall'esercizio di un'attività professionale o imprenditoriale;*
b) interdizione dall'esercizio degli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
c) incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione."

***Si specifica, per chiarezza, che ai sensi dell'art. 1 della Legge 386/1990 e s.m.i.:**

"Chiunque emette un assegno bancario o postale senza l'autorizzazione del trattario è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 1.032 (lire due milioni) a euro 6.197 (lire dodici milioni).

Se l'importo dell'assegno è superiore a euro 10.329 (lire venti milioni) o nel caso di reiterazione delle violazioni, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 2.065 (lire quattro milioni) a euro 12.394 (lire ventiquattro milioni).

Nei casi previsti dai commi 1 e 2 non è ammesso il pagamento in misura ridotta ai sensi dell'articolo 16 della legge 24 novembre 1981, n. 689."

****ai sensi dell'art. 2 della Legge 386/1990 e s.m.i.:**

"Fuori dei casi previsti dall'articolo 1, chiunque emette un assegno bancario o postale che, presentato in tempo utile, non viene pagato in tutto o in parte per difetto di provvista è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 516 (lire un milione) a euro 3.098 (lire sei milioni).

Se l'importo dell'assegno è superiore a euro 10.329 (lire venti milioni) o nel caso di reiterazione delle violazioni, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 1.032 (lire due milioni) a euro 6.197 (lire dodici milioni).

Nei casi previsti dai commi 1 e 2 non è ammesso il pagamento in misura ridotta ai sensi dell'articolo 16 della legge 24 novembre 1981, n. 689."

- (c) soddisfare il requisito di assenza di partecipazione plurima ai sensi dell'art. 48, comma 7, e dell'art. 32, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016;
- (d) ai sensi dell'art. 1-bis, comma 14, della legge 18/10/2001 n. 383 e s.m.i., di non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione, ovvero, nel caso in cui ci si è avvalsi di tali piani, che gli stessi si siano conclusi alla data di pubblicazione della presente gara;
- (e) non trovarsi nelle situazioni di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del D.Lgs. 08/6/2001 n. 231 e s.m.i.;
- (f) assenza, in capo al/i Professionista/i che eseguirà/anno i servizi oggetto del presente affidamento:

f.1) di condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente per l'espletamento dei



servizi;

f.2) di conflitto di interesse con il Comune di Arese;

f.3) di note di demerito in precedenti incarichi con la Stazione appaltante.

Non è consentita la contemporanea partecipazione di Concorrenti che si trovino fra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

Requisiti di idoneità professionale:

(a) i Concorrenti alla gara, se cittadini italiani o di altro stato membro residenti in Italia, devono essere iscritti nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) per attività corrispondenti al servizio oggetto della gara o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali. Al cittadino di altro stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI al D.Lgs. 50/2016, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente.

Requisiti in ordine alle capacità tecniche e professionali:

(a) possesso, da parte del/i Professionista/i che eseguirà/anno i servizi oggetto del presente affidamento, del Diploma di Laurea specialistica in discipline economiche o giuridiche (o Laurea vecchio ordinamento ai sensi delle norme vigenti anteriormente all'entrata in vigore del D.M. 509/99);

(b) aver svolto servizi con caratteristiche analoghe a quelle oggetto del presente affidamento (*“servizio relativo all'esecuzione del controllo strategico dell'Ente – periodo di un anno dalla data di aggiudicazione definitiva”*), per almeno 2 (due) anni, eseguiti regolarmente e con buon esito (cioè senza contestazioni per inadempienze e/o applicazione di penali), per almeno 2 (due) Enti locali come definiti dall'art. 2 del D.Lgs. 267/2000 (Comuni, Province, Città metropolitane, Comunità montane, Comunità isolate, Unioni di Comuni, nonché Consorzi tra Enti locali) con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, ovvero per società private.

Tale ultimo requisito dovrà essere dimostrato mediante presentazione di un elenco dei principali servizi effettuati negli ultimi due anni, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi. Nel caso di Committente privato, tale esperienza dovrà essere provata da attestazione rilasciata dal medesimo (**che dovrà essere allegata alla documentazione di gara nella busta telematica contenente la documentazione amministrativa**), da cui si evinca che il/i servizio/i è/sono stato/i effettuato/i a regola d'arte e con buon esito, senza alcuna contestazione.

Ai fini dell'ammissione, si richiede altresì ai Concorrenti:



1. di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (legge n. 68/1999 e relativo regolamento di attuazione);
2. di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento dei servizi oggetto del presente affidamento;
3. di accettare e di rispettare, senza eccezione alcuna, tutte le condizioni, prescrizioni e modalità indicati nel presente "Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara", nonché di tener fede, in caso di aggiudicazione, all'offerta economica ed all'offerta tecnica presentate in sede di gara, oltre a quanto dichiarato nel "Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva" – Modulo A -;
4. di rispettare le norme e le procedure previste dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 in materia di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici, nel caso ricorra la fattispecie;
5. **(nel caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di concorrenti)** di non aver presentato offerta in più di un raggruppamento temporaneo, ovvero singolarmente e quale componente di un raggruppamento di imprese;
6. di aver preso conoscenza di tutte le condizioni e di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sull'espletamento dei servizi in oggetto e che siano rilevanti nella formulazione dell'offerta sia tecnica che economica, ritenendo le stesse remunerative;
7. assenza, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, di una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c.c. o di una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
8. regolarità contributiva nei confronti di INPS, INAIL, ovvero della corrispondente Cassa contributiva relativa alla categoria di appartenenza;
9. inesistenza di debiti scaduti, non assolti, di natura tributaria o patrimoniale con il Comune di Arese;
10. di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei costi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dei servizi, rinunciando sin d'ora a qualsiasi azione od eccezione in merito;
11. di non aver mai subito risoluzioni in danno per contratti stipulati con Enti Pubblici per inadempimenti contrattuali;
12. di impegnarsi a mantenere valida l'offerta per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta stessa;
13. di rilasciare le dichiarazioni richieste nel presente "Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara";
14. di essere informato sugli specifici programmi informatici in uso presso l'Ente, ovvero di conoscere tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sull'esecuzione dei servizi;
15. di aver tenuto conto, nel formulare l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia



di condizioni di lavoro e di applicare al proprio personale dipendente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e nei relativi accordi integrativi, applicabili al servizio di cui al presente affidamento, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio, nonché degli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. In materia di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del bando.

Art. 12 - R.T.I. e Consorzi: modalità presentazione documenti e possesso dei requisiti

Per la partecipazione alla presente procedura di gara, i raggruppamenti temporanei di concorrenti ovvero i consorzi, dovranno rispettare le prescrizioni di cui alla normativa vigente, di seguito riassunte:

L'istanza di partecipazione alla gara dovrà essere resa e sottoscritta digitalmente:

- a) nel caso di R.T.I. già costituito: solo dal legale rappresentante del mandatario (Capogruppo);
- b) nel caso di R.T.I. o consorzi costituenti: i moduli A, modulo B e C dovranno essere compilati da ciascuna impresa costituente il RTI; l'offerta tecnica e quella economica dovranno essere sottoscritte dai legali rappresentanti di tutti gli Operatori economici che costituiranno il R.T.I. o il consorzio;
- c) nel caso di consorzio già costituito: dal legale rappresentante del consorzio e dalle consorziate incaricate dell'esecuzione della prestazione;
- d) nel caso di consorzi: dal legale rappresentante del consorzio.

L'offerta tecnica ed economica (di cui alle buste telematiche B e C) dovrà essere sottoscritta digitalmente come segue:

- a) nel caso di R.T.I. già costituito: dal legale rappresentante del mandatario (Capogruppo) che esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- b) nel caso di R.T.I. costituendo: dai legali rappresentanti di tutti gli Operatori economici che costituiranno il R.T.I.;
- c) nel caso di consorzio già costituito: dal legale rappresentante del consorzio e dalle consorziate incaricate dell'esecuzione della prestazione;
- d) nel caso di consorzio costituendo: dai legali rappresentanti di tutti gli Operatori economici che costituiranno il consorzio;
- e) nel caso di consorzi: dal legale rappresentante del consorzio.

Nell'offerta dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli Operatori economici riuniti o consorziati.

L'offerta dei Concorrenti raggruppati o dei consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti della Stazione appaltante.

I Consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; l'indicazione dovrà essere contenuta nell'istanza di partecipazione, nello spazio relativo ai consorzi.



Per la disciplina dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi di operatori economici si rimanda all'art 48 del D. Lgs. n. 50/16.

In caso di costituendo R.T.I. o consorzio dovrà essere costituita una sola garanzia provvisoria; nel caso di garanzia provvisoria nella forma della fideiussione bancaria o assicurativa, questa dovrà essere intestata a ciascun membro il R.T.I. o consorzio in costituendo.

In merito al possesso dei requisiti di partecipazione, nel caso di raggruppamenti o consorzi, si precisa che:

- a) i «**requisiti generali**» dovranno essere posseduti integralmente e singolarmente da tutti i Soggetti che costituiscono il raggruppamento o il Consorzio;
- b) i «**requisiti di idoneità professionale**» dovranno essere posseduti integralmente e singolarmente da tutti i Soggetti che costituiscono il raggruppamento;
- c) i «**requisiti di «capacità tecniche e professionali»**» dovranno essere posseduti complessivamente dal raggruppamento, ma la Mandataria dovrà comunque dimostrare il possesso dei requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria (almeno nella misura del 60%). La restante percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalle mandanti o dalle altre imprese consorziate.

Art. 13 - Avvalimento:

E' ammesso, ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs 50/2016, l'avvalimento dei «requisiti di capacità tecniche e professionali» richiesti per la partecipazione. Tuttavia, come dispone lo stesso art. 89, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 *“per quanto riguarda i criteri relativi all'indicazione dei titoli di studio e professionali di cui all'allegato XVII, parte II, lettera f), o alle esperienze professionali pertinenti, gli Operatori economici possono avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i lavori o i servizi per cui tali capacità sono richieste.*

Qualora il Concorrente intenda avvalersi di tale istituto, dovrà produrre tutte le dichiarazioni e la documentazione prevista dal suddetto art. 89 del D.Lgs. 50/2016.

In tal caso il Concorrente potrà avvalersi di una sola impresa ausiliaria; non è consentito, **a pena di esclusione**, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Il Concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione Aggiudicatrice in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del Concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara.

Ogni dichiarazione dovrà essere firmata digitalmente oppure dovrà essere corredata, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n° 445/2000, da fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del/dei dichiaranti, o di un documento di riconoscimento equipollente, ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D.P.R. 445/2000.

**Art. 14 - Garanzia provvisoria:**

Ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, l'offerta deve essere corredata da una garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria", pari al 2% dell'importo posto a base di gara (€ 15.000,00) e quindi pari a **Euro 300,00 (euro trecento/00)**, **da inserire nella "Busta telematica A – Documentazione Amministrativa"**, costituita alternativamente:

- 1) da versamento mediante denaro contante o bonifico bancario (su conto corrente bancario IBAN IT 16 O 05584 32440 000000007045), intestato alla Tesoreria comunale – depositi cauzionali gestita dalla filiale BPM di Arese, Viale Resegone (trasmettere copia scansionata e firmata digitalmente della quietanza di versamento) o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'Ente concedente;
- 2) da garanzia fideiussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciate da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del cod. civ., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

La garanzia deve avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'Aggiudicatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, beneficia delle riduzioni previste all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 nel caso in cui all'Operatore economico partecipante venga/no rilasciata/e, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee delle serie ivi indicate, la/e certificazione/i del sistema di qualità conformi alle norme europee della/e serie ivi prevista/e ovvero nel caso in cui lo stesso Operatore economico sia in possesso dei requisiti prescritti per beneficiare delle riduzioni indicate.

Per fruire di tali benefici, l'Operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del/i requisito/i e lo/i documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti (**allegando la relativa documentazione della busta telematica contenete la documentazione amministrativa**).

L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione



del contratto, di cui all'articolo 103, qualora l'offerente risultasse Aggiudicatario (**tale dichiarazione dovrà essere contenuta nella busta telematica contenete la documentazione amministrativa**).

La Stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui sopra, tempestivamente e comunque entro i termini di legge, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

Art. 15 - Cauzione definitiva:

L'Aggiudicatario, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, all'avvio del servizio oggetto del presente affidamento, deve costituire una “garanzia definitiva”, a sua scelta, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 50/2016, a garanzia del puntuale ed esatto adempimento degli impegni che saranno assunti con la stipula del contratto, nonché del rimborso delle somme che la Stazione appaltante dovesse eventualmente sostenere durante la gestione del servizio per fatto dell'Aggiudicatario, a causa di inadempienza o cattiva esecuzione del servizio.

La garanzia definitiva dovrà essere prestata, secondo le modalità indicate nell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, entro giorni 15 (quindici) dalla comunicazione di aggiudicazione.

Nel caso di inadempienze contrattuali, la Stazione appaltante avrà diritto a valersi della cauzione come sopra prestata, di propria autorità e senza altra formalità che non sia la comunicazione scritta e, in tal caso, l'Aggiudicatario dovrà reintegrarla nel termine che gli verrà prefissato qualora il Comune abbia dovuto, durante l'esecuzione del contratto, valersi in tutto o in parte di essa.

Resta salvo per l'Ente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione potrà essere integrata anche d'ufficio a spese dell'aggiudicatario a meno che l'Amministrazione non ritenga di dichiarare lo scioglimento del contratto rivalendosi dei danni e delle spese subite a causa dell'inadempienza dell'aggiudicatario.

Se il contratto viene dichiarato risolto per colpa dell'Aggiudicatario, questi incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione, che verrà incamerata dal Comune.

Resta salvo per la Stazione appaltante l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione, nelle forme e con le modalità consentite dalla legge, dovrà comunque avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria a seguito dell'emissione del certificato di regolare esecuzione da parte del Responsabile del procedimento e, comunque, entro 12 mesi dalla data di ultimazione del servizio.

La mancata costituzione della garanzia definitiva nelle forme e modalità previste dalla legge, determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 93 del D.Lgs. 50/2016 da parte della Stazione appaltante, la quale aggiudicherà l'affidamento al Concorrente che segue nella graduatoria.



Art. 16 - Responsabilità dell'Aggiudicatario – esonero di responsabilità per l'Amministrazione:

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare, nell'interesse dei propri dipendenti e collaboratori impegnati nell'esecuzione della prestazioni di cui al presente contratto, le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Esso è tenuto, inoltre, ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e dai contratti d'area, nonché quelle portate da successive modificazioni ed integrazioni ai contratti stessi.

La Stazione appaltante è esonerata da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa sopra richiamata.

L'Aggiudicatario risponde di tutti i danni causati, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione del rapporto contrattuale:

1. a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Appaltatore stesso;
2. a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Ente;
3. a terzi e/o cose di loro proprietà.

Art. 17 - Obblighi dell'Aggiudicatario:

La Stazione appaltante procederà alla consegna del Servizio alla data della comunicazione scritta dell'aggiudicazione definitiva, anche nelle more della stipulazione del contratto e l'Aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione, indipendentemente dall'avvenuta sottoscrizione del formale contratto, che sarà stipulato mediante scrittura privata, entro i termini fissati dalla Stazione appaltante.

All'avvio del servizio e a pena di decadenza, l'Aggiudicatario dovrà prestare cauzione definitiva, con le modalità di cui all'art. 103 ("Garanzie definitive") del D.Lgs. n. 50/2016.

Qualora l'Aggiudicatario non adempia ai propri obblighi, incorrerà nella decadenza da ogni suo diritto, l'affidamento sarà risolto e la Stazione appaltante sarà sciolta da ogni suo impegno, restando salvo oltre l'incameramento della garanzia definitiva, ogni azione di risarcimento danni, come pure la facoltà di affidare il servizio al Concorrente che segue in graduatoria.

In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'Aggiudicatario, la Stazione appaltante si avvarrà della facoltà di procedere ai sensi dell'art. 110 ("Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione") del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente alla Stazione appaltante ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici ed amministrativi.

Le spese occorrenti per la formalizzazione del contratto (copie, marche da bollo, etc...), saranno interamente a carico dell'Aggiudicatario.

A conclusione della procedura di gara, dopo l'individuazione dell'Aggiudicatario provvisorio, la Stazione appaltante procederà ad eseguire d'ufficio i controlli in merito alla veridicità delle dichiarazioni.



ni eseguite in sede di gara ed al possesso dei requisiti richiesti; inoltre, la Stazione appaltante dovrà procedere all'acquisizione del documento attestante la regolarità contributiva e retributiva (DURC) di cui all'art. 2 del D.L. n. 210/2002, convertito nella Legge n. 266/2002. Ove il DURC, acquisito ai sensi del comma precedente dovesse risultare irregolare, la Stazione appaltante procederà ai sensi dell'art. 4, comma 2, del DPR n. 207/2010.

Art. 18 - Normativa in materia di sicurezza sul lavoro:

Si precisa che, trattandosi di servizi di natura intellettuale, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, del D.Lgs. 09/4/2008 n. n. 81 e s.m.i. e del D.Lgs. n. 106/09, la presente procedura di affidamento non richiede la redazione del Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (c.d. D.U.V.R.I.), non essendo ravvisabili nei servizi in oggetto rischi c.d. "interferenti", pur avvertendo che il personale dell'Aggiudicatario sarà tenuto all'osservanza delle normative sulla sicurezza di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i..

Il corrispettivo della prestazione non ricomprende, pertanto, oneri per la sicurezza, trattandosi di attività che, per le sue caratteristiche, non prevede rischi per l'attività dei lavoratori.

Art. 19 - Ulteriori informazioni e obblighi del concorrente – soccorso istruttorio:

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio disciplinato dall'art. 83 del D.Lgs. 50/2016. In particolare, la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbliga il Concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della Stazione appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita in **Euro 15,00**, pari all'1 (uno) per mille del valore della gara (pari ad € 15.000,00), il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria. In tal caso, la Stazione appaltante assegna al Concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, qui fissato in giorni tre, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la Stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il Concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Si procederà invece alle eventuali esclusioni per i casi di carenze o irregolarità non sanabili.

Art. 20 - Modalità di pagamento del corrispettivo:

La società Aggiudicataria dovrà produrre, nei confronti della Stazione appaltante, esclusivamente fatture elettroniche.

L'Aggiudicatario potrà effettuare la trasmissione delle fatture elettroniche direttamente o ricorrendo a un intermediario, secondo le specifiche contenute nel D.M. n. 55 del 3 aprile 2013, esclusivamente attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) istituito dal Ministero dell'Economia e Finanze, la cui gestione è stata assegnata all'Agenzia delle Entrate. Il codice univoco che dovrà essere utilizzato sulle fatture emesse a partire dal 31 marzo 2015 in poi è quello relativo all'Area



Finanziaria e Programmazione (WLYLB4).

Il pagamento avverrà dietro presentazione di regolare fattura elettronica. Con l'introduzione del nuovo sistema di fatturazione elettronica la liquidazione da parte del Comune avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di protocollazione delle relative fatture ad opera del competente Servizio della Stazione appaltante.

Art. 21 - Vigilanza e penalità:

Qualora le prestazioni dell'Aggiudicatario non fossero conformi a quanto prescritto dalla documentazione di gara, ovvero non corrispondessero all'offerta tecnico-progettuale presentata e a quanto pattuito, ovvero in caso di inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Aggiudicatario o di mancata esecuzione delle prestazioni a regola d'arte, la Stazione appaltante inoltrerà le relative contestazioni in forma scritta (tramite posta certificata) all'Aggiudicatario, che sarà tenuto a rimediare agli inadempimenti entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla contestazione, al cui infruttuoso esito, la Stazione appaltante si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2224 c.c..

Resta salvo il risarcimento dei danni subiti e l'applicazione delle penali previste.

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi contrattuali (ovvero, a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancato e/o ritardo, rispetto ai tempi di risposta pattuiti, nell'invio della documentazione richiesta dalla Stazione appaltante; mancato aggiornamento sulle disposizioni normative; mancato svolgimento dell'attività richiesta, oggetto del presente affidamento, etc...), all'Aggiudicatario possono essere applicate penali, determinate con provvedimento del Funzionario Responsabile del Servizio, da un minimo di **Euro 50,00** (euro cinquantavirgolazero) fino ad un massimo di **Euro 500,00** (euro cinquecentovirgolazero) in rapporto alla gravità, fatta salva la facoltà, per i casi più gravi o in caso di recidiva, di risolvere di diritto il contratto, restando impregiudicato il risarcimento danni.

Tutti gli importi relativi alle penali e ai danni cagionati dalla negligenza/imperizia e dagli inadempimenti dell'Aggiudicatario, saranno trattenuti dalla Stazione appaltante al momento della liquidazione delle spettanze.

Art. 22 - Risoluzione del contratto:

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 e 1454 c.c. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, i seguenti casi:

- a) mancato rispetto di quanto previsto nel presente “Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara”, fatta salva l'applicazione delle penali di cui al precedente articolo;
- b) nel caso di concordato preventivo, fallimento, messa in liquidazione, atti di sequestro o pignoramento a carico dell'Aggiudicatario;
- c) quando l'Aggiudicatario si renda colpevole di frode;
- d) cancellazione del/i Professionista/i preposto/i all'esecuzione delle attività oggetto del presente affidamento, dal competente Ordine professionale richiesto per lo svolgimento dell'attività;
- e) abbandono dell'affidamento e/o interruzione immotivata dell'attività, salvo che per cause di forza maggiore;
- f) cessione totale o parziale del contratto;



- g) inosservanza reiterata (per un numero di volte superiore a cinque) delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente bando di gara e dall'offerta tecnico-progettuale presentata e/o mancata esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento a regola d'arte;
- h) inadempienze e ripetute e/o gravi negligenze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente bando (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancato e/o ritardo, rispetto ai tempi di risposta pattuiti, nell'invio della documentazione richiesta dall'Ente; mancato aggiornamento sulle disposizioni normative; mancato svolgimento dell'attività richiesta, che costituisce oggetto del presente affidamento,...), che non siano eliminate e rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine all'uopo assegnato dall'Ente committente;
- i) danni gravi subiti dall'Ente a seguito di negligenze e/o inadempienze dell'Aggiudicatario;
- l) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
- m) reiterata (per un numero di volte superiore a cinque) violazione delle norme sul comportamento e sulla tutela della privacy;
- m) nel caso di violazione alle norme di cui alla legge 136/2010, in quanto applicabili, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal presente affidamento;
- n) applicazione di penali per più di 5 (cinque) volte nel corso di un anno;
- o) motivi di pubblico interesse;
- p) subappalto non autorizzato del servizio, ovvero in violazione della normativa vigente.

Per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e ss. del codice civile, la Stazione appaltante potrà dichiarare in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, la decadenza dell'affidamento.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Stazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti e delle eventuali spese per la nuova procedura di aggiudicazione.

Art. 23 - Cessione del contratto:

E' vietato all'Aggiudicatario di cedere o in tutto o in parte le attività oggetto del presente appalto, pena la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e del risarcimento di tutti i danni subiti e delle spese sostenute dalla Stazione appaltante.

Art. 24. Riservatezza:

L'Aggiudicatario dovrà garantire, nello svolgimento della propria attività, il più assoluto riserbo su dati e/o notizie di cui possa venire a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto della presente affidamento, in applicazione delle disposizioni contenute nel Testo Unico sulla Privacy (D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.).

Resta fin d'ora stabilito che, in ogni caso, la Stazione appaltante si intende sollevata e indenne da qualunque responsabilità verso terzi derivante da inadempienza dell'Aggiudicatario del servizio.

L'Aggiudicatario è totalmente ed integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti ed assume l'incarico di Responsabile del trattamento dei dati nel rispetto del D.Lgs. n.196/2003.



Art. 25. Disposizioni generali:

Tutte le dichiarazioni richieste dovranno essere sottoscritte digitalmente dal Legale rappresentante del Concorrente ovvero da un Procuratore munito di idonea procura speciale notarile. In quest'ultimo caso, dovrà essere prodotta – a pena di esclusione – copia dell'atto notarile da cui risulti il conferimento dei poteri di rappresentanza.

Tutte le dichiarazioni firmate digitalmente dal Legale Rappresentante o da Procuratore – a pena di esclusione - dovranno pervenire unicamente tramite la piattaforma di e-procurement S.IN.TEL. dell'Agenda Regionale Centrale Acquisti Lombardia, nel termine indicato nel presente “Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara”.

L'Aggiudicatario si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dalla legge n. 136/2010 e s.m.i..

Il presente affidamento, ai sensi della deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.A.C.) del 05/3/2014 dettata in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della L. 23/12/2005 n. 266, è esente dal Contributo sulla gara a carico sia dei Concorrenti sia della Stazione appaltante.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la presente procedura di gara sono a carico delle Ditte partecipanti e tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa, saranno a carico dell'Aggiudicatario.

L'efficacia della individuazione del contraente Aggiudicatario, resta subordinata alle verifiche del possesso dei requisiti richiesti e dichiarati per la partecipazione. L'Amministrazione aggiudicatrice, nel caso riscontri che il provvisorio Aggiudicatario, a seguito degli accertamenti d'ufficio in merito alle dichiarazioni rese, non abbia i requisiti di legge, provvederà ad aggiudicare il presente affidamento al Concorrente che segue in graduatoria, con risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Stazione appaltante.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo all'apertura delle buste telematiche, o di prorogarne la data, dandone comunicazione ai Concorrenti, senza che gli stessi possano sollevare obiezioni o accampare al riguardo pretesa alcuna.

Nulla spetterà ai Concorrenti a titolo di compenso o rimborso per qualsiasi spesa ed onere sostenuti nella redazione degli elaborati presentati, che non saranno restituiti in alcun caso, anche ove il Concorrente non risultasse aggiudicatario.

La constatazione della non veridicità delle dichiarazioni prodotte, nel caso si sia già proceduto all'affidamento del servizio, determinerà nei termini di legge l'automatica esclusione dall'affidamento del servizio stesso, l'incameramento della cauzione provvisoria, la comunicazione agli Organi competenti e la contestuale assegnazione dell'affidamento al Concorrente che segue in graduatoria.

La documentazione inoltrata dai Concorrenti dovrà essere scritta, a pena di esclusione, in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 110 del Decreto Legislativo 50/2016, nei casi ivi specificati o di risoluzione del contratto per grave inadempimento, la Stazione appaltante potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di



stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio.

PARTE SECONDA

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Art. 26 - Fasi della procedura di gara:

Il procedimento di gara sarà regolato dal D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 27 - Modalità di espletamento della procedura: utilizzo di "S.In.Tel":

La Stazione appaltante, per l'espletamento della gara in oggetto, utilizza la piattaforma di e-procurement denominata "Sistema di Intermediazione Telematica" (in acronimo: S.In.Tel.) messa a disposizione dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti (in acronimo: A.R.C.A.) S.p.a. di Regione Lombardia ai sensi della Legge Regionale Lombardia n. 14/1997 (in particolare, dell'art. 3, comma 7), nonché della Legge Regionale Lombardia n. 33/2007 (in particolare art. 1, comma 6), al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL: www.arca.regione.lombardia.it.

La gara si terrà tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016 e verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, tenuto conto degli elementi di valutazione dell'offerta di cui al presente "Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara".

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun Concorrente è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a S.In.Tel, accedendo al portale dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti all'indirizzo internet: www.arca.regione.lombardia.it, nell'apposita sezione *“servizio relativo all'esecuzione del controllo strategico dell'Ente – periodo di un anno dalla data di aggiudicazione definitiva”* - CPV: 71700000-5 - Servizi di monitoraggio e controllo.

Le richieste di carattere amministrativo si intendono soddisfatte in quanto per l'abilitazione al S.In.Tel. le società partecipanti devono rendere le dichiarazioni del possesso dei requisiti in ordine generale di cui all'art. 80 del Codice degli Appalti. Tuttavia, anche per il rilascio di una serie di dichiarazioni previste per legge e necessarie per la preliminare valutazione dell'idoneità dei Concorrenti, è richiesta la compilazione e sottoscrizione di apposito modello denominato "Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva" predisposta dall'Ente (**Modulo A**).

La descrizione del Sistema e della piattaforma informatica su cui si basa è contenuta sinteticamente in questo documento. Si prega, tuttavia, di consultare il documento denominato *“Modalità di utilizzo della piattaforma S.In.Tel”* presente sul sito, per maggiori informazioni in merito.

Art. 28 - Termini di presentazione dell'offerta:

Per presentare la propria offerta e prendere parte alla procedura di gara, i Concorrenti sono tenuti a conseguire preventivamente la Registrazione sul sistema informatico della Regione Lombardia (S.In.Tel.) ai sensi del documento "Modalità d'uso", accedendo al portale www.arca.regione.lombardia.it nella sezione "Registrazione".



L'offerta e la documentazione che la compone dovranno essere inviate e fatte pervenire al Comune di Arese, Stazione appaltante, solo ed esclusivamente attraverso la piattaforma S.In.Tel. entro il **termine perentorio delle ore 18:00 del giorno 21/03/2017**, pena la nullità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

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

E' in ogni caso responsabilità dei Concorrenti, l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, **pena l'esclusione** dalla presente procedura.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da S.In.Tel., come risultante dai "log" del Sistema. Il Concorrente partecipante potrà presentare una nuova offerta, entro e non oltre il termine sopra indicato previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. Non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata, poiché S.In.Tel. automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova.

I Concorrenti esonerano il Comune di Arese e ARCA da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere S.In.Tel. e ad inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla presente procedura di gara.

Saranno **escluse** le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.

La Stazione Appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete, che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a S.In.Tel. o che impediscano di formulare l'offerta.

Nel rispetto della "par condicio" fra gli offerenti, in base al disposto degli articoli 80 e 83 del Codice dei contratti di cui al D.Lgs. 50/2016, la Stazione appaltante potrà invitare, se necessario, i Concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto di certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di assegnare a tal fine il termine perentorio di *tre giorni* lavorativi entro cui le imprese offerenti dovranno far pervenire le integrazioni o chiarimenti richiesti.

Si procederà invece alle eventuali esclusioni per i casi di carenze o irregolarità non sanabili.

Effettuate le eventuali verifiche a seguito di soccorso istruttorio, si procede all'apertura delle buste telematiche contenenti l'offerta tecnica e l'offerta economica e alla verifica delle offerte anomale.

Art. 29 - Richiesta di informazioni e chiarimenti – documentazione di gara

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti devono essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla Stazione appaltante per mezzo della funzione "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma S.In.Tel, entro il termine delle **ore 12.00 del giorno 14/03/2017**.

Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate a tutti i Concorrenti, attraverso la funzione



“Comunicazioni procedura” della piattaforma telematica S.In.Tel..

Il Concorrente si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la propria area riservata all'interno di S.In.Tel. Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di S.In.Tel è possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.

Tutta la documentazione di gara è disponibile nell'apposito spazio all'interno del portale S.In.Tel e, parimenti, tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura, fino all'aggiudicazione provvisoria, avverranno di regola per via telematica, attraverso l'apposito spazio all'interno del S.In.Tel. La documentazione di gara è altresì disponibile sul sito istituzionale del Comune di Arese - www.comune.arese.mi.it – Amministrazione trasparente – Sezione Bandi di gara.

Art. 30 - Procedure e criteri di valutazione delle offerte:

Le offerte verranno valutate dalla Commissione giudicatrice in base ai seguenti elementi, per ciascuno dei quali verrà individuato il seguente punteggio, fino al punteggio massimo attribuibile pari a 100:

Offerta tecnica:

a. Qualità Offerta tecnica e risorse professionali ed esperienza **MAX punti 70**

Offerta economica:

b. Prezzo del servizio: importo complessivo offerto mediante percentuale di sconto sulla base d'asta **MAX punti 30**

OFFERTA TECNICA (punteggio massimo 70/100):

Per l'attribuzione del punteggio relativo alla valutazione dell'offerta tecnica, la Commissione procederà all'assegnazione del punteggio, così distribuito:

<p>1. Elaborato progettuale e metodologico</p> <p>Saranno valutate positivamente le proposte che metteranno in evidenza la capacità di strutturare le informazioni raccolte ai fini della ricognizione delle strategie e dell'attuazione degli obiettivi strategici</p>	<p>Max punti 20</p>
<p>2. Competenze di programmazione e controllo per la pubblica amministrazione</p> <p>Saranno valutate positivamente le proposte che saranno in grado di dimostrare standard idonei a garantire, da un lato, l'impostazione del controllo strategico e dall'altro, a favorire la diffusione all'interno dell'ente di capacità manageriali e di orientamento al servizio.</p>	<p>Max punti: 20</p>



<p>3. Curriculum vitae del personale dedicato al servizio</p> <p>Saranno valutate positivamente le proposte che metteranno in luce gli studi, le conoscenze professionali, le competenze acquisite, ecc. dei prestatori del servizio</p>	<p>Max punti: 20</p>
<p>4. Soluzioni migliorative dell'offerta</p> <p>Saranno valutate positivamente le proposte in termini di riduzione dei tempi previsti e qualunque soluzione migliorativa rispetto a quanto richiesto</p>	<p>Max punti: 10</p>

Le modalità di svolgimento del servizio dovranno essere illustrate mediante una relazione sintetica (indicativamente 5 facciate formato A4 – dimensione carattere 12).

Quanto dichiarato nella relazione presentata per la valutazione del progetto tecnico, costituisce obbligo contrattuale a tutti gli effetti in caso di aggiudicazione. Pertanto qualsiasi violazione determina inadempimento.

Per ciascun sub-elemento sopra indicato, i punteggi saranno attribuiti con il seguente criterio:

• in base alla documentazione che costituisce l'offerta tecnica, a ciascun sub-elemento di valutazione è attribuito da ciascun Commissario, sulla base della propria discrezionalità tecnica, un coefficiente, secondo il seguente prospetto:

Eccellente	coefficiente 1,00
Buono	coefficiente 0,80
Discreto	coefficiente 0,70
Sufficiente	coefficiente 0,60
Mediocre	coefficiente 0,40
Insufficiente	coefficiente 0,20

Tali coefficienti attribuiti verranno moltiplicati per il punteggio indicato per ogni criterio.

Un punteggio inferiore a 42/70, comporta l'esclusione dell'offerta e, quindi, la non ammissione alla fase successiva di apertura dell'offerta economica, in quanto l'offerta sarà ritenuta non rispondente agli standard funzionali, tecnici e qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione.

OFFERTA ECONOMICA (punteggio massimo 30/100):

L'importo a base di gara è soggetto a miglioramento al ribasso in sede di partecipazione alla gara; pertanto, non sono ammesse offerte pari all'importo a base di gara o al rialzo. Sono ammesse solo



offerte al ribasso.

La valutazione dell'offerta economica avverrà nel seguente modo:

- all'importo più basso viene attribuito il punteggio di 30 e gli altri vengono ridotti in proporzione con la seguente formula:

$$\text{offerta più bassa/offerta iesima} * 30$$

Il prezzo offerto comprenderà tutte le prestazioni ed i costi complessivi globali necessari alla corretta esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto.

I Concorrenti, nel formulare l'offerta, dovranno considerare tutte le circostanze generali e speciali, che possano influire sulla prestazione.

Per l'individuazione e la verifica delle offerte anormalmente basse si procederà ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di discordanza tra quanto indicato in cifre e quanto indicato in lettere, prevarrà quanto più conveniente per la Stazione appaltante.

La Stazione appaltante si riserva, motivatamente:

- a) di non procedere all'aggiudicazione del servizio oggetto della presente procedura di gara, qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o per motivi di pubblico interesse, senza che da dette circostanze i Concorrenti gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta ovvero avanzare diritti al riguardo;
- b) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione comunale.

Esaminate le offerte economiche ed attribuiti i relativi punteggi, la Commissione provvederà a formare la graduatoria provvisoria sommando i punteggi dell'offerta economica e quelli riferiti all'offerta tecnica.

In caso di parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione avverrà a favore del Concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta relativa all'elemento tecnico.

In caso di parità di punteggio anche dell'elemento tecnico, sarà richiesta migliororia di offerta economica e, qualora nessuno dei due concorrenti presenti migliororia di offerta, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio, in seduta pubblica.

Art. 31 - Svolgimento della procedura di gara:

Ciascun Concorrente non può presentare più di un'offerta. L'offerta è vincolante per centottanta giorni successivi alla data di scadenza del termine per la presentazione e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 C.c.. La Stazione appaltante può chiedere il differimento di detto termine.

La Stazione appaltante, previa verifica del possesso dei prescritti requisiti, provvede



all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti. Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto d'appalto ha luogo entro i successivi trenta giorni, nella forma della scrittura privata, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016.

Qualora, a seguito della verifica del possesso dei requisiti prescritti, le dichiarazioni rilasciate risultassero mendaci, ovvero il Concorrente non risultasse in possesso dei requisiti di partecipazione, oppure risultasse aver rilasciato false dichiarazioni, il Soggetto provvisoriamente aggiudicatario incorre nelle sanzioni penali, ex art. 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii, e decade dall'aggiudicazione. In tal caso il presente servizio sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria. Si rammenta, a tal proposito, la responsabilità penale cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci.

Le operazioni di gara avranno inizio il giorno **23/03/2017 alle ore 09.30** presso la sede del Comune di Arese, che si avvarrà del collegamento telematico con il portale dell'A.R.C.A. - Agenzia Regionale Centrale Acquisti sulla piattaforma S.In.Tel..

A tale seduta e a quelle successive aperte al pubblico potranno presenziare i Legali rappresentanti delle Ditte partecipanti o loro procuratori, purché muniti di idonea procura notarile.

Chiunque potrà assistere alle sedute di gara pubbliche, durante le quali saranno verbalizzate le sole dichiarazioni dei rappresentanti legali o loro delegati, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d'identità valido.

Il Responsabile del procedimento, eventualmente coadiuvato da un seggio di gara, in seduta pubblica, procederà:

- a) a verificare la regolarità formale degli atti presentati con procedura telematica (esame busta telematica "A" contenente la documentazione amministrativa).

La Commissione giudicatrice, nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, procederà:

- a) in seduta riservata all'esame dell'offerta tecnica (busta telematica "B" contenente l'offerta tecnica);
- b) in seduta pubblica all'esame dell'offerta economica (busta telematica "C" contenente l'offerta economica).

Art. 32 - Possibilità di modificare i termini:

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle offerte o quello di svolgimento della gara, senza che i Concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

La Stazione appaltante avrà, altresì, la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della procedura, accadessero anomalie nel funzionamento dell'applicativo telematico della Regione Lombardia o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel, o che impediscano di formulare l'offerta, purché prontamente segnalate.

Art. 33 - Modalità di presentazione dell'offerta:



L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse alla Stazione appaltante in formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel, che consentono di predisporre:

- A) una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;
- B) una busta telematica contenente l'offerta tecnica;
- C) una busta telematica contenente l'offerta economica.

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata attraverso Sintel. Il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante.

L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

Sintel consente di salvare la documentazione di offerta redatta dal Concorrente, interrompere la redazione dell'offerta e riprenderla in un momento successivo.

Il Manuale d'uso per il Fornitore e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di Sintel è possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.

CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA "A" – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura.

Nell'apposito campo "**requisiti amministrativi**" presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente, a **pena di esclusione**, dovrà allegare la documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e **firmato digitalmente**:

- a) **Domanda di partecipazione** con contestuale autocertificazione/ dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del DPR 445/2000, dei requisiti prescritti, redatta su carta libera e sulla base dello schema di cui **Modulo A**, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentate o da persona all'uopo delegata con idonea procura speciale (in tal caso va trasmessa la relativa procura notarile in originale o copia autenticata nei modi di legge), compilata in ogni sua parte con tutte le attestazioni ivi previste;
- b) **Dichiarazione resa dai soggetti che siano titolari di responsabilità legale, di poteri contrattuali o di direzione tecnica o soci**, conforme al **Modulo B**, qualora non espressamente dichiarati nel Modulo A dal legale rappresentante; la presente dichiarazione deve essere firmata digitalmente dal dichiarante; in alternativa può essere apposta firma autografa del dichiarante con



allegata la copia del documento di identità, e firma digitale del Legale Rappresentante dell'Impresa;

c) **Dichiarazione** resa da soggetti cessati dalla carica, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando, presso il Concorrente che sono stati titolari di responsabilità legale, di poteri contrattuali o di direzione tecnica o soci, conforme al **Modulo C**, qualora non espressamente dichiarati nel Modulo A dal legale rappresentante; la presente dichiarazione deve essere firmata digitalmente dal dichiarante; in alternativa può essere apposta firma autografa del dichiarante con allegata la copia del documento di identità, e firma digitale del Legale Rappresentante dell'Impresa.

d) **Il Piano Triennale (2017/2019) di Prevenzione alla Corruzione** vigente per il Comune di Arese, firmato digitalmente dal Legale rappresentante dell'Impresa Concorrente o da persona all'uopo delegata con idonea procura speciale (in tal caso va trasmessa la relativa procura notarile), per integrale accettazione delle disposizioni in esso contenute.

e) **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, ai sensi dell'art. 46 di cui al DPR n. 445/2000, prevista dall'art. 8 del Piano sopra citato - conforme al **Modulo D** - firmato digitalmente dal Legale rappresentante dell'Impresa Concorrente o da persona all'uopo delegata con idonea procura speciale (in tal caso va trasmessa la relativa procura notarile);

f) **Garanzia provvisoria** firmata digitalmente dal garante, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta del concorrente. In caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, la garanzia fideiussoria deve riguardare tutte le imprese del raggruppamento medesimo.

g) **Dichiarazione in originale di impegno di un fideiussore** firmata digitalmente dallo stesso nei termini di cui all'art. 93, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103, qualora l'offerente risultasse affidatario. Tale impegno può essere contenuto all'interno della stessa garanzia provvisoria.

h) **(eventuale) In caso di avvalimento** di cui all'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016, occorre allegare alla domanda di partecipazione in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Si precisa che in caso di avvalimento, il Legale rappresentante della Società ausiliaria deve compilare il Modulo A e che gli eventuali altri soggetti con poteri legali e/o direttori tecnici devono compilare il modulo B ed eventualmente il modulo C.

i) **(eventuale) Atto notarile di conferimento al Procuratore dei necessari poteri di firma** nel caso in cui il sottoscrittore della documentazione non sia il Legale rappresentante della società.

l) **(eventuale)** Con riferimento al possesso dei requisiti in ordine alle capacità tecniche e professionali, solo nel caso di Committente privato: **dichiarazioni rilasciate da società private**, attestanti lo svolgimento per loro conto di servizi con caratteristiche analoghe a quelle oggetto del presente affidamento, a regola d'arte, con buon esito e senza alcuna contestazione, con indicazione dei rispettivi importi.

m) **(eventuale) certificazione del sistema di qualità** conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, per poter fruire del beneficio di riduzione dell'importo della cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

In merito alla presentazione della documentazione di cui alle precedenti lettere. f) e g), si precisa



quanto segue:

I. garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo complessivo a base di gara (€ 15.000,00), esclusa IVA nella misura di legge, e quindi pari a € 300,00 (euro trecento/00), da inserire nella "Busta A – Documentazione Amministrativa", costituita secondo le modalità di cui al precedente art. 14.

In particolare, si richiede, che la garanzia:

1. indichi un periodo di validità di 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte;
2. risulti operativa entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante;
3. preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
4. preveda espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;

II. l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria definitiva di cui all'art. 93, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016.

La dichiarazione di impegno di un fideiussore deve accompagnare anche la garanzia provvisoria costituita mediante bonifico bancario o in titoli del debito pubblico garantiti.

La garanzia bancaria è prestata da imprese autorizzate dalla Banca d'Italia all'esercizio dell'attività bancaria ed iscritte in apposito albo ai sensi degli artt. 13 e 14 del D.Lgs. n. 385/1993 (Testo unico in materia bancaria e creditizia).

La garanzia assicurativa è prestata da imprese autorizzate con decreto ministeriale all'esercizio dell'attività assicurativa nel ramo cauzioni ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 449/1959 (Testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private).

La garanzia può essere prestata anche da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale tenuto dalla Banca d'Italia ai sensi dell'art 106 del già citato D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via prevalente o esclusiva attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi del D.P.R. n. 115/2004.

Nell'ipotesi di partecipazione alla gara di associazioni temporanee di concorrenti soltanto raggruppandi, la garanzia fidejussoria deve essere intestata a tutte le imprese partecipanti al raggruppamento (Consiglio di Stato, Adunanza Plenaria 04.10.05 n. 8) ovvero, in alternativa, deve riportare la seguente clausola: "la fideiussione è prestata a garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara delle imprese (denominazione) con sede in e (denominazione) con sede in, che partecipano in associazione temporanea di imprese non ancora costituite, rispettivamente in qualità di mandataria e di mandante".

La garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile a una condotta connotata da dolo o colpa grave ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. La Stazione appaltante, nell'atto con cui comunicherà l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvederà contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui sopra entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della



garanzia.

Trovano applicazione le disposizioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 in merito alla riduzione della garanzia provvisoria e della garanzia definitiva per gli Operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UN CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000. A tal fine, l'impresa deve produrre la certificazione prescritta, resa anche dallo stesso rappresentante ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000.

Si precisa, inoltre, che nell'ipotesi di raggruppamento orizzontale, se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia.

Nel caso in cui, durante l'espletamento della gara, vengano riaperti/prorogati i termini di presentazione delle offerte, i Concorrenti dovranno provvedere ad adeguare il periodo di validità del documento di garanzia al nuovo termine di presentazione delle offerte, salvo diversa ed espressa comunicazione da parte della Stazione appaltante.

Attenzione:

Con riferimento esclusivamente ai precedenti punti di cui alle lettere f) e g), nel caso in cui l'Istituto emittente sia impossibilitato a emettere la garanzia (provvisoria e/o l'impegno di cui ai precedenti punti I e II) con firma digitale, il Concorrente dovrà farla pervenire esclusivamente presso l'Ufficio protocollo del Comune di Arese, **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 22/03/2017**, in formato cartaceo, in originale, con le firme autografe dell'Istituto emittente ed eventualmente dal Concorrente, in busta chiusa e sigillata recante all'esterno i dati del mittente, l'oggetto della gara "Gara per l'affidamento dei *“servizi relativi alle attività di elaborazione e stesura del bilancio consolidato dell'ente con quello delle proprie società partecipate, oltre all'esecuzione del servizio di supporto, assistenza tecnica, formazione specialistica ed aggiornamento in materia di adempimenti fiscali (IRAP e IVA) per il periodo di 3 (tre) anni decorrenti dalla data di conferma dell'aggiudicazione – C.I.G.: Z941D8C0D5 – Integrazione busta A”*”.

Tali documenti devono essere allegati alla documentazione amministrativa di cui alla busta “A” per consentirne al Responsabile del procedimento la verifica, prima dell'apertura dell'offerta tecnica e di quella economica.

CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA “B” – OFFERTA TECNICA

Al secondo step del percorso “Invia offerta”, nell'apposito campo “**Offerta tecnica**” presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà allegare la documentazione necessaria ad illustrare la propria offerta tecnica, come da precedente articolo 30, consistente in un unico file formato .zip ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati. Il plico telematico dovrà contenere, **a pena di esclusione** dalla procedura di gara una relazione tecnica sintetica (indicativamente 5 facciate formato A4 – dimensione carattere 12), contenente tutte le indicazioni specificate all'art. 31 del presente “Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara”.

Saranno ammesse alla valutazione dell'offerta economica esclusivamente le ditte che avranno



conseguito per il progetto tecnico un punteggio non inferiore a punti 42.

In caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei o di consorzi ordinari di Operatori economici (art. 48 del D.Lgs. 50/2016) **non ancora costituiti**, l'offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti o i consorzi e **deve contenere (pena l'esclusione dalla gara) l'impegno** che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori economici conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza (mediante scrittura privata autenticata) ad uno di essi, che deve essere indicato nell'offerta e qualificato come capogruppo mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei, i cui soggetti **abbiano già conferito** mandato collettivo speciale con rappresentanza (mediante scrittura privata autenticata) ad uno di essi, qualificato capogruppo mandatario, lo stesso esprime e pertanto sottoscrive l'offerta tecnica in nome e per conto proprio e dei mandanti.

CONTENUTO DELLA BUSTA "C" – OFFERTA ECONOMICA

Al terzo step del percorso "Invia offerta", nell'apposito campo "**Offerta economica**" presente sulla piattaforma S.In.Tel., il Concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà indicare la propria offerta economica in cifre. Al termine della compilazione dell'offerta economica, S.In.Tel. genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal partecipante sul proprio terminale e, quindi, sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato. Per completare l'inserimento dell'offerta economica, il Concorrente dovrà allegare nel campo "*dettaglio prezzi unitari offerti*" un file in ".pdf" debitamente compilato e firmato digitalmente contenente il corrispondente **modulo E** predisposto dalla Stazione appaltante. Sul modulo E, va apposta marca da bollo da € 16,00 (euro sedici/00), ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e ss.mm.ii..

Con la presentazione dell'offerta economica con modalità digitale, non essendo prevista la modalità di pagamento in modo virtuale, l'imposta di bollo potrà essere corrisposta mediante pagamento dell'imposta a intermediario convenzionato con l'Agenzia delle entrate che rilascerà, con modalità telematica, l'apposito contrassegno (marca da bollo) che dovrà essere apposto sull'offerta economica.

Nell'apposito campo "Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso" il Concorrente dovrà inserire il valore 0 (zero).

L'offerta economica, che dovrà essere oggetto di miglioramento al ribasso, dovrà essere formulata in cifre. Non sono ammesse offerte al rialzo o pari all'importo posto a base di gara pari a € 15.000,00 (euro quindicimilavirgolazero), esclusa IVA nella misura di legge.

Saranno escluse le offerte incomplete e/o parziali o non compilate correttamente.

Saranno ritenute nulle e pertanto escluse, le offerte parziali, le offerte condizionate, contenenti riserve o espresse in modo indeterminato, tali da non rendere possibile desumere con certezza la volontà dell'Offerente.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di cui all'art. 110 del D Lgs n. 50/2016.

L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del bando.

L'offerta economica deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione, con firma digitale**, dal Legale



Rappresentante o da persona all'uopo delegata con idonea procura speciale notarile.

Nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito o consorzio stabile di concorrenti il file .pdf generato automaticamente dalla piattaforma Sintel deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante (o dal procuratore generale o speciale, i cui poteri dovranno essere comprovati mediante invio di copia della procura nella documentazione amministrativa) dell'impresa mandataria o del consorzio.

In caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei o di consorzi (art. 48 del D.Lgs. 50/2016) **non ancora costituiti**, l'offerta deve essere sottoscritta digitalmente da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti o i consorzi e **deve contenere (pena l'esclusione dalla gara) l'impegno** che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori economici conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza (mediante scrittura privata autenticata) ad uno di esse, che deve essere indicato nell'offerta e qualificato come capogruppo mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei, i cui soggetti **abbiano già conferito** mandato collettivo speciale con rappresentanza (mediante scrittura privata autenticata) ad uno di essi, qualificato capogruppo mandatario, lo stesso esprime e pertanto sottoscrive l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti.

34 - Disposizioni finali

Le condizioni espresse in tutta la documentazione di gara, devono essere totalmente accettate dai Soggetti partecipanti. La mancata accettazione di una qualsiasi clausola, può motivatamente comportare l'esclusione dalla gara.

35 - Forme di pubblicità

Tutta la documentazione di gara, di cui al precedente articolo 10, verrà pubblicata:

- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Arese;
- sul sito internet del Comune di Arese: www.comune.arese.mi.it - nella sezione "Amministrazione trasparente - bandi di gara";
- sul sito dell'Osservatorio dei contratti pubblici Regione Lombardia.

La Responsabile dell'Area Finanziaria e programmazione
D.ssa Maria Teresa Faldetta
(Documento firmato digitalmente)



Città di Arese

Area Finanziaria e Programmazione

Città Metropolitana

Servizio Controllo di Gestione,
Informatizzazione,
Partecipate e controllo analogo

INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEL DICHIARANTE ART. 13 DEL D.LGS. 30.06.2003, N. 196

I dati personali, forniti dal concorrente con le dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 13 del d.lgs 196/2003, nonché dei contenuti di cui agli artt. 23 e 24 dello stesso, inclusi quelli 'sensibili' di cui agli artt. 4 e 20 del citato decreto legislativo, saranno raccolti soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali da parte Comune.

Tali dati saranno trattati unicamente per le finalità connesse all'esecuzione dei servizi in oggetto. Potranno essere comunicati ad altra Pubblica Amministrazione limitatamente alle informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previste dalla legge e strettamente necessarie per il perseguimento delle suddette finalità.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Arese.

Responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile dell'Area Finanziaria e Programmazione.

Il Concorrente, ai sensi dell'art. 13 della suddetta legge, ha diritto di accedere ai dati che lo riguardano e di rettificare, aggiornare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

MODULO A – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE

AL COMUNE DI ARESE
Area Finanziaria e Programmazione
VIA ROMA, 2
20020 ARESE (MI)

OGGETTO: GARA A PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO ALL'ESECUZIONE DEL CONTROLLO STRATEGICO DELL'ENTE – PERIODO DI UN ANNO DALLA DATA DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA - C.I.G.: Z941D8COD5

Il/La sottoscritto/a

nato/a il a

residente in Via n°

Città CAP

Codice Fiscale tel.

in qualità di [indicare la carica sociale]

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

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

.....

con sede legale in Prov.

Via n. CAP

con sede operativa in Prov.

Via n. CAP

Codice fiscale/Partita IVA

Codice attività¹ |_|_|_|_|_|_|_|_|

Tel. Fax

e-mail

p.e.c.

CHIEDE

di partecipare alla gara in oggetto in qualità di [*barrare il caso ricorrente e compilare i campi*]:

() Operatore economico singolo ai sensi dell'art. 45, co. 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016;

() Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito ai sensi dell'art. 45, co. 2, lett. d) del D.Lgs. n. 50/2016 dai seguenti soggetti:

1. mandataria _____, percentuale di partecipazione _____%

2. mandante _____, percentuale di partecipazione _____%

3. mandante _____, percentuale di partecipazione _____%

() Capogruppo del costituendo Raggruppamento Temporaneo di Imprese con i seguenti soggetti (*indicare per ciascuno le rispettive percentuali di partecipazione*)

_____;

() Mandante del costituendo Raggruppamento Temporaneo di Imprese con i seguenti soggetti (*indicare per ciascuno le rispettive percentuali di partecipazione*)

_____;

() Consorzio costituito ai sensi (*indicare tipologia - natura*)

_____;

¹ Si fa riferimento alla Classificazione delle Attività Economiche edita dall'ISTAT.

Allegato 2

() Consorziata per conto della quale il Consorzio _____ partecipa secondo le seguenti modalità (indicare tipologia – natura)

_____;

() GEIE costituito dai seguenti soggetti (indicare per ciascuno le rispettive percentuali di partecipazione) _____

_____;

() Aggregazione tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'articolo 3, comma 4 *ter*, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33, secondo le seguenti modalità (indicare le imprese per le quali si concorre e le rispettive percentuali di partecipazione) _____

_____;

() Operatore economico stabilito in altro Stato membro dell'Unione Europea, costituito conformemente alla legislazione vigente nel rispettivo Paese.

A TAL FINE DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione questo operatore decadrà dai benefici e dalle autorizzazioni per le quali la dichiarazione è stata rilasciata;

1. di aver preso visione della lettera di invito e del "Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara" oltre a tutta la documentazione di gara e di accettare tutte le condizioni in essi previste;

2. che l'Operatore è iscritto nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, di _____ o ad analogo registro professionale dello Stato di appartenenza per le imprese straniere, al numero _____, con un oggetto sociale compatibile con quello del presente appalto ovvero, in caso di RTI da costituirsi, con la parte del servizio effettivamente svolta, come di seguito indicato: _____;

3. che la composizione societaria dell'Operatore, con capitale sociale pari a € _____ così come risulta dal libro dei Soci, è la seguente:

Sig./Società _____ ---- _____

C.F./P.Iva _____ portatore di quota di valore nominale di _____

€ _____ pari al _____ % del Capitale Sociale;

Sig./Società _____

C.F./P.Iva _____ portatore di quota di valore nominale di

€ _____ pari al _____ % del Capitale Sociale;

Sig./Società _____

C.F./P.Iva _____ portatore di quota di valore nominale di

€ _____ pari al _____ % del Capitale Sociale;

Sig./Società _____

C.F./P.Iva _____ portatore di quota di valore nominale di

€ _____ pari al _____ % del Capitale Sociale;

4. che, ai fini delle dichiarazioni –rese per conto di tutti gli altri soggetti– di cui ai successivi punti 6.1), 6.2) e 6.3), i soggetti attualmente in carica o comunque tenuti a rendere le dichiarazioni² sono i seguenti:

Nome e Cognome	Qualifica	Data e luogo di nascita Codice fiscale	Operatore economico ³

5. che, ai fini delle dichiarazioni –rese per conto di tutti gli altri soggetti– di cui al successivo punto 6.1), nell’anno precedente la pubblicazione del bando della presente gara **[barrare la casella che interessa]**:

() NON è cessato dalla carica alcun soggetto che rivestiva una delle cariche di cui all’art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016;

Ovvero

² Per l’individuazione dei soggetti in questione si rinvia alla sezione “Avvertenze”, paragrafo n.1, in fondo al modello.

³ Per una corretta compilazione del modello si rinvia alla sezione “Avvertenze”, paragrafo n.2, in fondo al modello.

() sono cessati i seguenti soggetti che rivestivano una delle cariche di cui all'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016:

Nome e Cognome	Qualifica	Data e luogo di nascita		Operatore economico
		Codice fiscale		

6. che l'Operatore non si trova in una delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, anche con riferimento agli eventuali subappaltatori; in particolare, fatta salva l'eventuale dichiarazione di cui al successivo punto 7, si dichiara:

6.1) che nei confronti di tutti i soggetti richiamati nell'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, come sopra individuati ai punti 4 e 5, non è stata pronunciata condanna con sentenza definitiva, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, reati terroristici, riciclaggio, sfruttamento del lavoro minorile, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 57, paragrafo 1, direttiva 2014/24/UE, e alle lettere a), b), c), d), e), f) dell'art. 80, co. 1, del D.Lgs. n. 50/2016, nonché per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

A tal fine, dichiara che *[barrare la casella che interessa]*:

() NON è stato adottato alcuno dei predetti provvedimenti;

ovvero

() sono stati adottati i seguenti provvedimenti (indicare soggetto, provvedimenti, reati):

(Il sottoscrittore è tenuto ad indicare, in maniera dettagliata, tutti i provvedimenti compresi quelli per cui si sia beneficiato della non menzione, fatti salvi esclusivamente i casi di depenalizzazione ed estinzione del reato (quest'ultima dichiarata dal giudice dell'esecuzione) dopo la condanna stessa, di condanne revocate, di quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione pronunciata dal Tribunale di sorveglianza. Nel caso in cui le sentenze siano state emesse nei confronti di soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, l'impresa dovrà dimostrare che vi è stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata);

6.2) che nei confronti dell'Operatore e di tutti i soggetti richiamati nell'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, come sopra individuati al punto 5, non sussiste alcuna causa di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011, né sussiste alcun tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 159/2011, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;

6.3) che, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, i soggetti richiamati nell'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, come sopra individuati al punto 5, **[Barrare la casella di interesse]**:

() non sono stati vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito con modificazioni dalla legge 12 luglio 1991, n. 203;

ovvero

() essendo stati vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del D.L. 13/05/1991, n. 152, convertito dalla L. 12/07/1991, n. 203, risultano aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria o altrimenti ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689;

6.4) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti, fatto salvo il caso in cui l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande.

A tal fine, dichiara che:

l'ufficio competente dell'**Agenzia delle Entrate**:

SEDE (specificare città, ufficio, indirizzo) _____

telefono + fax: _____;

Dichiara altresì di avere le seguenti posizioni previdenziali.

ENTE INPS

SEDE (specificare città, ufficio, indirizzo) _____

telefono + fax: _____

NUMERO POSIZIONE/MATRICOLA _____

Settore CCNL applicato _____

DIMENSIONE AZIENDALE _____

ENTE INAIL

SEDE (specificare città, ufficio, indirizzo) _____

telefono + fax: _____

NUMERO POSIZIONE/CODICE _____;

6.5) che non sussistono gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché agli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016;

6.6) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale⁴, né è in corso nei propri riguardi un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016;

6.7) di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità, secondo quanto previsto all'art. 80, co. 5, lett. c), del D.Lgs. n. 50/2016;

6.8) di non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e di cui all'art. 53, comma 16-*ter*, del D.Lgs. n. 165/2001; che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione amministrativa accessoria prevista dall'art. 5 della Legge n. 386/1990, che comporta l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

6.9) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;

6.10) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o, altrimenti, che è trascorso almeno un anno dall'ultima violazione accertata definitivamente e che questa è stata rimossa;

6.11) di aver presentato la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero di aver autocertificato la sussistenza del medesimo requisito;

6.12) [Barrare la casella di interesse]:

() di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con alcun altro soggetto partecipante alla gara, e di aver

⁴ In caso di concordato preventivo con continuità aziendale, si rinvia alla sezione "Avvertenze", paragrafo n.3, in fondo al modello.

formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

() di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

() di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

7. **(eventualmente)** che, trovandosi in una delle situazioni di cui al comma 1 dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e di cui al punto 6.1 della presente domanda (limitatamente alle ipotesi in cui la sentenza definitiva abbia imposto una pena detentiva non superiore a 18 mesi ovvero abbia riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato) o in una delle situazioni di cui al comma 5 del medesimo D.Lgs. e di cui ai punti 6.3, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 6.11, 6.12 della presente domanda, l'operatore è in grado di provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti, come di seguito indicato. *[indicare quale situazione ricorre e i mezzi di prova disponibili]* _____

_____ ;

8. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della L. 68/1999, in quanto *(barrare la casella corrispondente)*:

- l'impresa non è tenuta al rispetto di tale normativa, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15;
- l'impresa ha alle dipendenze un numero di lavoratori pari o superiore a 15 dipendenti, ed ha ottemperato agli obblighi *ex* Legge n. 68/1999;
- l'impresa ha un numero di dipendenti tra 15 e 35 e non ha compiuto nuove assunzioni successivamente alla data del 18 gennaio 2000;

9. di non partecipare alla presente gara in più di un Raggruppamento temporaneo o Consorzio, né contemporaneamente in forma individuale e in Raggruppamento temporaneo o Consorzio;

10. di essere in regola con gli adempimenti contributivi *ex* art. 2 del D.L. n. 210/2002, convertito con modificazioni nella Legge n. 266/2002;

11. di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla gara di cui all'art. 1 *bis* della Legge n. 383/2001

e ss.mm.ii., in materia di emersione del lavoro sommerso;

12. di tener conto, nel partecipare alla presente procedura di gara, degli oneri previsti dall'osservanza delle norme per la sicurezza dei lavoratori e del costo del lavoro, così come previsto dalla Legge n. 55/1990 e dalla Legge 327/2000, nonché degli obblighi in materia di sicurezza e delle condizioni di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008;

13. di non essere incorsi nell'applicazione della fattispecie di cui all'art. 5 della Legge 15/12/1990 n. 386 e s.m.i.;

14. di soddisfare il requisito di assenza di partecipazione plurima ai sensi dell'art. 48, comma 7, e dell'art. 32, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016;

15. ai sensi dell'art. 1-bis, comma 14, della legge 18/10/2001 n. 383 e s.m.i., di non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione, ovvero, nel caso in cui ci si è avvalsi di tali piani, che gli stessi si siano conclusi alla data di pubblicazione della presente gara;

16. non trovarsi nelle situazioni di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del D.Lgs. 08/6/2001 n. 231 e s.m.i.;

17. assenza, in capo al/i Professionista/i che eseguirà/anno i servizi oggetto del presente affidamento:

17.1) di condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente per l'espletamento dei servizi;

17.2) di conflitto di interesse con il Comune di Arese.

17.3) di demerito in precedenti incarichi con la Stazione appaltante.

18. di essere in possesso dei requisiti speciali di partecipazione indicati nel "Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara", in particolare:

(...) possesso, da parte del/i Professionista/i che eseguirà/anno i servizi oggetto del presente affidamento, del Diploma di Laurea specialistica in discipline economiche o giuridiche (o Laurea vecchio ordinamento ai sensi delle norme vigenti anteriormente all'entrata in vigore del D.M. 509/99);

(...) di aver svolto servizi con caratteristiche analoghe a quelle oggetto del presente affidamento: *"servizio relativo all'esecuzione del controllo strategico dell'Ente – periodo di un anno dalla data di aggiudicazione definitiva"*, per almeno 2 (due) anni, eseguiti regolarmente e con buon esito (cioè senza contestazioni per inadempienze e/o applicazione di penali), per **almeno 2 (due)** Enti locali come definiti dall'art. 2 del D.Lgs. 267/2000 (Comuni, Province, Città metropolitane, Comunità montane,

Allegato 2

Comunità isolate, Unioni di Comuni, nonché Consorzi tra Enti locali) con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, ovvero Società private. A tal fine riporta il seguente elenco dei principali servizi effettuati negli ultimi due anni, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi:

DESTINATARIO FORNITURA	OGGETTO SERVIZIO	PERIODO DI ESECUZIONE	IMPORTO

Si ricorda che nel caso di Committente privato, tale esperienza dovrà essere provata da attestazione rilasciata dal medesimo (**che dovrà essere allegata alla documentazione di gara nella busta telematica contenente la documentazione amministrativa**), da cui si evinca che il/i servizio/i è/sono stato/i effettuato/i a regola d'arte e con buon esito, senza alcuna contestazione.

19. **(eventualmente)** che l'Operatore, per soddisfare il possesso dei requisiti di cui al precedente punto 18, si avvale delle capacità del seguente soggetto: [indicare requisito e soggetto ausiliario] _____

20. **(eventualmente)** che, in caso di aggiudicazione, l'Operatore intende subappaltare, nel rispetto della normativa di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, i seguenti servizi o parti di servizi compresi nel contratto:

21. **(solo per i Consorzi di cui all'art. 45, co. 2, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016)** che il presente consorzio partecipa alla gara per conto delle seguenti consorziate:

22. (solo per i R.T.I. o consorzi ordinari) che l'impresa alla quale, in caso di aggiudicazione, è stato/sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo è la seguente.

23. **Dichiara**, altresì:

- a) con riferimento alle attività oggetto di affidamento, di aver giudicato il servizio realizzabile ed il corrispettivo offerto nel suo complesso remunerativo;
- b) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara, nonché di tener fede all'offerta economica ed all'offerta tecnica presentate in sede di gara, oltre a quanto dichiarato nel presente nel modello denominato "Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva";
- c) di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
- d) di soddisfare il requisito di assenza di partecipazione plurima art. 48, comma 7, e art. 32, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016.
- e) di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento dei servizi oggetto del presente affidamento;
- f) di rispettare le norme e le procedure previste dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 in materia di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici, nel caso ricorra la fattispecie;
- g) **(nel caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di concorrenti)** di non aver presentato offerta in più di un raggruppamento temporaneo, ovvero singolarmente e quale componente di un raggruppamento di imprese;
- h) di aver preso conoscenza di tutte le condizioni e di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sull'espletamento dei servizi in oggetto e che siano rilevanti nella formulazione dell'offerta sia tecnica che economica, ritenendo le stesse remunerative;
- i) assenza, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, di una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c.c. o di una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;

Allegato 2

- j) inesistenza di debiti scaduti, non assolti, di natura tributaria o patrimoniale con il Comune di Arese;
- k) di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei costi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dei servizi, rinunciando sin d'ora a qualsiasi azione od eccezione in merito;
- l) di non aver mai subito risoluzioni in danno per contratti stipulati con Enti Pubblici per inadempimenti contrattuali;
- m) di impegnarsi a mantenere valida l'offerta per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta stessa;
- n) di rilasciare le eventuali dichiarazioni richieste nel "Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara";
- o) di essere informato sugli eventuali specifici programmi informatici in uso presso l'Ente per l'esecuzione dei servizi;
- p) di aver tenuto conto, nel formulare l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di condizioni di lavoro e di applicare al proprio personale dipendente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e nei relativi accordi integrativi, applicabili al servizio di cui al presente affidamento, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio, nonché degli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. In materia di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro.

* * *

La presente dichiarazione è resa al fine della partecipazione alla procedura in oggetto; il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito della predetta procedura.

Data _____

Firma digitale del dichiarante

Si allega.

- (.....) il Piano Triennale (2017/2019) di Prevenzione alla Corruzione firmato digitalmente per accettazione;
- (.....) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui all'art. 8 del Piano Triennale (2017/2019) di Prevenzione alla Corruzione;
- (.....) garanzia provvisoria;
- (.....) dichiarazione in originale di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria;
- (.....) *(se necessaria)* procura notarile;
- (.....) *(nel caso di RTI già costituito)* copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza e

della procura ad agire in nome e per conto del raggruppamento;

(.....) *(nel caso di RTI non ancora costituito)* dichiarazione di impegno a conferire, in caso di aggiudicazione, mandato alla Capogruppo nelle forme di legge;

(.....) *(nel caso di consorzio che utilizza i requisiti delle proprie consorziate o che partecipa per conto di alcune consorziate)* copia autentica dell'atto costitutivo, dello statuto e del libro soci con indicazione delle quote di partecipazione o altra eventuale documentazione dalla quale è possibile verificare il rapporto di collegamento tra il consorzio e le consorziate;

(.....) *(nel caso di GEIE)* copia autentica del contratto istitutivo;

(.....) *(nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete)* copia autentica del contratto di rete;

(.....) *(in caso di avvalimento)* dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento; dichiarazione sottoscritta dall'impresa con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente; in originale o copia autentica, il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata della concessione;

(.....) *(eventuale)* con riferimento al possesso dei requisiti in ordine alle capacità tecniche e professionali, solo nel caso di Committente privato: dichiarazioni rilasciate da società private, attestanti lo svolgimento per loro conto di servizi con caratteristiche analoghe a quelle oggetto del presente affidamento, a regola d'arte, con buon esito e senza alcuna contestazione, con indicazione dei rispettivi importi;

(.....) *(eventuale)* Certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, per poter fruire del beneficio di riduzione dell'importo della cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016, oltre alle attestazioni e certificazioni ivi previste per le ulteriori riduzioni.

SEZIONE "AVVERTENZE" PER GLI OPERATORI ECONOMICI

1. Le dichiarazioni di cui ai punti 6.1), 6.2) e 6.3) possono essere rese dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente (o ausiliario) anche per conto dei soggetti indicati all'art. 80 co. 3 del D.Lgs. n. 50/2016. In tal caso, indicare, nella tabella contenuta al punto 4, i nominativi dei seguenti soggetti per i quali si rende la dichiarazione.

- a) se trattasi di impresa individuale, del titolare e del/i direttore/i tecnico/i;
- b) se si tratta di Società in nome collettivo, di tutti i soci e del/i direttore/i tecnico/i;
- c) se si tratta di Società in accomandita semplice, dei soci accomandatari e del/i direttore/i tecnico/i;
- d) per tutti gli altri tipi di società o consorzio, dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza, o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore/i tecnico/i e, in caso di società con meno di quattro soci, del socio unico persona fisica ovvero del socio di maggioranza. Nel caso di società nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci.

Indicare, nell'apposita tabella contenuta al punto 5, anche i nominativi dei soggetti di cui sopra cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara; in caso di incorporazione, fusione societaria, cessione/affitto d'azienda o ramo d'azienda, indicare anche gli amministratori e direttori tecnici che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto/affittato l'azienda o il ramo d'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara ed i soggetti cessati dalle relative cariche nel medesimo periodo.

In alternativa, l'impresa dovrà presentare una singola autocertificazione da parte di ciascuno dei soggetti sopra indicati (utilizzare i moduli B e C).

In caso di ATI/consorzi ordinari costituiti, il firmatario della presente istanza può rendere le dichiarazioni di cui ai punti 6.1), 6.2) e 6.3) con riferimento a tutte le imprese associate/consorziate. Pertanto, in tal caso, indicare i nominativi dei soggetti per i quali si rende la dichiarazione specificando l'impresa a cui afferiscono.

In caso di ATI/consorzi ordinari da costituirsi, ogni impresa raggruppanda/consorzianda dovrà compilare e sottoscrivere il proprio modello di domanda di partecipazione.

In caso di consorzi ex art. 45, co. 2, lett. b) e c), il firmatario della presente istanza può rendere le dichiarazioni di cui ai punti 6.1), 6.2) e 6.3) oltreché per il consorzio, anche con riferimento alle consorziate per le quali il consorzio partecipa/consorziate esecutrici. Pertanto indicare i nominativi dei soggetti per i quali si rende la dichiarazione specificando l'impresa a cui afferiscono.

Con riferimento ai GEIE si precisa che l'istanza e le dichiarazioni possono essere rese in analogia con quanto indicato per le ATI.

In caso di aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete.

se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10/02/2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n.33, le dichiarazioni richieste possono essere effettuate dal legale rappresentante dell'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune utilizzando il modello dichiarazioni in analogia all'ATI costituita;

se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10/02/2009, n. 5, dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara utilizzando ciascuna per proprio conto il modello dichiarazioni in analogia all'ATI non costituita;

se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, dal legale rappresentante dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria (che utilizzerà il modello dichiarazioni in analogia all'ATI costituita), ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara utilizzando ciascuna per proprio conto il modello dichiarazioni in analogia all'ATI non costituita.

2. L'indicazione dell'operatore è necessaria in caso di dichiarazioni uniche presentate da parte di ATI costituite per conto di tutte le imprese associate, da parte di Consorzi ordinari costituiti per conto di tutte consorziate, da parte di Consorzi ex art. 45, co. 2, lett. b) o lett. c) per conto della/e consorziata/e esecutrici.

3. In caso di concordato preventivo con continuità aziendale, il concorrente deve a pena di esclusione:

a) dichiarare di avere depositato il ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, e di essere stato autorizzato alla partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici dal Tribunale di [inserire riferimenti autorizzazione, n., data, ecc.];

ovvero

b) di trovarsi in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, giusto decreto del Tribunale di del

c) dichiarare di non partecipare alla presente gara quale impresa mandataria di un raggruppamento di imprese;

d) allegare i seguenti documenti.

relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'art. 67, lett. d), del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano di risanamento e la ragionevole capacità di adempimento del contratto;

dichiarazione sostitutiva con la quale il concorrente indica l'operatore economico che, in qualità di impresa ausiliaria, metterà a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse e i requisiti di capacità finanziaria, tecnica, economica nonché di certificazione richiesti per l'affidamento dell'appalto e potrà subentrare in caso di fallimento nel corso della gara oppure dopo la stipulazione del contratto, ovvero nel caso in cui non sia più in grado per qualsiasi ragione di dare regolare esecuzione all'appalto;

dichiarazione sostitutiva con la quale il legale rappresentante di altro operatore economico, in qualità di ausiliaria.

1) attesta il possesso, in capo all'impresa ausiliaria, dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice, l'inesistenza di una delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, e il possesso di tutte le risorse e i requisiti di capacità finanziaria, tecnica, economica nonché di certificazione richiesti per l'affidamento dell'appalto;

2) si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie all'esecuzione del contratto ed a subentrare all'impresa ausiliata nel caso in cui questa fallisca nel corso della gara oppure dopo la stipulazione del contratto, ovvero non sia più in grado per qualsiasi ragione di dare regolare esecuzione all'appalto;

3) attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 45 del Codice;

contratto, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione tutte le risorse necessarie all'esecuzione del contratto per tutta la durata dell'appalto e a subentrare allo stesso in caso di fallimento oppure, in caso di avvalimento nei confronti di una impresa che appartiene al medesimo gruppo, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

DICHIARA

ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione questo operatore decadrà dai benefici e dalle autorizzazioni per le quali la dichiarazione è stata rilasciata,

1. di non trovarsi nelle clausole di esclusione previste dall'art. 80, comma 2 e comma 5, lett. l) del d.lgs. 50/2016;
2. che nei propri confronti [*Il dichiarante barri la dichiarazione idonea*]:

non sono state pronunciate condanne penali passate in giudicato (comprese quelle che prevedono la non menzione) per uno dei reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, reati terroristici, riciclaggio, sfruttamento del lavoro minorile, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 57, paragrafo 1, direttiva 2014/24/UE, e alle lettere a), b), c), d), e), f) dell'art. 80, co. 1, del D.Lgs. 50/2016, nonché per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione

ovvero

sono state pronunciate le seguenti condanne penali passate in giudicato (comprese quelle che prevedono la non menzione):

3. dichiara altresì di aver preso visione del “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019” del Comune di Arese, adottato in conformità alla L. n. 190 del 6.11.2012 e approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 09/02/2017 e successiva deliberazione n. 32 del 16.02.2017 e che non sussistono rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili dell'Ente.

Data _____

Firma digitale del dichiarante

Nota:

La presente dichiarazione deve essere firmata digitalmente dal dichiarante; in alternativa può essere apposta firma autografa del dichiarante con allegata la copia del documento di identità, e firma digitale del Legale Rappresentante dell'Impresa.

della società _____

DICHIARA

ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione questo operatore decadrà dai benefici e dalle autorizzazioni per le quali la dichiarazione è stata rilasciata,

- 1. di non trovarsi nelle clausole di esclusione previste dall'art. 80, comma 2 e comma 5, lett. l) del d.lgs. 50/2016;
- 2. che nei propri confronti *[Il dichiarante barri la dichiarazione idonea]*:

non sono state pronunciate condanne penali passate in giudicato (comprese quelle che prevedono la non menzione) per uno dei reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, reati terroristici, riciclaggio, sfruttamento del lavoro minorile, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 57, paragrafo 1, direttiva 2014/24/UE, e alle lettere a), b), c), d), e), f) dell'art. 80, co. 1, del D.Lgs. 50/2016, nonché per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione

ovvero

sono state pronunciate le seguenti condanne penali passate in giudicato (comprese quelle che prevedono la non menzione):

- 3. dichiara altresì di aver preso visione del “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019” del Comune di Arese, adottato in conformità alla L. n. 190 del 6.11.2012 e approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 09/02/2017 e successiva deliberazione n. 32 del 16.02.2017 e che non sussistono rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili dell'Ente.

Data _____

Firma digitale del dichiarante

Nota:

La presente dichiarazione deve essere firmata digitalmente dal dichiarante; in alternativa può essere apposta firma autografa del dichiarante con allegata la copia del documento di identità, e firma digitale del Legale Rappresentante dell'Impresa.

MODULO D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Art. 8 Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 09/02/2017 e successiva deliberazione n. 32 del 16.02.2017.

Il/La sottoscritto/a
 nato/a a Prov. il
 residente in Prov. via
 C.F., legale rappresentante di
 con sede in Prov. Via
 cap C.F./P.I.
 tel/cell fax
 email pec

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000;

DICHIARA

con riferimento alla gara, esperita mediante procedura negoziata, su piattaforma S.IN.TEL. del portale ARCA Regione Lombardia per l'affidamento del *“servizio relativo all'esecuzione del controllo strategico dell'Ente – periodo di un anno dalla data di aggiudicazione definitiva” – C.I.G.: Z941D8C0D5”*,

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000,

(...) Che non sussistono rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili dell'Ente.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la predetta dichiarazione viene resa.

.....
 (luogo, data)

Il Dichiarante

.....

(firmare digitalmente)

MODULO E – OFFERTA ECONOMICA

Bollo € 16,00

AL COMUNE DI ARESE
Area Finanziaria e Programmazione
VIA ROMA, 2
20020 ARESE (MI)

Oggetto: Offerta economica gara procedura negoziata per l'affidamento del “servizio relativo all'esecuzione del controllo strategico dell'Ente – periodo di un anno dalla data di aggiudicazione definitiva” - C.I.G.: Z941D8C0D5

Il sottoscritto _____
in qualità di *(titolare, legale rappresentante, procuratore, altro)* _____
dell'impresa _____
luogo *(comune italiano o stato estero)* _____ Provincia _____
sede legale _____
CAP / ZIP: _____ Partita IVA: _____

Che partecipa alla gara:

- in forma singola;
- quale capogruppo mandataria del raggruppamento temporaneo di imprese già costituito con scrittura privata autenticata in atti notaio _____, rep. _____ in data _____:
 - unita, in copia conforme, alla documentazione allegata all'offerta;
 - di cui alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà unita alla documentazione allegata all'offerta;
- quale capogruppo mandataria del raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito formalmente, come da atto di impegno irrevocabile ai sensi dell'articolo 37, comma 8, del decreto legislativo n. 163 del 2006:
 - unito alla documentazione allegata all'offerta;
 - in calce alla presente offerta;

presenta la seguente offerta incondizionata, per l'aggiudicazione dei servizi in oggetto, **sull'importo a base di gara di € 15.000,00 esclusa IVA:**

un ribasso percentuale del _____% (_____ in cifre _____ in lettere _____ per cento)*

(non sono ammesse offerte al rialzo o pari all'importo a base di gara; sono ammesse solo offerte al ribasso)

e pertanto l'offerta risulta pari a:

€ (euro) esclusa I.V.A. nella misura di legge.

IMPORTO IN CIFRE (fino a due cifre dopo la virgola).

I costi interni della società relativi alla sicurezza di cui all'art. 95, comma 10, D.Lgs. n. 50/2016 ammontano a € (.....)

Il sottoscritto dichiara che gli importi offerti si intendono comprensivi di tutti i servizi previsti dalla documentazione di gara, dall'offerta tecnica presentata in sede di offerta nonché degli oneri per il personale ed eventuali altri oneri inerenti il servizio stesso.

Dichiara, inoltre, stante quanto sopra di aver valutato tutte le condizioni economiche e contrattuali di svolgimento dei servizi e di ritenere la propria offerta congrua e remunerativa.

Data _____

Firma digitale del dichiarante

N.B. (solo per i raggruppamenti temporanei non ancora costituiti formalmente)

DICHIARANO DI IMPEGNARSI irrevocabilmente, in caso di aggiudicazione della concessione di cui all'oggetto, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa a tale scopo individuata nella presente dichiarazione, qualificata come capogruppo mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle imprese mandanti.

Si impegnano altresì a non modificare la composizione del raggruppamento temporaneo da costituirsi sulla base del presente impegno, a perfezionare in tempo utile il relativo mandato irrevocabile indicando nel medesimo atto la quota di partecipazione di ciascuno all'associazione, ed a conformarsi alla disciplina prevista dalle norme per i raggruppamenti temporanei, e inoltre:

SOTTOSCRIVONO IN SOLIDO L'OFFERTA CHE
PRECEDE

il sottoscritto _____
in qualità di *(titolare, legale rappresentante, procuratore, altro)* _____
dell'impresa: _____ con sede in: _____
quale impresa designata **capogruppo mandataria**
Sottoscrive l'atto di impegno e la dichiarazione di offerta:

quale/i impresa/e **mandante/i**: _____

il sottoscritto _____
in qualità di *(titolare, legale rappresentante, procuratore, altro)* _____
dell'impresa: _____ con sede in: _____
Sottoscrive l'atto di impegno e la dichiarazione di offerta:

il sottoscritto _____
in qualità di *(titolare, legale rappresentante, procuratore, altro)* _____
dell'impresa: _____ con sede in: _____
Sottoscrive l'atto di impegno e la dichiarazione di offerta:

il sottoscritto _____
in qualità di *(titolare, legale rappresentante, procuratore, altro)* _____
dell'impresa: _____ con sede in: _____
Sottoscrive l'atto di impegno e la dichiarazione di offerta:

Firma digitale



COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20020 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

ORIGINALE

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Numero 28 del 09/02/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA CITTÀ DI ARESE. TRIENNIO 2017-2019 - I.E.

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **nove** del mese di **febbraio** alle ore **17:05** in Arese, presso la sala delle adunanze, in seguito a convocazione, si e' riunita la Giunta Comunale.

Intervengono i Signori:

Nominativo	Funzione	Presente
PALESTRA MICHELA	SINDACO	SI
IOLI ENRICO GASTONE	VICE SINDACO	SI
GONNELLA ELEONORA	ASSESSORE	SI
TELLINI ROBERTA PINUCCIA	ASSESSORE	SI
AUGURUSA GIUSEPPE ROBERTO	ASSESSORE	SI
SCIFO BARBARA	ASSESSORE	NO

Totale Presenti 5 **Totale Assenti 1**

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

Presiede l' **Ing. Michela Palestra**, in qualità di SINDACO

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

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Ing. Michela Palestra
(atto sottoscritto digitalmente)

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



COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20020 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 08/02/2017 avente per oggetto:

APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA CITTÀ DI ARESE. TRIENNIO 2017-2019 - I.E.

Proponente: PALESTRA MICHELA - SINDACO

Proposta alla Giunta Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE DELLA CITTÀ DI ARESE. TRIENNIO 2017-2019 - I.E.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

RICHIAMATO il decreto sindacale n. 14 del 26/11/2013 con il quale sono state attribuite le responsabilità inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza in capo al Segretario Generale del Comune;

ATTESTATO con la sottoscrizione del parere di regolarità tecnica che il sottoscrittore della presente proposta di deliberazione ha preliminarmente verificato l'assenza di conflitti d'interesse in occasione della relativa predisposizione;

DATO ATTO che, ai sensi del “*Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018*” risulta assicurata la molteplicità di Attori coinvolti nella fase istruttoria e propositiva, stante il coinvolgimento in sede istruttoria, a vario livello, di personale dell'Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero e dell'Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione, senza tacere il coinvolgimento di tutti i Responsabili dell'Ente in occasione di specifici occasioni di confronto e conseguente recepimento di proposte;

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

DATO ATTO che, in particolare, l'art. 1, comma 8 della citata legge, dispone che l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli, entro il 31 gennaio di ogni anno;

RAMMENTATO che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT; ora ANAC, Autorità nazionale anticorruzione) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell’art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n. 190; il Piano Nazionale è stato aggiornato in forza della Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 e della deliberazione ANAC n. 831 del 03/08/2016;

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

- A) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- B) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- C) stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di esemplare originale digitale - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Il documento stampato il giorno 29/02/2017 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
Il documento stampato il giorno 29/02/2017 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 02/03/2017.

D) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

DATO ATTO che con precedenti deliberazioni di G.C. n. 75 del 10.4.2014, n. 17 del 29.1.2015 n. 216 del 18.12.2015, n. 15 del 28/1/2016, il Comune di Arese ha provveduto prima ad approvare e successivamente ad integrare e modificare il “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione” ad oggi valido per il triennio 2016-2018”;

RITENUTO pertanto adeguare i contenuti del “Piano della prevenzione della corruzione” in essere a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, estendendone la validità al triennio 2017/2019 nella stesura allegata (Allegato A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, riservandosi di intervenire in materia con successivi appositi provvedimenti;

DATO ATTO che il presente atto non comporta riflessi sul bilancio dell'Ente;

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

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrale e sostanziale del presente atto;
2. di approvare il Piano per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019 allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (Allegato A);
3. di disporre che il Piano approvato con il presente atto venga sottoposto a misure di consultazione dei portatori di interesse esterni al Comune, con pubblicazione di specifici avvisi di invito;
4. di precisare che il Piano qui allegato deve intendersi immediatamente operativo, conseguita l'esecutività della deliberazione che l'approva, riservandosi l'adozione di ulteriori provvedimenti anche in sede di eventuale accoglimento degli apporti che dovessero pervenire all'Ente;
5. di specificare che il presente atto non ha riflessi sul bilancio dell'Ente;
6. di dare atto che l'aggregato al presente atto costituisce atto di pianificazione esecutiva di valenza immediatamente operativa e che gli obiettivi ivi indicati saranno opportunamente ribaditi con specifici obiettivi ed indicatori di risultato nel redigendo Piano esecutivo di gestione 2017.

Successivamente,

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Valutata l'urgenza di rendere operative le previsioni del Piano per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20020 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 08/02/2017 avente per oggetto:

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49

del T.U. - D.Lgs. n. 267/2000

In merito alla deliberazione avente per oggetto:

APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA CITTÀ DI ARESE. TRIENNIO 2017-2019 - I.E.

SECRETARIO GENERALE

REGOLARITA' TECNICA:

Si esprime parere Favorevole

Eventuali motivazioni:

Arese li, 09/02/2017

IL RESPONSABILE SEGRETARIO
GENERALE
PEPE PAOLO

(atto sottoscritto digitalmente)



COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20020 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 08/02/2017 avente per oggetto:

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49

del T.U. - D.Lgs. n. 267/2000

In merito alla deliberazione avente per oggetto:

APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA CITTÀ DI ARESE. TRIENNIO 2017-2019 - I.E.

AREA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE

REGOLARITA' CONTABILE:

Si esprime parere Favorevole

Eventuali motivazioni: PER PRESA VISIONE

Arese li, 09/02/2017

LA RESPONSABILE AREA
FALDETTA MARIA TERESA
(atto sottoscritto digitalmente)

CITTA' DI ARESE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Responsabile
individuazione/elaborazione/
pubblicazione dei dati

Denominazione sezione 1 livello (famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/ pubblicazione dei dati
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n.	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	Tutte le aree e tutti i settori
Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

sezioni
arali

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					Responsabile individuazione/elaborazio ne/pubblicazione dei dati
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		Responsabile individuazione/elaborazio ne/pubblicazione dei dati		
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013			

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
zazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3,		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascun titolare di incarico:		Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
			Per ciascun titolare di incarico:		Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

lenti e
ratori

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

		PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *			Responsabile individuazione/elaborazio ne/pubblicazione dei dati
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 22/2013 Art. 2		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1-ter,		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	
		Per ciascun titolare di incarico:		Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n.		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

			Responsabile individuazione/elaborazio ne/pubblicazione dei dati			
male	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8,	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Responsabile individuazione/elaborazio ne/pubblicazione dei dati
concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
ncc	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Area finanziaria e Programmazione
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

		PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *			Responsabile individuazione/elaborazio ne/pubblicazione dei dati		
controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n.		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)

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

	175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	
			Per ciascuno degli enti:		Area finanziaria e Programmazione
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Responsabile
individuazione/elaborazione/
pubblicazione dei dati

Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli uffici, per uffici, per tipologie di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tutte le aree e tutti i settori
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Tutte le aree e tutti i settori
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Misure preventive	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Tutte le aree e tutti i settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Misure di controllo		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Tutte le aree e tutti i settori
Misure di trasparenza	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
		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)	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

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

		PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *			Responsabile individuazione/elaborazio ne/pubblicazione dei dati
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero e Settore Lavori pubblici e Manutenzione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	
			Per ciascuna procedura:		Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori

in gara e
tratti

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori		

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun atto:			Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori		

zioni,
i, sussidi,
aggi
omici

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
nci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio 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)	Area finanziaria e Programmazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art.	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
mobili e ione nonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Responsabile individuazione/elaborazio ne/pubblicazione dei dati
i e rilievi inistrazio e	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero	
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero	
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Area finanziaria e Programmazione	

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Responsabile individuazione/elaborazio ne/pubblicazione dei dati
erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Solo per le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale e regionale
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CED e Tutte le aree e tutti i settori
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Area finanziaria e Programmazione
amenti inistrazio e	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Solo per le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale e regionale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area finanziaria e Programmazione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Responsabile individuazione/elaborazio ne/pubblicazione dei dati
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
ubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016	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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare
no del torio	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che consentano parzialità ed efficienza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

		PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *			Responsabile individuazione/elaborazio ne/pubblicazione dei dati
azioni entali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Solo per le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale e regionale
sanitarie creditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Solo per le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale e regionale
		(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area Polizia locale
venti nari e di genza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Polizia locale
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Polizia locale

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

**Responsabile
individuazione/elaborazio
ne/pubblicazione dei dati**

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area finanziaria e Programmazione
ntenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero con il supporto di Area Finanziaria e Programmazione
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero con il supporto di Area Finanziaria e Programmazione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tutte le aree e tutti i settori
ntenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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 dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

videnza che la DURATA ORDINARIA della pubblicazione rimane fissata in 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8, c. 3), fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, c. 2 e art. 15, c. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Comune di Arese

Città Metropolitana di Milano

PIANO TRIENNALE

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANNI 2017 – 2019

Paragrafo 2 – SEZIONE TRASPARENZA

Prospetto riepilogativo

Azione	Soggetti	Termini	Esito
NO 2017			
Conduzione Giornata della Trasparenza	Ufficio Trasparenza	31/03/2017	
Conduzione stazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2016	Ufficio Trasparenza – CED	31/03/2017	
Conduzione informazione Referenti per la Trasparenza	Affari Generali	31/03/2017	
Conduzione informazione agli stakeholder dei risultati conseguiti al termine dei processi di coprogettazione (politiche scolastiche e giovanili)	Sociale – Ufficio Trasparenza – CED	31/03/2017	
Conduzione informazione agli stakeholder dei risultati conseguiti al termine del processo del bilancio partecipativo – 1° edizione	Sociale – Responsabili* - Ufficio Trasparenza – CED	31/03/2017	
Conduzione informazione relazione funzionigramma dell'ente in modo dettagliato e analitico e definire con chiarezza i ruoli e i compiti di ogni ufficio con	Affari Generali – Responsabili*	31/03/2017	
Conduzione informazione pubblicazione attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2016	Ufficio Trasparenza – CED	30/04/2017	
Conduzione progetto dati in formato aperto – individuazione finale dei dati e individuazione cronoprogramma	Responsabili* - Ufficio Trasparenza – - CED	30/04/2017	
Conduzione progetto piano di informatizzazione art. 24, c. 3, D.L. n. 90/2014 – Valutazione e individuazione delle soluzioni da adottare	CED – Responsabili*	30/04/2017	
Conduzione informazione relazione mappatura di tutti i processi interni all'ente mediante la presentazione e la pubblicazione del workflow e del flusso strumentale (paragrafo 5.2.3 PTPC)	Affari Generali – Responsabili*	31/12/2017	
Conduzione informazione disposizione di un progetto e cronoprogramma per l'implementazione di procedure informatiche nelle pubblicazioni obbligatorie ex D. Lgs. 33/2013 e nella rilevazione dei tempi medi dei documenti	CED – Ufficio Trasparenza	31/05/2017	

visione dei dati già pubblicati; incontro con i Responsabili di area/settore per valutare azioni di miglioramento ed eventuali implementazione organizzative per l'anno 2017	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - CED	30/06/2017	
rioso del processo Bilancio partecipativo – 2° edizione	Sociale – Responsabili* - Ufficio Trasparenza – CED	30/06/2017	
rioso del confronto con gli stakeholder e organizzazione Terza Giornata della Trasparenza	Responsabili* - Ufficio Trasparenza – CED	30/09/2017	
rioso aggiornamento PTPCT triennio 2018 – 2020	Ufficio PTPCT	31/10/2017	
visione dei dati già pubblicati; incontro con i Responsabili di area/settore per valutare azioni di miglioramento ed eventuali implementazione organizzative per l'anno 2017	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - CED	30/11/2017	
za Giornata della Trasparenza	Ufficio Trasparenza - Amministrazione – Responsabili* - CED	31/12/2017	
stituzione agli stakeholder degli esiti dello stato di avanzamento del processo Bilancio partecipativo – 2° edizione	Sociale – Responsabili* - Ufficio Trasparenza – CED	31/12/2017	
NO 2018			
pubblicazione valutazione degli utenti sulla trasparenza dell'ente	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - CED	31/01/2018	
estazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2017	Ufficio Trasparenza – CED	31/01/2018	
giornamento PTPCT triennio 2018 – 2020	Ufficio PTPCT	31/01/2018	
pubblicazione attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2017	Ufficio Trasparenza – CED	28/02/2018	
visione dei dati già pubblicati; incontro con i Responsabili di area/settore per valutare azioni di miglioramento ed eventuali implementazione organizzative per l'anno 2018	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - CED	30/06/2018	
missione Referenti per la Trasparenza	Affari Generali	30/06/2018	
rioso del confronto con gli stakeholder e organizzazione Quarta Giornata della Trasparenza	Responsabili* - Ufficio Trasparenza – CED	30/09/2018	
rioso aggiornamento PTPCT triennio 2019 – 2021	Ufficio PTPCT	31/10/2018	
Quarta Giornata della Trasparenza	Ufficio Trasparenza - Amministrazione – Responsabili* - CED	31/12/2018	
NO 2019			

estazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per no 2018	Ufficio Trasparenza – CED	31/01/2019	
giornamento PTPCT triennio 2019 – 2021	Ufficio PTPCT	31/01/2019	
bblicazione attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di bblicazione per l'anno 2018	Ufficio Trasparenza – CED	28/02/2019	
visione dei dati già pubblicati; incontro con i Responsabili di a/settore per valutare azioni di miglioramento ed eventuali plementazione organizzative per l'anno 2019	Ufficio Trasparenza – Responsabili* - CED	30/06/2019	
mazione Referenti per la Trasparenza	Affari Generali	30/06/2019	
rio del confronto con gli stakeholder e organizzazione Quinta rnata della Trasparenza	Responsabili* - Ufficio Trasparenza – CED	30/09/2019	
rio aggiornamento PTPCT triennio 2020 – 2022	Ufficio PTPCT	31/10/2019	
inta Giornata della Trasparenza	Ufficio Trasparenza - Amministrazione – Responsabili* - CED	31/12/2019	
<i>sponsabili di Area/Settore con la sovrintendenza del Segretario Generale</i>			



Città di Arese

Allegato A) alla deliberazione di G.C. n. del

**Il Segretario Generale
F.to Dott. Paolo Pepe**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

1. Oggetto del Piano

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

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

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

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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale, N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di originale digitale - Delibera di Giunta Comunale, N. 28 del 09/02/2017.
B) Documento stampato il giorno 29/02/2017 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 02/03/2017.

2. Premessa metodologica

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

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

Tra i compiti del responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La norma prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In fase di prima applicazione, per effetto dell'art. 34 bis, comma 4, del D.L. 18.10.2012, n. 179, il termine del 31 gennaio era stato differito al 31 marzo 2013; termine che per gli enti locali non poteva che intendersi come ordinario.

Occorre qui rammentare, infatti, che l'art. 1, comma 60, della legge 190/2012 in commento, con riferimento agli enti locali, ha demandato a specifiche intese, da adottarsi entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge, in sede di Conferenza unificata, la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge, con particolare riguardo: “a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica”.

Le predette intese sono state definite in data 24/07/2013; in data 11 settembre 2013 la CIVIT (oggi ANAC, Autorità nazionale anticorruzione) ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione, documento aggiornato in forza della Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

Si aggiunga che il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, in vigore dal 21 aprile u.s., contiene norme che incidono *in subiecta materia*.

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

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

nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.

Quanto all'organo competente all'adozione del Piano di Prevenzione della corruzione esso è individuato nella Giunta comunale.

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

La Giunta comunale ha esaminato la bozza del presente Piano nella seduta del 2 febbraio 2017. La medesima bozza è stata sottoposta all'esame dei Responsabili nel corso dei Comitati di direzione in data 27 gennaio e 3 febbraio 2017. Il Piano approvato verrà sottoposto a consultazione degli stakeholder esterni per l'esame di eventuali suggerimenti meritevoli di accoglimento.

3. Individuazione del Responsabile

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è individuato nel Segretario generale dell'ente con decreto sindacale n. 14 del 26/11/2013.

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

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

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. 150/2009.

Nonché le seguenti attività:

- a) Procedimento per la formazione dei regolamenti di competenza consiliare;

- b) Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento);
- c) Accordi *ex art. 11, L. 241/1990*;
- d) Accettazione di donazioni di beni mobili o immobili a favore dell'ente;
- e) Nomina delle commissioni di concorso;
- f) Ammissione ai procedimenti di concorso/selezione del personale;
- g) Nomina delle commissioni di gara;
- h) Elaborazione bandi di gara;
- i) Elaborazione bandi di concorso;
- j) Progettazione di un servizio o di una fornitura;
- k) Indagini di mercato che precedono la progettazione di un'opera o di un servizio;
- l) Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
- m) Atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- n) Affidamento di prestazioni complementari;
- o) Affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
- p) Affidamenti incarichi ad avvocati per la difesa in giudizio dell'ente;
- q) Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, di forniture di beni e di servizi;
- r) Affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi di somma urgenza;
- s) Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
- t) Sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;
- u) Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi;
- v) Applicazioni penali in esecuzione del contratto;
- w) Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;
- x) Assegnazione alloggi di proprietà o nella disponibilità comunale;
- y) Ammissioni a servizi erogati dall'ente; iscrizioni ad registri comunali comunque denominati che costituiscano presupposto per l'attribuzione di vantaggi comunque denominati;

- z) Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi; concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
- aa) Locazioni attive e passive;
- bb) Acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori, concessioni in uso di beni appartenenti al patrimonio indisponibile, locazione e comodato di beni appartenenti al patrimonio indisponibile dell'Ente;
- cc) Sponsorizzazioni passive;
- dd) Convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
- ee) Programmi integrati di intervento in variante al piano di governo del territorio;
- ff) Varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;
- gg) Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard;
- hh) Attribuzione di bonus volumetrici;
- ii) Procedimento di formazione, adozione, approvazione e variante del piano di governo del territorio e dei piani attuativi in variante;
- jj) Nomine in società pubbliche partecipate;
- kk) Affidamenti in house providing della gestione di servizi pubblici locali;
- ll) Affidamenti della gestione di servizi pubblici locali;
- mm) Rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista);
- nn) Affidamenti incarichi ex art. 110 del TUEL;
- oo) Controlli in materia di SCIA, DIA, CIA;
- pp) Rilascio permessi di costruire;
- qq) Rilascio autorizzazioni commerciali di media/grande struttura di vendita;
- rr) Rilascio concessioni cimiteriali;
- ss) Accertamenti e sgravi tributi comunali;
- tt) Esenzioni, riduzioni, agevolazioni in materia di entrate tributarie o patrimoniali;
- uu) Accertamenti con adesione;
- vv) Accordi bonari in corso di esproprio;

- ww) Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
- xx) Procedimenti sanzionatori;
- yy) Attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
- zz) Pagamenti verso imprese;
- aaa) Riscossioni;
- bbb) Utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale, gestione del magazzino comunale.
- ccc) Rilascio residenze anagrafiche.

Ai sensi dell'art. 35 *bis* del D.Lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

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

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

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

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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale, N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di origine digitale - Delibera di Giunta Comunale, N. 28 del 09/02/2017.
Riproduzione in formato elettronico depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documenti stampati in formato elettronico depositati negli archivi informatici dell'ente.
Documenti stampati il giorno 02/03/2017.

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

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

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

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

f) nell'attività contrattuale:

1. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
2. ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
3. privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
4. assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie nelle procedure ad invito;
5. assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
6. assicurare il confronto concorrenziale, definendo preventivamente requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
7. allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
8. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
9. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

parentela o affinità entro il IV grado con i concorrenti nonché dichiarazione di assenza delle preclusioni di cui all'art. 35 bis, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 165/2001.

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

q) divieto di ogni forma di riscossione in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente per importi superiori, per ogni singola transazione, a € 60,00 (sessanta/00), fatte salve le ipotesi espressamente disciplinate dalla Legge e dai Regolamenti;

r) far precedere l'avvio degli atti di pianificazione territoriale generale (Piano di governo del territorio, PGT) e le loro varianti nonché agli atti di pianificazione attuativa comunque denominati in variante al PGT, siano essi di iniziativa pubblica o di parte, ivi compresi i Programmi integrati di intervento (PII), e le loro varianti, dall'adozione di un provvedimento da parte del competente Organo comunale che definisca gli obiettivi generali dello strumento in via di adozione, i criteri generali e le linee guida delle scelte, anche ai fini delle pubblicazioni di cui all'art. 39, D.Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed integr.; in fase di adozione o convalida dello strumento urbanistico, effettuare un'espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi predefiniti e le soluzioni adottate, con l'adozione di eventuali correttivi all'occorrenza;

s) in caso di affidamento della redazione del PGT e sue varianti oppure di atti di pianificazione attuativa d'iniziativa pubblica e loro varianti a soggetti esterni all'amministrazione comunale, l'articolazione organizzativa comunale competente per il relativo procedimento:

- 1) cura che vengano rese note, nell'atto di avvio di procedimento del procedimento urbanistico, le ragioni che determinano la scelta di affidamento all'esterno, le procedure che si intende seguire per individuare l'Operatore al quale affidare l'incarico ed i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica;
- 2) curerà che lo staff incaricato della redazione dell'atto di pianificazione sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e che siano comunque previste modalità operative che assicurino il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche;
- 3) procederà alla verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.

t) predeterminare nell'atto di adozione e quindi pubblicizzare i criteri generali che saranno utilizzati per la valutazione delle osservazioni prescritte dalla legge agli atti adottati di pianificazione territoriale e loro varianti, siano essi d'iniziativa pubblica o di parte; redazione di motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento all'impatto sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale; pubblicazione degli esiti dell'istruttoria delle osservazioni con indicazione del numero delle osservazioni pervenute, del numero delle osservazioni accolte e delle relative motivazioni; previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di originale digitale depositata negli archivi informatici dell'ente.
Bando di gara n. 1/2017 del 12/02/2017. Documento depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documenti stampati il giorno 24/02/2017 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 02/03/2017.

u) in funzione dei procedimenti di pianificazione comunale comunque denominati d'iniziativa di parte e dei permessi di costruire convenzionati:

- 1) predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori nel quale riportare le relative verbalizzazioni; copia degli specifici verbali saranno posti a corredo della documentazione agli atti del relativo procedimento;
- 2) costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare all'interno del Comune, composto da soggetti appartenenti ad articolazioni organizzative diverse competenti in materia di urbanistica, edilizia privata, ambiente, viabilità e trasporti, disciplina della circolazione stradale, lavori pubblici, i cui componenti siano chiamati ad attestare l'assenza di conflitto d'interesse preliminarmente all'avvio dei lavori;
- 3) richiesta all'Operatore privato del programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie, sia alle urbanizzazioni da realizzare, in modo da verificare e rendere trasparenti la fattibilità degli interventi e l'adeguatezza degli oneri posti a capo degli Operatori;
- 4) acquisire d'ufficio informazioni dirette ad accertare l'assetto proprietario ed il livello di affidabilità degli Operatori (Certificato CCIAA, bilanci depositati, casellario giudiziale); ferma la facoltà nei restanti casi, la predetta acquisizione sarà obbligatoria laddove il valore complessivo della convenzione (contributo di costruzione, aree in cessione, etc.) sia pari o superiore ad € 1.000.000,00;
- 5) definizione di schemi-tipo di convenzioni urbanistiche/atti unilaterali d'obbligo;
- 6) attestazione da parte del Responsabile dell'articolazione organizzativa comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche del contributo di costruzione e del fatto che la determinazione degli stessi è avvenuta sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione coerentemente con il carico urbanistico generato;
- 7) identificazione delle opere di urbanizzazione da realizzarsi mediante il coinvolgimento del Responsabile del Settore LL.PP. che esprimerà parere nei termini stabiliti dal Responsabile del procedimento urbanistico funzionali ai termini assegnati alla legge al medesimo procedimento, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili rispetto a quelli proposti dall'Operatore privato nonché sull'adeguatezza qualitativa degli interventi proposti rispetto al contesto di riferimento;
- 8) calcolo delle valore delle opere poste a carico degli Operatori utilizzando prezzari ufficiali oppure, laddove disponibili tenendo conto dei prezzi solitamente conseguiti dal Comune in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- 9) specifica motivazione sulla necessità di far realizzare al privato le opere previste dal piano, ad eccezione delle urbanizzazioni primarie ricorrendo puntuali previsioni di Legge a tal riguardo;
- 10) richiesta, per ogni opera realizzata dagli Operatori assogettata al D.Lgs 50/2016, del progetto di fattibilità tecnica ed economica previsto dall'art. 1, comma 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016 da porre a base dei relativi affidamenti nonché di garanzie analoghe a quelle previste per i LL.PP.;
- 11) in occasione delle previsioni di cessioni di aree, richiedere -ove prescritto dal PGT- un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in eventuali oneri di bonifica;
- 12) piena attuazione delle previsioni dello specifico Regolamento comunale in tema di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici di eventuali monetizzazioni e di definizione dei relativi valori, con espresso e circostanziato richiamo dell'attuazione degli stessi criteri nella motivazione degli atti;
- 13) verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione, con frequenza funzionale alla relativa entità e alla necessità di verificarne la corretta esecuzione, e della qualificazione delle imprese eventualmente incaricate della realizzazione dall'Operatore privato;

- 14) previsione in convenzione dell'obbligo di comunicazione da parte dell'Operatore privato delle imprese incaricate a qualsivoglia titolo dell'esecuzione delle opere previste, delle specifiche modalità di relativa individuazione -modalità coerenti con le previsioni del D.Lgs 50/2016, qualora rilevante- dei controlli effettuati in tema di qualificazione per tipologia ed entità delle lavorazioni;
 - 15) verifica di un cronoprogramma e dello stato di avanzamento lavori delle opere pubbliche;
 - 16) previsione convenzionale della nomina del collaudatore delle opere pubbliche da parte del Comune con oneri a carico dell'Operatore;
 - 17) previsione in convenzione, in caso di mancata o ritardata esecuzione delle opere pubbliche, di apposite misure sanzionatorie.
- v) controlli dei titoli edilizi comunque formatisi, laddove non sia possibile nella totalità dei casi, mediante controlli a campione con meccanismi automatizzati di individuazione mediante linee guida elaborate dall'articolazione organizzativa competente per l'urbanistica di concerto con l'articolazione organizzativa competente per l'edilizia privata (sorteggio in data fissa; estrattore di numeri verificabili nel tempo; attribuzione di un peso di rilevanza delle pratiche) entro l'anno 2017;
- z) distinzione dei tecnici incaricati dell'istruttoria delle pratiche edilizie, assegnati all'articolazione organizzativa competente in materia di edilizia privata, da quelli incaricati della vigilanza dell'attività edilizia sul territorio ed assegnati all'articolazione organizzativa competente in materia urbanistica, ferme le competenze della p.l.; per i titoli edilizi di competenza dell'articolazione organizzativa competente in materia di urbanistica, la vigilanza verrà effettuata dall'articolazione competente per l'edilizia privata, ferma la competenza della p.l.; inoltre, in ambito di vigilanza in materia di edilizia:
- 1) assegnazione di specifici obiettivi ed indicatori di risultato in funzione dell'attività di vigilanza, anche sui titoli emessi o soggetti a controllo, a partire dal PEG 2017 per le articolazioni organizzative competenti in materia di edilizia privata, urbanistica e di p.l.;
 - 2) assegnazione di specifici obiettivi ed indicatori di risultato in funzione dell'attività di vigilanza e controllo sugli interventi eseguiti in forza di Comunicazione inizio lavori, a partire dal PEG 2017, per le articolazioni organizzative competenti in materia di edilizia privata, di urbanistica e di p.l.;
 - 3) predisposizione entro l'anno 2017 di criteri e di modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi di metodi per la determinazione dell'aumento del valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione abusiva e del danno arrecato o del profitto conseguito, per gli interventi su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione in caso di sanatoria, definiti di concerto dall'articolazione organizzativa competente per l'urbanistica di concerto con l'articolazione organizzativa competente per l'edilizia privata;
 - 4) collegialità tra le articolazioni organizzative competenti in materia di edilizia privata e di urbanistica ai fini dell'esercizio delle attività di vigilanza, ivi compresa la valutazione in tema di impossibilità di restituzione in pristino, con verbalizzazione delle riunioni e dei relativi esiti;
 - 3) verifiche almeno annuali a campione, da parte di articolazione organizzativa distinta da quella competente all'emissione, del calcolo delle sanzioni, con relativo report al RPCT;
 - 4) istituzione di un registro degli abusi accertati, contestualmente all'informatizzazione delle procedure delle attività edilizie, redatto con modalità tali da leggerci ogni fase del procedimento, compreso il richiamo alle riunioni di cui al n. 4, la cronologia del procedimento e l'eventuale sanatoria.

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

1. nelle procedure negoziate affidate sulla base di procedure comparative imposte da norme di legge o di regolamento, provvedere alla pubblicazione sul sito *web* comunale, sezione bandi, delle lettere d'invito e della documentazione di gara, contestualmente all'inoltro ai Concorrenti individuati, invitando gli eventuali ulteriori Operatori economici interessati a presentare proprie offerte in conformità ai documenti di gara salvo che non si proceda preliminarmente ad indagini di mercato volte a rendere pubblico l'invito a presentare la propria candidatura e seguente sorteggio pubblico degli Operatori da invitare;
2. redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
3. redigere la mappatura di tutti i processi interni all'ente mediante la rappresentazione e la pubblicazione del *workflow* e del flusso documentale;
4. redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
5. completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
6. provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
7. offrire la possibilità di un accesso *on line* a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
8. rilevare e pubblicare i dati relativi ai pagamenti, ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed interg., nonché i tempi medi dei pagamenti;
9. rilevare i tempo medi di conclusione dei procedimenti;
10. istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto;
11. vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
12. predisporre registri per l'utilizzo dei beni mobili registrati dell'amministrazione;
13. predisporre registri inerenti l'uso dei beni immobili posseduti o detenuti dall'amministrazione, contemplanti i canoni versati o percepiti, anche ai fini delle pubblicazioni ex art. 30, D.Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed integr.

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

In sistema dei controlli interni è strutturato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- c) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, attuando il patto di stabilità interno;
- d) controllo strategico : finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'ente;
- e) controllo delle società partecipate: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'ente, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali, anche con riferimento all'esecuzione degli articoli 42 e 170, comma 6, del D. Lgs. 267/2000, il controllo dello stato di attuazione dei medesimi e la redazione del bilancio consolidato.

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

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

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

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

a) ciascun Responsabile con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area/Settore cui è preposto provvede, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. F, CCNL 1/4/1999, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di maggio e di ottobre, in relazione ai semestri precedenti ottobre-marzo e aprile-settembre) al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari generali, Risorse Umane e Organizzazione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;

b) ciascun Responsabile con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto provvede, anche a mezzo degli incaricati di particolari responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. F, CCNL 1/4/1999, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di maggio e di ottobre, in relazione ai semestri precedenti ottobre-marzo e aprile-settembre) al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari generali, Risorse Umane e Organizzazione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di origine digitale - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Bibliografia: D.Lgs. n. 151/2001 e successive modificazioni; D.Lgs. n. 42/2005 e successive modificazioni; di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 02/03/2017.

CCNL 1/4/1999, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di maggio e di ottobre, in relazione ai semestri precedenti ottobre-marzo e aprile-settembre) al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari generali, Risorse Umane e Organizzazione, l'elenco degli atti e delle attività nell'esercizio della vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con indicazione, se del caso, delle penali applicate, delle clausole risolutive esercitate e con l'indicazione degli atti di proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno avviati.

n) ciascun Responsabile con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto provvede, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. F, CCNL 1/4/1999, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di maggio e di ottobre, in relazione ai semestri precedenti ottobre-marzo e aprile-settembre) al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari generali, Risorse Umane e Organizzazione, l'elenco degli atti e delle attività in relazione alle quali non si è reso possibile la duplicità di coinvolgimento (istruttore proponente e Responsabile), con indicazione delle relative motivazioni;

o) ciascun Responsabile con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto provvede, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. F, CCNL 1/4/1999, a comunicare in relazione ad ogni trimestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di febbraio, maggio, luglio ed ottobre, in relazione ai trimestri precedenti rispettivamente di settembre-dicembre, gennaio-marzo, aprile-giugno, giugno-agosto) al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari generali, Risorse Umane e Organizzazione, l'elenco degli affidamenti contrattuali diretti e l'elenco degli affidamenti contrattuali dei quali non siano stati pubblicati sul sito in fase di indizione e ai sensi del presente Piano, la lettera di invito e la documentazione di gara oppure l'atto di avvio di indagine di mercato con invito alla generalità degli Operatori economici;

p) ciascun Responsabile con riguardo ai procedimenti urbanistici di competenza del Settore cui è preposto provvede, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. F, CCNL 1/4/1999, a comunicare al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari generali, Risorse Umane e Organizzazione, in relazione ad ogni procedimento pianificatorio, relazione inerente l'avvenuto adempimento delle prescrizioni di cui al paragrafo 5, lett. s), t), v). La relazione verrà prodotta sulla base di specifica *check list* degli adempimenti che verrà definita, entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Piano, dal RPCT su proposta del Responsabile dell'articolazione organizzativa competente in materia di urbanistica di concerto con il Responsabile dell'articolazione organizzativa competente in materia di edilizia privata.

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

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

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

9. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

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

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

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

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

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

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

3) Promozione della stipulazione di convenzioni tra il Comune e le altre Amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati dalle Amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, D.Lgs. 82/2005).

4) Valutazione di ulteriori misure di promozione dell'accesso alle pubblicazioni riguardanti la sottosezione di Amministrazione trasparente riguardante i dati degli Amministratori, in coerenza con i principi di efficienza ed economicità.

5) Verrà creata in Amministrazione trasparente nel corso dell'anno 2017 una specifica sottosezione riguardante i beni sequestrati e confiscati alle mafie e assegnati al Comune di Arese in coerenza con i contenuti informativi definiti dall'art. 48 del D.Lgs. 159/2011.

6) Verranno pubblicati nell'apposita sottosezione sezione i dati più frequentemente oggetto di richiesto di "accesso civico generalizzato", salva la disciplina vigente ivi compresa quella di tutela dei dati personali. La frequenza assumerà rilevanza non solo in funzione del mero dato quantitativo

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di un originale digitale. Documento depositato negli archivi informatici dell'ente.
Riproduzione consentita ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 02/03/2017.

delle istanze ma anche dell'evidenza dell'esistenza nel Pubblico di un interesse generalizzato alla conoscenza del dato ricavabile da dati oggettivi, quali la provenienza delle richieste da distinti centri di imputazione di interesse ovvero in forza di distinte occasioni nelle quali emerga il rilievo del dato.

10. Rotazione degli incarichi

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

Il Comune è caratterizzato, infatti, da una dotazione organica che rende assai difficoltosa una "meccanica" applicazione dell'istituto.

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

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

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

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

Fermo restando che per il Comune di Arese risulta impossibile attestare l'assoluta inapplicabilità dell'istituto, si delinea una soluzione che, coniugando buon andamento ed imparzialità, impone meccanismi di attenta valutazione in vista del loro necessario contemperamento.

Per tutti gli uffici coinvolti nelle attività individuate come aree a rischio corruzione, ove nell'Ente (o tra le risorse assegnate all'Area/Settore, nei caso di incarichi di specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. F, CCNL 1/4/1999 o di responsabilità di procedimento) vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica e competenza professionale, verrà valutata la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente risulti titolare dell'ufficio per un periodo superiore alla durata di cinque anni, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

l'incarico, comunicare i relativi dati all'Amministrazione per la verifica dell'assenza di conflitti d'interesse.

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

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

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

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

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

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

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

Il Responsabile della prevenzione potrà disporre verifiche con frequenza annuale, anche in modalità d'estrazione casuale e/o in misura percentuale, sulle dichiarazioni dei redditi dei dipendenti, in particolare di quelli che hanno presentato richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, volte a verificare il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 anche con riferimento ai divieti di cui al comma 16 *ter* della predetta disposizione.

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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di esemplare originale digitale. Documento depositato negli archivi informatici dell'ente.
Riproduzione consentita dal D.Lgs. n. 47/2005 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 02/03/2017.

Il RPCT cura con il supporto del Responsabile dell'Area Affari generali che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

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

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

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

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

13. Codice di comportamento/responsabilità disciplinare – Codice etico

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

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

In sede di prima applicazione, il responsabile della prevenzione ha provveduto a consegnare il codice di comportamento e il piano di prevenzione della corruzione a tutti i dipendenti in servizio, con strumenti elettronici (posta elettronica) e, solo ove non possibile, su supporto cartaceo.

Uguale procedura dovrà essere seguita nel caso di modifiche al codice di comportamento o al piano di prevenzione della corruzione.

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

Verrà sottoposta all'Amministrazione nel corso dell'anno 2017 la valutazione in merito all'adesione a Codici etici sovracomunali.

14. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, *ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico* condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di serie del documento depositato negli archivi informatici dell'ente.
Bando di pubblicazione del D.Lgs. n. 47/2005 e successive modificazioni, di origine informatica depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 24/02/2017.

discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione .

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. (art. 1, comma 51, legge 190/2012; art. 54 *bis*, D.Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr.)

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

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

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

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

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

I Soggetti tutelati nello svolgimento delle segnalazioni sono i Dipendenti del Comune; il presente Piano estende la medesima tutela ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Arese.

Le modalità organizzative per l'acquisizione delle segnalazioni devono consentire di:

- a) identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- b) definire e mettere a disposizione idonea modulistica sul sito *web* comunale in Amministrazione trasparente – Altri Contenuti – Corruzione nel quale devono essere specificate anche le modalità di compilazione e di invio;
- c) separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e sia possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario e permesso;
- d) non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
- e) mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. La denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990.

Il Responsabile della prevenzione può adottare specifiche misure organizzative volte a specificare le predette modalità e a garantire i contenuti necessari delle segnalazioni, la garanzia dell'anonimato del segnalante, la segnalazione dei contenuti delle segnalazioni ai Soggetti individuati dalla specifica normativa, le modalità di conservazione, di accesso, di sicurezza dei dati. Definirà, altresì,

16. Disposizioni transitorie e finali

Il presente Piano trova applicazione fino alla sua revisione annuale.

Ciascun Responsabile di settore provvede a trasmettere per ogni semestre, con assolvimento nei mesi di maggio e ottobre in relazione ai semestri precedenti (ottobre-marzo; aprile-settembre), al responsabile della prevenzione della corruzione, un *report* relativo all'area/settore di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.

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

Il Segretario generale per l'esercizio delle funzioni relative si avvale di una struttura operativa di supporto individuata nell'Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione e, per quanto attiene le questioni connesse al D.Lgs. 33/13, nell'Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero.

Il presente Piano viene trasmesso a cura del Responsabile ad ANAC attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione comunale, e trasmesso a mezzo posta elettronica alle posizioni organizzative ed ai titolari di specifiche responsabilità ex CCNL 1/4/1999.

SEZIONE TRASPARENZA

INTRODUZIONE e PRINCIPALI NOVITA'

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività riveste un ruolo fondamentale perché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e mettendo l'utenza come obiettivo dell'azione del Comune.

Essere informati, valutare, giudicare e, in ultima fase, proporre i correttivi ritenuti necessari costituiscono il nucleo della nuova partecipazione, alla quale ciascuno contribuisce liberamente secondo la propria posizione nel contesto sociale.

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato numerose modifiche, con abrogazioni e integrazioni, agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si segnalano:

1. piena integrazione del *Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità* (PTTI) nel *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC), con modifiche e integrazioni sostanziali agli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza;
2. nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti della pubblica amministrazione;
3. introduzione di nuove sanzioni pecuniarie con irrogazione in carico all'*Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC).

Vediamoli nel dettaglio le tre aree sopra elencate.

1. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO E UN UNICO RESPONSABILE. MODIFICHE E INTEGRAZIONI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno un unico Piano (*Piano triennale di prevenzione della corruzione*, PTCP) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Il PTPC deve essere pubblicato sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dalla sua adozione.

Per quanto riguarda i contenuti, il PTPC deve assicurare il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e gli obiettivi di altra natura programmatica e strategico-gestionale dell'Amministrazione al fine di garantire coerenza ed effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. Si specifica, a tal fine, che il PTPC del Comune di Arese attua e sviluppa le *Linee programmatiche di mandato* relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo anni 2013 - 2018 (deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 24.10.2013) e quanto previsto nel *Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017 - 2019* (deliberazione di Consiglio comunale n. 66 del 30.09.2016). Inoltre, il piano è parte integrante del *Piano Esecutivo di Gestione* (PEG), contenente obiettivi, indicatori e valori attesi dalle strutture gestionali dell'ente e, pertanto, pienamente rilevante ai fini pianificatori, valutativi e premiali. I risultati del monitoraggio del presente piano costituiscono puntuale parametro di riferimento per la valutazione dei risultati individuali e di gruppo, costituendo integrazione degli indicatori di *performance* rassegnati dal PEG.

Il piano è strettamente legato anche al *Piano delle performance*, che ne costituisce punto essenziale. Tali dati vengono messi a disposizione dei cittadini che possono così conoscere e valutare l'operato

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di esemplare digitale. Documento depositato negli archivi informatici dell'ente.
Biblicazione stampata il giorno 24/02/2017 e successive modificazioni, di originale digitale depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 02/03/2017.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di origine digitale - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Bando di gara n. 1/2017 - D.Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 02/03/2017.

dell'Amministrazione comunale. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

Infine, il piano tiene conto delle "Linee guida relative al miglioramento dei sistemi di misurazione e di valutazione della performance e dei piani della performance" e alle "Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici" stante lo stretto collegamento, previsto dalla normativa vigente, tra trasparenza, performance e qualità per il miglioramento continuo dei servizi offerti dalle pubbliche amministrazioni. Pertanto, ai fini dell'interpretazione e dell'attuazione dei contenuti indicati nel piano è consigliabile una lettura unitaria e integrata.

Le azioni previste, le responsabilità e il cronoprogramma delle pubblicazioni obbligatorie in forza del D.Lgs. n. 33/2013 e succ. mod. ed integr. sono indicate anche nell'all. 1 "Mappa ricognitiva" e nell'all. 2 "Calendario adempimenti" che costituiscono parte integrante e sostanziale del piano. Le scadenze individuate nel presente piano e nei suoi allegati costituiscono indicatori di risultato rilevanti ai fini della valutazione dei Responsabili e del personale preposto alle specifiche attività. È richiesto l'assolvimento dell'adempimento assegnato per considerare conseguito il risultato.

1.1 - Le principali modifiche o integrazioni agli obblighi di pubblicazione

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato il contenuto di diversi obblighi di pubblicazione.

A titolo esemplificativo, importanti novità si registrano negli obblighi relativi a:

1. atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12);
2. titolari di incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15);
3. bandi di concorso (art. 19);
4. enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato (art. 22);
5. provvedimenti amministrativi (art. 23);
6. dati aggregati relativi all'attività amministrativa (art. 24);
7. atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, elenco dei soggetti beneficiari (artt. 26 e 27);
8. trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4 bis);
9. bilancio preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi (art. 29);
10. beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30);
11. controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31);
12. servizi erogati (art. 32);
13. tempi di pagamento dell'amministrazione (art. 33);
14. procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35);
15. contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37);
16. processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 38);
17. pianificazione e governo del territorio (art. 39).

Con riferimento ai dati da pubblicare concernenti i "titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali" (art. 14) sono previste modifiche alla "trasparenza reddituale e patrimoniale" e sono in corso di adozione specifiche linee guida da parte di ANAC.

1.2 - Soggetti coinvolti

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati.

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

1. Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione;
2. Area Finanziaria e Programmazione;
3. Area Territorio e Sviluppo:
 - 3.a Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare;
 - 3.b Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività Produttive;
 - 3.c Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni;
4. Area Servizi alla Persona;
5. Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero;
6. Area Polizia Locale.

L'organigramma completo dell'ente è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Personale.

Nell'all. 1 “*Mappa ricognitiva*”, per ogni adempimento previsto dalla normativa, sono stati indicati i **Responsabili di Area o Settore** in ordine di posizione ricoperta nell'organizzazione.

I Responsabili di Area o Settore, coadiuvati dai referenti della trasparenza, sono individuati come fonte informativa per la trasparenza: spetta a loro l'individuazione, l'elaborazione e la pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza, nonché l'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel piano. Gli adempimenti spettanti a ciascuna Area o Settore sono elencati nell'all. 1 “*Mappa ricognitiva*”.

Si rammenta che l'art. 46 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede “*L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile*”.

La regia complessiva della predisposizione del PTCP è affidata a un **unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**, che nel Comune di Arese è identificato con il **Segretario Generale**.

Il Segretario Generale sovrintende il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del piano, promuove e cura il coinvolgimento delle Aree e Settori dell'ente e si avvale, in particolare, del supporto del Responsabile dell'Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo Libero. Inoltre, sovrintende la verifica dell'adempimento della pubblicazione dei dati e la relativa qualità, avvalendosi dell'Ufficio per la Trasparenza e del CED. Nel caso verifichi inottemperanze, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, effettua segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare.

Poiché la trasparenza riveste un ruolo fondamentale in **tutti i processi dell'ente**, oltre ai soggetti sopra indicati (Segretario Generale e Responsabili di Area o Settore), intervengono negli adempimenti previsti anche altri soggetti:

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017. Copia cartacea di origine digitale depositata negli archivi informatici dell'ente. Procedimento amministrativo n. 16 del 02/03/2017. Documento stampato il giorno 02/03/2017.

1. **Giunta comunale:** ai sensi dell'art. 10 comma 3 del D.Lgs. 33/2013, “*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*”. Spetta dunque alla Giunta comunale avviare il processo, indirizzare le attività e approvare annualmente il piano e i relativi aggiornamenti;
2. **Nucleo di Valutazione:** “*L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati*” (art. 44 del D.Lgs. 33/2013);
3. **Ufficio per la Trasparenza**
 - a) gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali, offre supporto agli uffici;
 - b) si occupa del monitoraggio generale dell'attuazione del piano. *In caso di eventuali criticità rispetto agli obiettivi del piano segnala il caso informalmente al Responsabile dell'Area/Settore interessato, il quale provvede a eliminarla entro e non oltre 10 giorni; non si tiene ulteriormente conto delle segnalazioni informali qualora tempestivamente evase; allo spirare del predetto termine, in caso di perdurante criticità, cura la redazione di segnalazione formale che verrà inviata dal Responsabile della Trasparenza al Responsabile di Area/Settore interessato. Le segnalazioni formali sono effettuate tramite qualunque strumento che ne garantisca la tracciabilità, vengono raccolte dall'Ufficio per la Trasparenza per essere richiamate nello Stato di attuazione del Programma e indicate analiticamente nel report al Nucleo di Valutazione;*
 - c) evade le richieste di accesso civico, per mezzo delle Aree o Settori interessati, e cura la tenuta del relativo registro dove siano indicati almeno l'autore dell'atto di esercizio del diritto, l'oggetto, la data di evasione e le eventuali misure adottate;
4. **CED (Centro Elaborazione Dati):** è responsabile, oltre che delle specifiche azioni indicate nel piano, della funzionalità e dell'adeguatezza informatica del sito (intesa quale osservanza dei requisiti tecnici degli strumenti impiegati e non del risultato dell'utilizzo degli stessi), svolge funzioni operative e di supporto per quanto attiene alla verifica della qualità dei dati e pubblica sul portale www.dati.lombardia.it i dati forniti dagli uffici; in alcuni casi specifici, supporta gli uffici per l'elaborazione dei dati dell'ente con estrazione tramite procedure automatizzate (es. le pubblicazione nella sezione “Bandi di gara e contratti” ai sensi dell'art. 1, c. 32, L. n. 190/2012), mentre la verifica della qualità del singolo dato è un'operazione che dovrà essere svolta dall'Area o Settore competente per materia ai fini degli adempimenti verso ANAC;
5. **Referenti della Trasparenza di Area/Settore:** I nominativi dei referenti sono stati raccolti dall'Ufficio per la Trasparenza in apposito elenco. I referenti procedono, su indicazione del proprio Responsabile, al caricamento dei dati di competenza dell'Area o Settore di appartenenza nella sezione *Amministrazione Trasparente* e assicurano gli ordinari canali informativi e l'interfaccia operativa con l'Ufficio per la Trasparenza e il CED. Nel 2015 è stato organizzato specifico incontro formativo con i referenti della Trasparenza (22.01.2015), oltre a specifici incontri individuali in caso di necessità. Nel corso del primo semestre del 2017 è previsto un incontro operativo in cui saranno illustrate le modalità di caricamento dei dati nella sezione *Amministrazione Trasparente*, affinché ogni Area o Settore sia autonomo nella pubblicazione dei dati di propria competenza;

6. **stakeholder esterni:** singoli cittadini, associazioni, imprese, sindacati, organi rappresentativi di categorie economiche e di consumatori, ecc. possono presentare osservazioni in occasione delle consultazioni pubbliche. Infatti, a corollario del principio dell'usabilità delle informazioni e tenuto conto del processo di verifica e aggiornamento annuale piano, è di particolare rilievo che le amministrazioni raccolgano *feedback* dai cittadini e dagli *stakeholder* sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. La rilevazione del grado di interesse dei cittadini e degli *stakeholder* di riferimento consente di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del piano. A tal fine, si rimanda al successivo paragrafo 1.4.

1.3 – Attività di monitoraggio delle attività

L'attività di monitoraggio è necessaria a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi. Viene effettuata periodicamente nelle date indicate nell'all. 2 “Calendario adempimenti” e nelle date previste da ANAC per le attestazioni sulla veridicità e attendibilità di quanto pubblicato.

L'attività è svolta dal Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affiancato dall'Ufficio per la Trasparenza, e dal Nucleo di Valutazione. Il Nucleo, oltre alle attività di verifica, promuove l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Ogni Responsabile di Area o Settore ha la responsabilità di rispettare gli obblighi di tempestiva pubblicazione. Ognuna delle attività riportate nel piano e nei rispettivi allegati è alla data di scadenza oggetto di controllo sullo stato di attuazione che dovrà essere pubblicizzato con modalità sintetica.

In caso di eventuali criticità rispetto agli obiettivi del Piano, è prevista un'azione “correttiva” volta al tempestivo superamento delle eventuali carenze: si prevede una prima segnalazione *informale* al Responsabile di Area o Settore da parte dell'*Ufficio per la Trasparenza* e, nel caso di perdurante inosservanza, la redazione di una segnalazione formale da parte del *Responsabile per la Trasparenza*. Le segnalazioni formali (che saranno effettuate con strumenti che ne garantiscano la tracciabilità) saranno raccolte dall'*Ufficio per la Trasparenza* per essere richiamate nella relazione sullo stato di attuazione del Piano e indicate analiticamente nel report al *Nucleo di Valutazione*.

L'Ufficio per la Trasparenza, a seguito delle verifiche intermedie e/o secondo necessità, organizza almeno un incontro all'anno con i Responsabili di Area o Settore per valutare le azioni di miglioramento delle attività e per la eventuali necessarie implementazioni organizzative.

1.4 – Partecipazione e coinvolgimento dei cittadini

L'obiettivo perseguito dall'Amministrazione è garantire alle pubblicazioni integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità secondo quanto previsto dalla legge. L'Amministrazione intende così perseguire la massima trasparenza dell'azione condotta e per farlo ha previsto anche lo specifico coinvolgimento dell'utenza, al fine di tendere - sempre maggiormente - all'individuazione “dal basso” dei bisogni e delle priorità per poi programmare attività e servizi, nel solco di esperienze già maturate.

Le attività e le iniziative espone nel piano sono volte a consolidare un cambiamento culturale, già in atto presso questa Amministrazione, in vista del quale risulta fondamentale coinvolgere gli *stakeholder* per far emergere, e conseguentemente fare proprie, le esigenze attinenti anche la trasparenza. Ai predetti specifici fini è rivolto, in modo particolare, l'istituto della *Giornata della Trasparenza* (vedi successivo punto 6).

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di copia di originale digitale - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Documento stampato il giorno 02/03/2017.

Sarà opportuno individuare le aree di attività comunale da indagare e le categorie dei portatori di interesse coinvolte, in particolar modo di quelle portatrici di interessi diffusi, verso le quali l'Amministrazione dovrà rivolgersi per un costruttivo confronto.

Mette conto rammentare che, su un piano onnicomprensivo, la deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 24.10.2013, con la quale sono state approvate le *Linee programmatiche di mandato* relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo anni 2013-2018, al paragrafo “Partecipazione” delinea il seguente indirizzo: “*Questa Amministrazione ritiene fondamentale promuovere la cultura della cittadinanza attiva come forma di partecipazione alla vita pubblica. Le forme di coinvolgimento dei cittadini e più in generale degli stakeholder che si intende attivare sono di diverse tipologie e con diversi gradi di intensità e livelli di impatto sul processo e sui suoi esiti...*”

A tal fine, si ricorda che, già dal 2013, l'Amministrazione ha avviato importanti iniziative di coinvolgimento dei cittadini che hanno avuto avvio con il “*Comune Aperto: una giornata sulla viabilità*” del 23 novembre 2013 e poi con il *Consiglio comunale aperto* del 10 dicembre 2013, in occasione del quale è stata data ulteriore illustrazione degli interventi viabilistici e sono stati presentati i risultati del questionario distribuito ai cittadini il 23 novembre precedente.

Nel corso dell'anno 2014, inoltre, il Comune ha avviato significative esperienze di collaborazione col tessuto sociale e associativo locale per l'implementazione di importanti iniziative comunali che continuano ancora oggi (vedi paragrafo 1.6 B).

Nel corso del 2015, il Comune ha organizzato anche la *Prima Giornata della Trasparenza*: la Giunta comunale, consapevole dell'importanza di favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità, è stata presente - insieme al Responsabile della Trasparenza - per l'intera mattinata offrendo un'occasione di confronto con i cittadini e gli altri stakeholder.

A dicembre 2015, inoltre, il Comune di Arese ha lanciato un sondaggio per raccogliere l'opinione dei cittadini sul tema della trasparenza e degli strumenti di comunicazione e acquisire suggerimenti e indicazioni proprio da chi concretamente si relaziona con il Comune. Il sondaggio era disponibile online e in formato cartaceo, a disposizione quindi anche di chi, per motivi diversi, non utilizza la rete Internet. Al sondaggio hanno preso parte n. 67 cittadini. Il Comune di Arese ha preso atto dei “punti critici” emersi dal sondaggio e terrà conto delle risposte fornite dai cittadini per potenziare l'attività di comunicazione e per favorire la trasparenza e la partecipazione. In base alle risposte fornite sulle tematiche di maggiore interesse, è in corso di revisione la home page del sito istituzionale, che - come richiesto - metterà in primo piano le notizie, gli eventi e le informazioni su traffico e mobilità. L'obiettivo è riorganizzare le informazioni per facilitarne la navigazione e la fruibilità e per mettere in evidenza le aree per cui i cittadini hanno dichiarato di avere maggiore interesse (messa online prevista nel primo semestre 2017).

Nel corso del 2016, il 30 settembre, l'Amministrazione ha previsto un'adunanza aperta del Consiglio comunale per l'illustrazione del nuovo Statuto comunale ai cittadini.

Anche nel 2017 si procederà ad avviare iniziative di coinvolgimento per rafforzare il rapporto dei cittadini con gli enti istituzionali.

Nel corso del 2017, è prevista anche la consultazione degli *stakeholder* esterni, individuati in singoli cittadini, associazioni, imprese, sindacati, organi rappresentativi di categorie economiche e di consumatori, le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di interessi specifici e tutti i soggetti, in forma singola o associata, che usufruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Arese. È in corso di valutazione la piattaforma online del Progetto MiglioraPA (<http://www.migliorapa.it/sondaggi/>), il sistema integrato di assistenza a distanza per offrire supporto alle Amministrazioni che intendono iniziare un percorso di customer satisfaction.

1.5 – Canali di ascolto continuativi

Il Comune di Arese ha attivato da tempo i seguenti “canali di ascolto”:

a) Accessi agli atti

Nel 2016 sono 9 le richieste di *accesso agli atti*, mentre non sono pervenute richieste di *accesso civico*. Le pratiche di accesso agli atti del Servizio “Gestione del Territorio”, che non transitano dallo Sportello del Cittadino in coerenza con le previsioni della L.R. 12/2005 e successive modifiche e integrazioni, sono state 231.

b) Segnalazioni e reclami

Lo Sportello del Cittadino raccoglie le segnalazioni da parte dei cittadini che possono recarsi fisicamente allo sportello oppure compilare un *form* sul sito o inviare una *e-mail*, modalità queste ultime che hanno incontrato il maggior gradimento da parte dell’utenza. Lo Sportello del Cittadino risponde a informazioni di primo livello e generiche, mentre recupera informazioni di dettaglio dagli uffici interessati per rispondere alle altre segnalazioni. Nel 2016 sono pervenute allo Sportello del Cittadino 728 richieste di informazione, segnalazioni o reclami.

1.6 – Le iniziative di comunicazione della trasparenza

A - Pubblicazioni

Il presente piano è tempestivamente pubblicato nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente.

Il piano sarà inoltre posto a disposizione dei cittadini presso lo Sportello del Cittadino e gli altri sportelli a diretto contatto con il pubblico.

B - Giornata della Trasparenza

Per verificare l’attuazione e favorire il coinvolgimento dei principali portatori di interesse diffuso è programmata annualmente la **Giornata della Trasparenza** nel corso della quale illustrare e discutere il Programma e i risultati raggiunti.

Le *Giornate della trasparenza*, espressamente previste dal decreto, sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

1. la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti
2. il coinvolgimento dei cittadini nell’attività dell’amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

A dicembre 2015, il Comune ha organizzato la *Prima Giornata della Trasparenza*: la Giunta comunale, consapevole dell’importanza di favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all’accessibilità totale, all’integrità e alla legalità, è stata presente insieme al Responsabile della Trasparenza offrendo un’occasione di confronto con i cittadini e gli altri stakeholder.

Entro il mese di marzo 2017, è prevista la **Seconda Giornata della Trasparenza**: in questa occasione, la Giunta Comunale e il Segretario Comunale saranno a disposizione non solo per presentare il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTCP) e le principali novità introdotte in tema di trasparenza, ma sarà presentato anche il **bilancio di mandato del primo triennio**, un documento con cui l’Amministrazione rende conto ai cittadini dei risultati ottenuti e dei cambiamenti prodotti, affinché possano verificare l’efficienza e l’efficacia dell’Amministrazione nell’utilizzo delle risorse pubbliche.

C. Sito Internet www.comune.arese.mi.it

Tenuto conto della normativa vigente e delle linee guida allo scopo diramate, si sta provvedendo a una verifica costante dei dati pubblicati e/o da pubblicare e alla loro organizzazione secondo i criteri

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di origine digitale - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Bilancio di previsione di spesa 2017 - Documento stampato il giorno 29/02/2017.
Documenti stampati il giorno 29/02/2017 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informativi dell'ente.
Documenti stampati il giorno 29/02/2017 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informativi dell'ente.

e le modalità suggerite dall’*Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC) affinché risultino rispondenti, anche in termini di aggiornamento, ai requisiti richiamati nelle linee guida emanate per i siti web delle pubbliche amministrazioni e affinché siano rispondenti alla effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

Ai fini dell’applicazione dei principi di trasparenza, il sito *web istituzionale* rappresenta un prezioso mezzo di comunicazione. Il numero di accessi e visite è in costante aumento:

ACCESSI AL SITO WWW.COMUNE.ARESE.MI.IT		
Anno di riferimento	Visitatori unici/utenti	Visite
2010	51.106	107.045
2011	63.618	130.233
2012	85.006	172.237
2013	81.963	162.466
2014	98.415	190.823
2015	115.112	202.390
2016	122.141	208.953

Per quanto riguarda le modalità di accesso, si registra una prevalenza di accessi mediante *desktop*, anche se si registra un significativo aumento delle modalità di accesso mediante mobile, mentre è diminuito nel 2016 il numero di accessi tramite tablet.

MODALITA ' DI ACCESSO AL SITO WWW.COMUNE.ARESE.MI.IT				
Anno di riferimento	Desktop (n. visite)	Mobile (n. visite)	Tablet (n. visite)	Totale
2014	141.954	32.499	16.370	98.415 utenti – 190.823 sessioni
2015	135.084	50.590	16.716	115.112 utenti – 202.390 sessioni
2016	127.633	67.454	13.866	117.168 utenti - 208.953 sessioni

Fonte: *Google Analytics*

La **sezione Amministrazione Trasparente** sul sito istituzionale è in corso di aggiornamento con due nuove “alberature”: la prima è relativa ai dati pubblicati fino al 31 dicembre 2016; la seconda è costruita con le “nuove” sezioni e sub sezioni prescritte in seguito alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Da settembre 2015, si è provveduto all’integrazione delle API (*Application Programming Interface*) di Google Analytics all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente” e di altre aree del portale (dove possibile tecnicamente) per visualizzare il contatore nelle pagine visibile al pubblico.

Oltre agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, il Comune di Arese pubblicherà nella sezione “Altri contenuti” anche “dati ulteriori” rispetto a quelli espressamente previsti, in una logica di piena apertura verso l’esterno (es. monitoraggio dei tempi procedimentali, sebbene sia stato abrogato dal D.Lgs. 97/2016).

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
 Copia cartacea di esemplare originale digitale - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
 Riproduzione stampata in formato PDF - D.Lgs. 97/2016 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
 Documento stampato il giorno 02/03/2017.

Qualità delle informazioni pubblicate e indicazioni in merito alla “usabilità” dei dati (delibera CIVIT n. 2/2012)

I contenuti pubblicati terranno conto dei criteri di **qualità delle informazioni** pubblicate ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/20123: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

In attesa della definizione degli standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, dove possibile, sarà privilegiata l'organizzazione delle informazioni in tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, al fine di aumentarne il livello di comprensibilità e semplicità nella consultazione, indicando per ciascuna pagina la data dell'ultimo aggiornamento.

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è, infatti, sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza. Di contro, la pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può opacizzare l'informazione e disorientare gli interessati.

Ogni persona deputata al caricamento dei dati (Responsabili di Area o Settore e Referenti per la Trasparenza, così come previsto nel piano e relativi allegati) ha il dovere di curare la qualità della pubblicazione, affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

La delibera n. 105/2010 e le *Linee guida per i siti web della PA* forniscono alcune indicazioni sulla qualità dei dati, ma si ritiene opportuno richiamare le caratteristiche principali:

Caratteristica dati	Note esplicative
Complessi e accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti dai documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Al riguardo, seri ostacoli all'usabilità dei dati sono: a) <i>la frammentazione</i> , ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili, fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'Amministrazione, poter effettuare comparazioni o calcoli aggregati b) <i>la natura tecnica dei dati</i> (es. bilanci e dati finanziari). In tal caso, ogni Responsabile della pubblicazione deve avere cura di selezionare i dati e di elaborarli in informazioni il cui significato sia chiaro e accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche
Aggiornati	Per ogni dato, il Responsabile della pubblicazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce
Tempestivi	La pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente (es. pubblicazione di bandi di concorso o di gara o di procedimenti in corso di svolgimento). In ogni caso, si considera tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, quando effettuata entro 5 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di esemplare originale digitale - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Riproduzione consentita ai sensi del D.Lgs. 33/2012 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informativi dell'ente.
Documento stampato il giorno 24/02/2017 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informativi dell'ente.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
 Copia cartacea di originale digitale - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
 Riproduzione consentita ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
 Documento stampato il giorno 02/03/2017.

<p>Publicati in formato aperto</p>	<p>Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto (laddove possibile) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.</p>
------------------------------------	---

Sulla home page del sito sono inoltre presenti altre informazioni legate a:

- a) **Viabilità:** da novembre 2014 è garantita la pubblicazione di un link a “Luce Verde”: si tratta di un servizio pubblico, attivato da ACI, volto a dare informazioni in tempo reale agli utenti della strada su tutti gli eventi che possono incidere sulla mobilità; il sistema informativo è alimentato dalle forze di polizia stradale, dalle aziende erogatrici di servizi di trasporto, dai gestori di strade e autostrade, ecc., e prevede anche l’attivazione di notifiche via sms delle novità d’interesse e l’uso di applicativi rivolti ai principali sistemi operativi dei cellulari.
- b) **Protezione Civile:** è attivo un apposito *link* al sito di ARPA Lombardia contenenti le previsioni meteo; la Polizia Locale ha provveduto alla redazione del *Piano comunale di emergenza* e delle ulteriori informazioni relative, ivi comprese le eventuali situazioni di criticità che debbano essere affrontate. Per la prima volta, sul sito istituzionale è stato pubblicato il Piano, aggiornato a seguito di Expo 2015 e coordinato con la Prefettura di Milano e la Protezione civile di Regione Lombardia. La Polizia locale è incaricata di coordinare l’eventuale unità di crisi in caso di eventi straordinari, sebbene Arese sia stata indicata come una città con basso rischio di calamità.
- c) **Streaming del Consiglio comunale:** a marzo 2014 si è dato avvio alla diretta *streaming* delle sedute del Consiglio comunale, mediante un servizio gratuito che non interrompa i contenuti con la pubblicità e che consenta inoltre l’archiviazione storicizzata di tutte le sedute mandate in onda. I video sono disponibili su www.youtube.com, canale “Comune Arese”. Nel corso del 2015, purtroppo, l’attuale sistema ha presentato disfunzioni in diverse sedute., che sono state risolte con l’affido di un incarico a una società esterna. Con il trasferimento delle sedute consiliari presso il nuovo Centro civico non dovrebbero esserci particolari problemi, visto che la struttura hardware e software è già predisposta a tal fine.

D - Gli altri strumenti di comunicazione online

- 1. **App InfoArese:** Nel corso del primo semestre del 2015, è stato eseguito uno studio di fattibilità, a cura dell’Ufficio per la Trasparenza con il supporto del CED, per il potenziamento dell’applicazione per telefonia mobile (*InfoArese*) e nel primo trimestre del 2016 il CED ha provveduto all’inserimento degli eventi in programma. Nel corso del 2016 si è promosso il download dell’app con banner sul sito istituzionale e post sulla pagina Facebook. Alla data del 31.12.2016 l’app è stata scaricata da 161 dispositivi iOS e da 176 dispositivi Android.
- 2. **Social network:** da giugno 2011, sul sito web istituzionale sono stati attivati tre link che permettono ai visitatori di segnalare le notizie in *home page* su Facebook, Twitter e Google +. Lo scopo è quello di attivare una sorta di passaparola *online* per diffondere le notizie. Dal 13 febbraio 2012, inoltre, su **Facebook** esiste una **pagina ufficiale del Comune di Arese**, in cui vengono promossi servizi, eventi, mercatini e iniziative varie. La pagina Facebook è sempre più seguita e viene aggiornata con regolarità .

<p>PAGINA FACEBOOK "COMUNE DI ARESE - ORGANIZZAZIONE"</p>	
<p>Anno di riferimento</p>	<p>Numero “Mi piace” al 31 dicembre</p>
<p>2012</p>	<p>166</p>

2013	595
2014	910
2015	1.303
2016	1.941

3. **Newsletter:** dal 16 novembre 2011 è attivo il servizio di *newsletter*, uno strumento di comunicazione, trasparenza e informazione per le persone che vivono e lavorano ad Arese e sono interessate a restare aggiornate sugli eventi, i nuovi servizi e, più in generale, su cosa avviene in città. La *newsletter* viene inviata con cadenza quindicinale agli iscritti. Al 31.12.2016 risultavano iscritte 782 persone e nel corso dell'arco di operatività del presente piano si promuoverà ulteriormente l'iscrizione al servizio.

E - Gli strumenti di comunicazione tradizionali

Il numero di manifesti e volantini/pieghevoli è stato ridotto per contenere le spese di stampa.

Inoltre, nel caso di iniziative con una programmazione su un arco temporale lungo, dove possibile, è stato realizzato un solo manifesto con più date (es. rassegna teatrale, rassegna corale, mostre, ecc.).

- Manifesti** – numero uscite anno 2016: 59
- Volantini e/o pieghevoli** - numero uscite anno 2016: 71
- Comunicati stampa** - anno 2016:106
- Aresium:** Il periodico trimestrale Aresium a giugno 2012 ha subito una sensibile riduzione, in termini di copie distribuite e di frequenza di distribuzione, anche per l'osservanza delle disposizioni di legge che hanno imposto una drastica riduzione delle risorse finanziarie dedicabili. Nel corso del 2014 si è proceduto alla ricerca di sponsorizzazioni per abbattere completamente i relativi costi a carico del bilancio del Comune, ma con esito negativo (nessuna proposta di sponsorizzazione). Nel 2016 la Giunta comunale ha deliberato la pubblicazione del periodico comunale Aresium in un formato ridotto (formato chiuso A5, 16 pagine), per fornire uno strumento pratico e maneggevole con costi inferiori, per raggiungere anche quelle persone che per età, sesso, condizioni economiche e sociali o ancora per altri motivi, non hanno accesso al web. Nel corso del 2016 sono stati pubblicati "**Aresestate**" (brochure 16 pagine con le iniziative del periodo estivo) e un **numero speciale di Aresium** dedicato all'inaugurazione del nuovo Centro civico – biblioteca e alle iniziative natalizie. Nel corso del 2017 si procederà alla pubblicazione di almeno 3 numeri.

1.7 – Ulteriori iniziative

A - La co-progettazione nell'ambito delle politiche giovanili

Nel 2014 l'Amministrazione Comunale ha ritenuto di sperimentare lo strumento della "coprogettazione" o "progettazione partecipata" per coinvolgere e valorizzare i diversi e molteplici soggetti (pubblici e privati) del territorio sui temi connessi alla "questione giovanile", verso un approccio di presa in carico dei giovani da parte dell'intera comunità ("Comunità educante").

Ad agosto 2014 è stato individuato il soggetto attuatore della coprogettazione (ATI - Associazione Temporanea di Impresa). Il Progetto denominato "*Obiettivo Giovani*" si è svolto nel periodo ottobre 2014 - luglio 2015 e sono state coinvolte le realtà sociali ed educative territoriali, sia nelle fasi di definizione dei contenuti educativi, sia di realizzazione degli stessi, valorizzandone apporti operativi e competenze educative.

L'esito più significativo della prima sperimentazione conclusasi nel settembre 2015 è stata la costituzione di una rete territoriale "stabile", disposta a operare "per e con i giovani": si sono costituiti tavoli di lavoro permanenti (Tavolo di consultazione sulle politiche giovanili, Consiglio

dello Spazio giovanile, gruppi di lavoro per supervisione) che hanno prodotto significativi cambiamenti in termini di coesione e di responsabilità sociale.

Confermata l'appropriatezza dello strumento della progettazione partecipata nell'ambito delle politiche giovanili, ne è stata avviata una seconda edizione, sempre a seguito esperimento gara ad evidenza pubblica, per il biennio successivo, con i seguenti obiettivi:

- 1 contrastare e prevenire atteggiamenti e comportamenti prevaricatori e di bullismo, comportamenti rischio per la salute e l'equilibrio globale della persona (consumo di sostanze e alcool, disturbi alimentari, *web addiction*);
- 2 promuovere le competenze sociali attraverso la promozione della responsabilità sociale rivolta al gruppo dei pari e alla comunità;
- 3 avviare una progettazione condivisa dello spazio giovani, sperimentando forma di autogestione tematica anche attraverso la formazione progressiva di *peer education*;
- 4 sviluppare interventi/attività di formazione e orientamento al futuro attraverso una piattaforma che promuovesse occasioni di lavoro, orientamento professionale e *co-working*;
- 5 programmare eventi e allestimenti creativi sul territorio rivolti ad alcuni luoghi sensibili della città.

Il progetto vincitore "*Cor.Rete Giovani*", elaborato da un partenariato del terzo settore (ATI) è in corso di realizzazione dal mese di novembre 2015 (anni scolastici 2015/16 e 2016/17). Con la finalità di offrire una più ampia varietà di proposte educative rivolte sia ai ragazzi che ai giovani per età omogenea (11-15 anni, 16-24 anni, 18-24 anni) sono state realizzate le seguenti attività/iniziativa/eventi: animazione del territorio (*Notte Bianca* e *Street Games*), integrazione con le scuole (*Diamo senso al tempo* - progettualità connessa al Bilancio Partecipativo I edizione), promozione a un uso responsabile e consapevole dei social network (avvio della *RadioWeb*, laboratori di informatica 3D, ecc.), promozione e sostegno della creatività in ambito artistico-musicale (gestione sala prove, concerti, laboratori di musica, laboratori di arti circensi, ecc.), organizzazione e gestione del tempo libero (campi estate/invernali, ecc.), partecipazione al Piano Giovanile Territoriale (*Progetto Distr-Atti* – workshop creativi/officina dei talenti).

Al termine del progetto, previsto nel luglio 2017, salvo il rinnovo dell'incarico come previsto nel contratto di servizio per l'anno scolastico 2017/18, l'Amministrazione potrà valutare l'esito complessivo dell'esperienza fin qui realizzata.

B - La co-progettazione nell'ambito delle politiche scolastiche

La sperimentazione dello strumento della co-progettazione è stata avviata anche sui tavoli di lavoro con le scuole del territorio (statali e paritarie) per l'elaborazione di alcuni progetti contenuti nei *Piani di Diritto allo Studio 2014 – 2015, 2015-2016 e 2016/17*.

Il soggetto attuatore (costituito in ATI - Associazione Temporanea di Impresa) ha operato in stretta collaborazione con l'Amministrazione Comunale e la rete scolastica locale per la realizzazione del progetto educativo denominato "*Educando... non solo a scuola*". Il progetto prevede attività e interventi nell'area del benessere e della prevenzione, del supporto all'apprendimento e dell'inclusività.

I tavoli istituiti in maniera permanente con le scuole, il soggetto attuatore e le altre realtà educative territoriali (*stakeholder*) nel corso del 2015 sono stati occasione di restituzione degli esiti della prima sperimentazione e di raccolta di ulteriori istanze per il miglioramento e l'implementazione dei *Piani dell'Offerta Formativa*.

Il secondo bando ha dato avvio al progetto "*Educando... a scuola*" per l'anno scolastico 2015-16, che si propone di sviluppare alcuni progetti già avviati nella prima edizione (attività teatrali, screening/valutazione/elaborazioni progetti personalizzati per gli alunni con disturbo dell'apprendimento) e di supportare la didattica con strumenti più efficaci e innovativi (es. attività di doposcuola integrata da attività educative presso il centro giovanile). Nel luglio 2016, come

previsto nella documentazione di gara, è stato rinnovato l'incarico al soggetto attuatore per l'anno scolastico 2016/17 e sono state inserite le progettualità nel rispettivo Piano di Diritto allo studio. Trattasi in parte di continuità e in parte di consolidamento degli interventi che sono stati progettati nei tavoli di lavoro con le scuole e i soggetti attuatori della co-progettazione.

Le esperienze di co-progettazione rappresentano uno dei “banchi di prova” per verificare l'azione amministrativa dal punto di vista dell'efficacia e dell'appropriatezza degli interventi e delle attività, di cui sono in corso approfondimenti per verificarne la fattibilità futura alla luce del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016).

C - Il bilancio partecipativo

L'Amministrazione Comunale ha dato avvio al primo progetto di Bilancio Partecipativo denominato “Mi lancio nel bilancio” - edizione 2014, ritenendolo lo strumento privilegiato per promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza. I cittadini sono stati invitati a esprimere proposte e progetti su tre aree di particolare rilevanza collettiva, identificate dall'Amministrazione Comunale con la dotazione di risorse economiche significative:

- A) SPORT, CULTURA e GIOVANI: 85.000 euro
- B) SCUOLA, ANZIANI e DISABILITA': 85.000 euro
- C) ARREDO URBANO e VERDE PUBBLICO: 80.000 euro.

Le proposte vincitrici sono state le seguenti:

A) Area Cultura Sport e Giovani:

- 1. La pedana del corpo libero
- 2. Donna in difesa –
- 3. Ti do la mia parola + Laboratorio genitori per sempre –
- 4. Adolescenti: diamo un senso al tempo
- 5. Citt@din@nz@ Digit@le: il territorio va al Liceo

B) Area Verde Pubblico e Arredo Urbano:

- 1. Uno skate park per Arese

C) Area Scuola, Anziani e Disabilità:

- 7. Ludoteca Polifunzionale (Spazio bimbi)
- 8. Un'esplosione di scienza! + Fisica in

I progetti vincitori sono stati inseriti nel Bilancio di Previsione 2015 e i fondi assegnati per area tematica sono stati attribuiti a ogni settore comunale per competenza; ciascun settore ha provveduto, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa e amministrativa, alla realizzazione dei progetti vincitori di propria competenza, sino a concorrenza del budget assegnato, in modo coerente e complementare con eventuali altri progetti simili in essere o programmati e in conformità alla normativa vigente.

Nel corso del biennio 2015/2016 tutti i progetti sono stati realizzati, salvo lo skatepark che, a causa della sua complessità, richiede maggiori tempi tecnici di progettazione ed esecuzione; l'ultima in ordine cronologico a essere realizzata è stata la ludoteca polifunzionale, ubicata all'interno del nuovo Centro civico inaugurato nel dicembre 2016, mentre il relativo servizio sarà attivato presumibilmente entro il mese di maggio 2017, a seguito esperimento di gara pubblica per la concessione.

A giugno 2016 l'Amministrazione ha deliberato l'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo, approvandone le modalità operative e il cronoprogramma indicativo. L'obiettivo è capitalizzare la prima esperienza dal punto di vista sia degli strumenti e delle modalità di coinvolgimento della cittadinanza, sia dei contenuti su cui attivare la partecipazione, contestualmente approntando i correttivi che si sono resi necessari durante lo svolgimento della prima esperienza. In questa seconda edizione, l'Amministrazione ha individuato le filiere

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di servizio di un documento depositato negli archivi informatici dell'ente.
Bando di gara n. 1/2017 del 15/02/2017. Documento stampato il giorno 02/03/2017.
Documentazione cartacea di servizio di un documento depositato negli archivi informatici dell'ente.
Bando di gara n. 1/2017 del 15/02/2017. Documento stampato il giorno 02/03/2017.
Documentazione cartacea di servizio di un documento depositato negli archivi informatici dell'ente.
Bando di gara n. 1/2017 del 15/02/2017. Documento stampato il giorno 02/03/2017.

progettuali su cui convogliare le idee progettuali dei cittadini, oltre ad aver deliberato di coinvolgere la cittadinanza sulla riqualificazione della piazza Carlo Alberto Dalla Chiesa mediante lo strumento della “charrette” ovvero la progettazione partecipata in ambito urbanistico. A ottobre 2016 è stata pubblicato l'avviso pubblico di manifestazione di interesse per l'individuazione del soggetto attuatore della “charrette”, che entro marzo 2017 verrà individuato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e successivamente incaricato per avviare il percorso partecipativo entro marzo 2017.

D - Sviluppo della cultura della legalità

L'Amministrazione si fa carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile la consapevolezza e la cultura di legalità sostanziale.

Il Comune di Arese aderisce ad “Avviso Pubblico”, un'associazione nata nel 1996, con la finalità di ricordare e coordinare gli Amministratori pubblici che si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e nei territori.

Il Consiglio comunale arese, con atto n. 19 del 26 settembre 2013, ha approvato una mozione con la quale impegna l'Amministrazione a chiedere alla Prefettura di Milano che il Comune possa sottoscrivere il *Protocollo per i controlli congiunti sui cantieri EXPO* allo scopo di contrastare infiltrazioni mafiose. Il Protocollo è stato sottoscritto nel settembre 2014.

Oltre alle specifiche misure introdotte dal *Codice di Comportamento* del Comune di Arese e dal presente Piano, con particolare riguardo alle clausole da inserire negli atti a contenuto negoziale, con finalità di trasparenza, con tutti gli interlocutori del Comune, la Giunta comunale ha fornito con deliberazione n. 187 del 23.10.2014 atto di indirizzo volto alla sottoscrizione di specifici protocolli di legalità nei casi di maggiore rilevanza, in particolare in materia urbanistica. A titolo esemplificativo, sono stati sottoscritti accordi con operatori privati in data 28.04.2015, 22.10.2015 e 09.01.2017 e il Protocollo cantieri Expo (con Legnano come Comune capofila dell'aggregazione Asse del Sempione) in data 02.10.2014.

E- Débat public

In conformità del Paragrafo 5.1.p) del Piano l'Amministrazione amplia gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del *débat public* coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, e in particolare facendo precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento o endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito *web* comunale degli schemi di provvedimento, e dei relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 giorni prima).

Si rammenta che l'art. 22 del D.Lgs. n. 50/2016 (nuovo codice degli appalti) ha recepito un sistema simile al *débat public* (procedura di democrazia partecipativa ideata in Francia), con l'obiettivo di coinvolgere la popolazione nella fase di progettazione delle opere strategiche, e non solo in quelle successive della realizzazione, in modo da poter formalizzare eventuali obiezioni senza generare ritardi, contenziosi e incremento dei costi.

F - Iniziative formative

L'Amministrazione persegue l'obiettivo di qualificare sempre maggiormente l'utenza come focus della propria azione; a questo scopo, nel 2015 è stato organizzato un corso per 49 dipendenti assegnati ai servizi *front office*, con l'obiettivo di accrescere la specifica sensibilità sulla tematica e dotare strumenti e tecniche specifiche di approccio, comunicazione e ascolto. Durante le sessioni, sono state presentate modalità redazionali degli atti adottati dall'ente allo scopo di permettere un'adeguata comprensione degli atti anche da parte degli utenti meno esperti e una standardizzazione della comunicazione verso l'esterno. I dipendenti sono suddivisi in due gruppi e ogni gruppo frequenta il corso di 16 ore complessive (4 lezioni di 4 ore ciascuna). Inoltre, per approfondire la conoscenza della normativa e accrescere la sensibilità sul tema della trasparenza è stato organizzato uno specifico incontro di formazione per i dipendenti a dicembre 2015.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 28 del 09/02/2017.
Copia cartacea di esemplare digitale di atti e provvedimenti informativi depositati negli archivi informatici dell'ente.
Bando di partecipazione al servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria delle dotazioni informatiche depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documenti stampati il giorno 24/02/2017 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 02/03/2017.

Nel corso del 2016, sono stati organizzati corsi formativi rivolti alla generalità del personale in merito alla nuova normativa sugli appalti e in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per l'anno 2017 è prevista la formazione del personale sulle modifiche introdotte al D.Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza.

G - Dati in formato aperto

Il Servizio Comunicazione, in collaborazione con il CED, ha avviato il progetto di diffusione di alcuni dati con modalità che ne facilitino il riuso (*open data*), come previsto dal *Codice dell'Amministrazione digitale* e dall'*Agenda Digitale Lombarda* e in conformità alle *Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali* del 15 maggio 2014.

L'obiettivo è rendere disponibile in modo organizzato e organico parte del patrimonio informativo dell'ente per favorire la trasparenza e la partecipazione dei cittadini.

Nel corso del 2015 si è provveduto all'individuazione della tipologia di potenziali dati che potrebbero essere di interesse per i cittadini e alla valutazione, a livello tecnico, dell'effettiva pubblicabilità di questi come open data, opportunamente aggregati in *dataset*.

Il CED ha già provveduto a pubblicare sul portale www.dati.lombardia.it i primi dati forniti dagli uffici.

Il processo di "apertura" dei dati sarà progressivo. È prevista un'ulteriore individuazione dei dati da pubblicarsi "a regime" con definizione del relativo cronoprogramma da parte del CED.

H - Informatizzazione delle procedure

Si conferma integralmente il crono-programma allegato al *Piano di informatizzazione delle procedure* ai sensi dell'art. 24, comma 3, D.L. n. 90/2014 e pertanto nell'allegato 2 "*Calendario adempimenti*" vengono replicate esclusivamente le scadenze di maggior rilievo, fatte salve tutte le altre.

Nel corso del 2015, si è provveduto all'analisi delle necessità, all'individuazione delle possibili soluzioni e all'omogeneizzazione del piano con le attività previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale. Nel corso del 2016, a seguito dell'installazione dell'infrastruttura e della formazione del personale, sono partiti i primi procedimenti informatizzati.

Nel corso del 2016, grazie alla piattaforma per l'informatizzazione dei procedimenti "Herald", sono stati avviate in modalità telematica le iscrizioni all'asilo nido comunale, ai servizi di pre e post scuola e al trasporto scolastico. È attualmente in corso di valutazione la gestione informatizzata delle segnalazioni da parte dei cittadini, che prenderà avvio nel primo semestre 2017. Questo permetterebbe di poter contare sul tracciamento delle istanze presentate, degli stati di avanzamento del procedimento e della relativa chiusura, in un iter completamente informatizzato. Un risparmio in termini di tempo e risorse utilizzate per l'ente e un vantaggio per i cittadini, che possono inviare la propria segnalazione comodamente dal proprio computer (o tablet e smartphone), anche con possibilità di geolocalizzazione, e di poterla seguire fino alla sua conclusione. Anche per gli uffici i vantaggi sono notevoli in termini di snellimento della pratica e riduzione della carta: poiché il processo è informatizzato, infatti, ogni passaggio è tracciato e non si rende più necessaria la protocollazione e l'iter cartaceo tra gli uffici interessati.

I - Albo online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "*A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

Il Comune di Arese ha adempiuto tempestivamente all'attivazione dell'Albo on line istituendo un'apposita sezione nella *home page* e nel rispetto dei criteri tecnici disciplinati dalle specifiche Linee guida. I relativi adempimenti sono assegnati all'Ufficio Messi.

L - Posta Elettronica Certificata (PEC)

Il Comune di Arese ha istituito la casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), i cui messaggi assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno se il mittente e il destinatario utilizzano caselle di PEC.

L'attività di presidio della casella di PEC è in carico all'Ufficio Protocollo, che provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni. La gestione dell'invio a mezzo PEC dei documenti in partenza è gestito in autonomia dai diversi settori dell'ente, sempre attraverso le funzionalità del Protocollo Generale, che in uscita è decentrato.

Tutti i dipendenti che operano su computer, non solo i Responsabili di Area e Settore, sono stati dotati di firma digitale e ciò permette l'invio dei documenti firmati digitalmente a mezzo PEC, interagendo non solo con gli enti pubblici, ma anche con cittadini e imprese.

Il presente Piano incentiva l'uso corretto della PEC nelle comunicazioni all'esterno, impiego che dovrà essere assicurato da ciascun Responsabile di Area e Settore; si derogherà solo laddove sia inesistente/indisponibile l'indirizzo PEC del destinatario. Nelle risposte alle segnalazioni pervenute allo Sportello del Cittadino (oltre 700 nel corso del 2016) è stato promosso l'utilizzo della PEC e della firma digitale con apposita dicitura: *“Il Comune di Arese invita a dotarsi di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC): è uno strumento facile da usare, fa risparmiare tempo e denaro. La firma digitale, inoltre, consente al cittadino di firmare digitalmente documenti informatici in modo da garantire l'autenticità del sottoscrittore, l'integrità e il non ripudio dei documenti informatici inviati alle Pubbliche Amministrazioni. Maggiori informazioni si trovano su www.postacertificata.gov.it”*.

È stata creata sul sito istituzionale una sezione esplicativa su come creare una casella di PEC gratuita per comunicazione con le Pubbliche Amministrazioni e su come leggere “in linea” e “fuori linea” i documenti con firma digitale .p7m.

2. Nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti della pubblica amministrazione

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 5 *bis*, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante *«Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*.

In sintesi:

1. è stato eliminato l'obbligo di identificare chiaramente dati o documenti richiesti e sono quindi consentite *forme diffuse di controllo*;
2. l'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente;
3. l'istanza di accesso civico non richiede motivazione;
4. è stata esplicitata la prevista gratuità del rilascio di dati e documenti, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali;
5. è stato stabilito che l'accoglimento o il rifiuto dell'accesso civico dovranno avvenire con un provvedimento espresso e motivato;
6. è stato previsto che l'accesso è rifiutato quando è necessario evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici o privati indicati.

Preme evidenziare le principali tipologie di accesso per facilitare i cittadini nella comprensione delle differenze:

1. ACCESSO DOCUMENTALE: accesso disciplinato dal capo V della L. 241/1990;
2. ACCESSO CIVICO: accesso di cui all'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 per i documenti oggetto di pubblicazione ai sensi del *Decreto Trasparenza*;
3. ACCESSO GENERALIZZATO: accesso di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 per i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, indipendentemente dall'obbligo di pubblicazione ai sensi del *Decreto Trasparenza*.

La finalità della nuova normativa è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. A questa impostazione consegue, nel novellato D.Lgs. 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

Il 28 dicembre 2016 ANAC ha emanato le linee guida con le indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.

Le istanze di accesso civico vanno indirizzate al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che avrà l'obbligo di concludere il procedimento con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla data di presentazione all'ufficio Protocollo dell'ente.

Il modulo per la richiesta di accesso civico è disponibile sul sito www.comune.arese.mi.it e può essere presentato all'ufficio Protocollo dell'ente:

1. per via telematica all'indirizzo protocollo@comune.arese.mi.it
 2. tramite PEC all'indirizzo protocollo@cert.comune.arese.mi.it
 3. in versione cartacea negli orari di apertura al pubblico
- 3. Introduzione di nuove sanzioni pecuniarie con irrogazione in carico all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato, tra le altre, alcune significative modifiche all'articolo 47 del D.Lgs. 33/2013, che prevede “*sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici*”.

In particolare, analogamente a quanto disposto per le sanzioni in materia di anticorruzione, è previsto che sia l'ANAC a irrogare le sanzioni e a disciplinare con proprio regolamento il relativo procedimento. Il precedente regolamento del 23 luglio 2015, che attribuiva all'ANAC la competenza a irrogare le sanzioni in misura ridotta e al Prefetto quelle definitive, è stato quindi sostituito dal regolamento del 16 novembre 2016, che prevede un nuovo procedimento volto a:

1. agevolare l'accertamento della violazione, coinvolgendo i Responsabili per la Trasparenza e gli Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
2. semplificare, nel pieno rispetto del contraddittorio, l'istruttoria volta all'irrogazione della sanzione, in misura ridotta, conformemente a quanto indicato dalla Legge 689/1981, ovvero definita entro i limiti minimo e massimo edittali, tenuto conto delle circostanze indicate dall'art. 11 della citata legge 689.



COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20020 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

ORIGINALE

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Numero 32 del 16/02/2017

OGGETTO: CORREZIONE DI ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 28 DEL 9 FEBBRAIO 2017. I.E.

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **sedici** del mese di **febbraio** alle ore **15:40** in Arese, presso la sala delle adunanze, in seguito a convocazione, si e' riunita la Giunta Comunale.

Intervengono i Signori:

Nominativo	Funzione	Presente
PALESTRA MICHELA	SINDACO	SI
IOLI ENRICO GASTONE	VICE SINDACO	SI
GONNELLA ELEONORA	ASSESSORE	SI
TELLINI ROBERTA PINUCCIA	ASSESSORE	SI
AUGURUSA GIUSEPPE ROBERTO	ASSESSORE	SI
SCIFO BARBARA	ASSESSORE	SI

Totale Presenti 6 **Totale Assenti 0**

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

Presiede l' **Ing. Michela Palestra**, in qualità di SINDACO

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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 32 del 16/02/2017.
Copia cartacea di serie di questo documento depositato negli archivi informatici dell'ente.
Il documento stampato il giorno 24/02/2017 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 02/03/2017.

Il Segretario Generale, all'inizio della seduta, rammenta gli obblighi di astensione ai sensi dell'art. 78 comma 2, D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed integr. in relazione ai punti iscritti all'odierno ordine del giorno.

Nessuno dei Presenti dichiara la sussistenza di obblighi di astensione.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione n. 52 del 16/02/2017 avente ad oggetto: *“CORREZIONE DI ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 28 DEL 9 FEBBRAIO 2017. I.E.”*;

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

Con voti unanimi e favorevoli, resi per alzata di mano

D E L I B E R A

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

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti unanimi e favorevoli, resi per alzata di mano

D E L I B E R A

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, valutata l'urgenza di rendere interamente operative le previsioni del Piano per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Ing. Michela Palestra
(atto sottoscritto digitalmente)

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



COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20020 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 16/02/2017 avente per oggetto:

CORREZIONE DI ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 28 DEL 9 FEBBRAIO 2017. I.E.

Proponente: PALESTRA MICHELA - SINDACO

Proposta alla Giunta Comunale

OGGETTO: CORREZIONE DI ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 28 DEL 9 FEBBRAIO 2017. I.E.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

RICHIAMATO il decreto sindacale n. 14 del 26.11.2013 con il quale sono state attribuite le responsabilità inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza in capo al Segretario Generale del Comune;

ATTESTATO con la sottoscrizione del parere di regolarità tecnica che il sottoscrittore della presente proposta di deliberazione ha preliminarmente verificato l'assenza di conflitti d'interesse in occasione della relativa predisposizione;

DATO ATTO che, ai sensi del “*Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019*” risulta assicurata la molteplicità di Attori coinvolti nella fase istruttoria e propositiva, stante il coinvolgimento in sede istruttoria, a vario livello, di personale dell'Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero e dell'Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione;

EVIDENZIATO che in data 9.2.2017 con deliberazione di G.C. n. 28/2017 il Comune di Arese ha approvato il “Piano per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019”, adeguandone i contenuti del “Piano” stesso a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, estendendone la validità al triennio 2017/2019;

RILEVATO come l'allegato 1 al suddetto Piano 2017-2019, per mero errore materiale di impaginazione, risulta essere di difficile lettura e ritenuto pertanto provvedere alla riapprovazione dello stesso, modificandolo esclusivamente nella suddetta impaginazione;

DATO ATTO che il presente atto non comporta riflessi sul bilancio dell'Ente;

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

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrale e sostanziale del presente atto;
2. di riapprovare, per le motivazioni dettagliate in premessa, l'allegato 1 al “Piano per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019” già approvato con deliberazione di G.C. n.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 32 del 16/02/2017. Copia cartacea di esemplare digitale. Documento depositato negli archivi informatici dell'ente. Riproduzione stampata il giorno 24/02/2017 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente. Documento stampato il giorno 02/03/2017.

28/2017 del 9.2.2017, qui allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (Allegato 1);

3. di confermare ogni ulteriore previsione di cui alla deliberazione di G.C. n. 28/2017.

Successivamente,

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Valutata l'urgenza di rendere interamente operative le previsioni del Piano per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20020 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / Fax 0293580465 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 16/02/2017 avente per oggetto:

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49

del T.U. - D.Lgs. n. 267/2000

In merito alla deliberazione avente per oggetto:

**CORREZIONE DI ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 28 DEL 9 FEBBRAIO 2017. I.E.**

SECRETARIO GENERALE

REGOLARITA' TECNICA:

Si esprime parere Favorevole

Eventuali motivazioni:

Arese li, 16/02/2017

IL RESPONSABILE SEGRETARIO
GENERALE
PEPE PAOLO

(atto sottoscritto digitalmente)

CITTA' DI ARESE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

nazione zione lo 1 amiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazi one/pubblicazione dei dati
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Atti amministrativi generali			Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori	
Documenti di programmazione strategico-gestionale		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori	
Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
Art. 34, d.lgs. n. 33/2013		Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		

zioni
rali

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Affari generali, Risorse umane e 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	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

zione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			Per ciascun titolare di incarico:		Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Istituzioni e enti	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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 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 Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori Tutte le aree e tutti i settori Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione Tutte le aree e tutti i settori
				Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>		Per ciascun titolare di incarico:		Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

male						
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 165/2001	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

nce						
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	
	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione		
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
			Per ciascuno degli enti:		Area finanziaria e Programmazione	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
controllati	Società partecipate			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015 n. 124 (art. 20, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione		
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	
					Per ciascuno degli enti:		Area finanziaria e Programmazione
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

(da pubblicare in tabella)					
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

attività e imenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori		
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori	

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Alimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Alimenti sulle rese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
			Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012 n. 190			

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero e Settore Lavori pubblici e Manutenzione
			Per ciascuna procedura:		Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

i gara e ratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
zioni, i, sussidi, aggi mici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
				Per ciascun atto:		Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

nci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio 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)	Area finanziaria e Programmazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
mobili e ione nonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
e rilievi ministrazione e	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero
Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero	
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero	
erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Solo per le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale e regionale
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	CED e Tutte le aree e tutti i settori
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area finanziaria e Programmazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

amministrazioni	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Solo per le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale e regionale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

	realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni
azione e no del torio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare
azioni entali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
sanitarie creditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Solo per le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale e regionale
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
venti nari e di genza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Polizia locale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Polizia locale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Polizia locale
attenuati	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Area Affari generali, Risorse umane e Organizzazione

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 - ALLEGATO 1) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

ntenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero
ntenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area finanziaria e Programmazione
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero con il supporto di Area Finanziaria e Programmazione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero con il supporto di Area Finanziaria e Programmazione
ntenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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	Tutte le aree e tutti i settori



COMUNE DI ARESE
Città Metropolitana di Milano
Area Finanziaria e Programmazione

Spett.li
Ditte Varie

LORO INDIRIZZI

O G G E T T O: LETTERA DI INVITO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA – SULLA PIATTAFORMA S.IN.TEL. DEL PORTALE ARCA REGIONE LOMBARDIA – PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO ALL’ESECUZIONE DEL CONTROLLO STRATEGICO DELL’ENTE – PERIODO DI UN ANNO DALLA DATA DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA - C.I.G.: Z941D8C0D5

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

In esecuzione delle disposizioni contenute:

- a) nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2016 di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 30/06/2016, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 180 del 15/12/2016 e nel Documento Unico di Programmazione (in breve D.U.P.) per gli anni 2017-2019 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 66 del 30/09/2016, aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 31/01/2017, nei quali, nell'ambito del **PROGRAMMA 1.3** - “*Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato*” – è previsto l'**OBIETTIVO STRATEGICO 1.3.1** - “*Migliorare efficacia e trasparenza della gestione delle risorse economiche finanziarie*” – il cui **OBIETTIVO OPERATIVO 1.3.1.2** – consiste nel “*controllo periodico dei procedimenti per monitorare la realizzazione degli obiettivi programmati*”;
- b) nella determinazione di indizione della gara da parte della Responsabile dell'Area Finanziaria e Programmazione n. del

rende noto che il giorno **23/03/2017 alle ore 09.30** presso la sede comunale, avrà luogo la procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016, per l’affidamento del “*servizio relativo all’esecuzione del controllo strategico dell’Ente – periodo di un anno dalla data di aggiudicazione definitiva*”.

PREMESSO:

Stazione appaltante, oggetto e procedura di gara:

Il Comune di Arese, con sede in Via Roma, 2 - 20020 Arese (MI) - tel. 02 93527.1 C.F.: 03366130155 - – www.comune.arese.mi.it – e nello specifico l’Area Finanziaria e Programmazione – tel. 0293527.206, e-mail: finanze@comune.arese.mi.it - pec: protocollo@cert.comune.arese-mi.it, indice una gara mediante procedura negoziata ai sensi dell’art. 36 comma 2, lettera b), del

D.lgs. 50/2016 e degli artt. 83 e 84 del vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, inferiore a quello posto a base di gara, ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D.lgs. 50/2016, con presentazione di offerta sul portale ARCA (Agenzia Regionale Centrale Acquisti) della Regione Lombardia sull'apposita piattaforma telematica di e-procurement S.IN.TEL. (Sistema di Intermediazione Telematica - per comodità d'espressione d'ora in poi menzionato "SINTEL"), per l'affidamento del "*servizio relativo all'esecuzione del controllo strategico dell'Ente – periodo di un anno dalla data di aggiudicazione definitiva*".

Ai sensi dell'art. 5, punto 2 - sottopunto 1, del Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019, adottato dal Comune di Arese con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 09.02.2017 e successiva deliberazione n. 32 del 16.02.2017, gli atti inerenti la presente procedura di gara sono pubblicati anche all'albo on-line del Comune di Arese e sul sito internet dell'Amministrazione: www.comune.arese.mi.it – Amministrazione trasparente – Bandi di gara.

Responsabile del procedimento:

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7/8/1990 n. 241 e s.m.i. e all'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Responsabile dell'Area Finanziaria e Programmazione – tel. 0293527.206.

Durata dell'affidamento:

L'affidamento del servizio oggetto della presente procedura di gara, avrà una durata di 1 (uno) anno decorrente dalla data della conferma scritta dell'aggiudicazione definitiva.

Luogo di esecuzione:

Comune di Arese (MI), via Roma, 2 – 20020 Arese (MI) con attività da eseguirsi sia presso tale sede, sia presso la sede della società/studio professionale incaricato, attraverso gli strumenti elettronici di comunicazione per la trasmissione di notizie e dati.

Importo a base di gara:

L'importo a base d'asta del presente appalto, per l'intera durata dell'affidamento, è pari ad Euro 15.000,00 (euro quindicimilavirgolazero), oltre all'IVA nella misura di legge, che deve essere oggetto di miglioramento al ribasso in sede di offerta economica.

Non sono ammesse offerte di importo uguale o di importo superiore all'importo a base di gara come sopra stabilito.

Termine della ricezione delle offerte:

L'offerta e la documentazione richiesta, dovranno essere inviate e fatte pervenire al Comune di Arese, Stazione appaltante, solo ed esclusivamente attraverso la piattaforma S.In.Tel. entro il **termine perentorio delle ore 18:00 del giorno 21/03/2017**, pena la nullità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al Concorrente. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura, comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura fatto salvo quanto stabilito nel successivo all'Art. 33 del "Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara", unicamente relativamente alle lettere f) e g).

E', in ogni caso, responsabilità dei Concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste.

Modalità di esecuzione:

L'oggetto e le modalità di esecuzione del servizio, nonché le modalità ed i termini per la partecipazione alla presente procedura di gara, sono dettagliati nel “Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara”, al quale si rimanda integralmente.

TUTTO CIO' PREMESSO INVITA

codesta Spettabile Ditta a partecipare alla procedura negoziata indetta per l'affidamento del “*servizio relativo all'esecuzione del controllo strategico dell'Ente – periodo di un anno dalla data di aggiudicazione definitiva*”, con la presentazione di apposita offerta, tenendo conto dei documenti di gara e delle seguenti prescrizioni, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, riconosciute ed accettate tutte le modalità, indicazioni e prescrizioni previste nella presente lettera di invito e nell'allegata documentazione di gara, che si compone di:

- 1) Allegato 1 - Capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara;
- 2) Allegato 2 - Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva - **Modulo A**;
- 3) Allegato 3 - Modello di dichiarazione circa l'assenza di cause di esclusione e requisiti di partecipazione soggetti in carica (legali rappresentati e direttori tecnici o soci) - **Modulo B**;
- 4) Allegato 4 - Modello di dichiarazione circa l'assenza di cause di esclusione e requisiti di partecipazione soggetti cessati (legali rappresentati e direttori tecnici o soci cessati dalla carica nell'anno antecedente) - **Modulo C**;
- 5) Allegato 5 - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 46 di cui al D.P.R. n. 445/2000, prevista dall'art. 8 del Piano sopra citato – **Modulo D**;
- 6) Allegato 6 - Modulo di offerta economica - **Modulo E**.
- 7) Allegato 7 e 7 bis - Piano triennale (2017/2019) di Prevenzione alla corruzione vigente per il Comune di Arese e relativa integrazione (da restituire debitamente sottoscritto digitalmente per presa visione).

La Responsabile dell'Area Finanziaria e programmazione
D.ssa Maria Teresa Faldetta
(Documento firmato digitalmente)