



# 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 2018-2020**

### **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.

## 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 bozza del presente Piano è stata sottoposta all'esame dei Responsabili nel corso dei Comitati di direzione in data 26 gennaio 2017 e 29 gennaio 2018 per acquisire valutazioni e suggerimenti. L'Amministrazione ha richiesto agli stakeholder la formulazione di suggerimenti con avviso pubblicato sul sito comunale in data 16 gennaio 2018.

La Giunta comunale ha esaminato la proposta del presente Piano nella seduta del 1 febbraio 2018.

### **3. Individuazione del Responsabile**

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

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

#### **A) ANALISI DI CONTESTO ESTERNO**

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

#### **REGIONE LOMBARDIA**

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Omissis ....*

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

5 Interessando in qualche caso anche Paesi esteri

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

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

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

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

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

*Omissis ...*

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

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

*Omissis ...*

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

## CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Milano e la relativa città metropolitana evidenziano un'innegabile complessità sociale, economica e politica: ad una estensione del territorio non elevata, se paragonata a quella di altre province d'Italia, fa da contraltare una popolazione complessiva<sup>12</sup> (e la relativa densità abitativa) tra le più

---

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

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

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

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

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

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

consistenti del nostro Paese, situazione su cui grava anche un sensibile flusso migratorio regolare e non, che (specie in riferimento al Capoluogo ed a Bresso) appare di non sempre facile gestione, anche sotto il profilo dell'accoglienza dei richiedenti protezione ed asilo. Il territorio della città metropolitana milanese, inoltre, è strettamente legato alle province limitrofe con cui, di fatto, rappresenta una sola grande area ad alta conurbazione.

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

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

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

*Omissis ....*

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

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

*Omissis ....*

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

L'attenzione delle Forze di polizia e dell'Autorità Giudiziaria, dunque, si sta allargando verso le situazioni di contiguità tra criminalità organizzata ed economica (in cui si mescolano attività illegali e lecite di imprese, professionisti e specialisti di settore), nell'ottica della fondamentale rilevanza della comprensione dei meccanismi di costruzione/gestione del suo "capitale sociale" per conoscere pienamente la compenetrazione mafiosa nell'economia legale. Le crescenti situazioni di connivenza e/o ingerenza consentono ai sodalizi (in particolare di 'Ndrangheta, ma secondariamente di Camorra e Mafia siciliana) di perseguire efficacemente la propria vocazione imprenditoriale, ricorrendo solo

---

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

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

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

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

selettivamente ad atti di intimidazione<sup>17</sup>, la cui analisi costituisce un valido sostegno per l'attività investigativa ed una "spia" della penetrazione mafiosa.

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

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

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

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

*Omissis* ....

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

*Omissis* ....

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

*Omissis* ....

Traffico nazionale ed internazionale di sostanze stupefacenti: è un *business* illegale fiorente per una vasta platea di soggetti, dallo spessore delinquenziale disparato, tanto importante da generare cartelli tra le cosche e talvolta conflittualità, con collaterali eventi omicidari ed altri episodi di grave violenza. La Lombardia ed il milanese in particolare continuano a costituire, nel panorama nazionale, uno dei centri nevralgici per gli scambi di tali sostanze (in larga parte hashish)<sup>20</sup>, ma

---

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

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

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

20 Oltre i 3.394 kg. intercettati nel corso dell'anno 2015

anche cocaina<sup>21</sup> e marijuana<sup>22</sup>, eroina<sup>23</sup> e droghe sintetiche<sup>24</sup>, destinati ad alimentare i mercati dello spaccio nazionale o inseriti in traffici transnazionali che interessano altri Paesi europei o extraeuropei. Tra i molteplici canali di ingresso dello stupefacente è stato rilevato anche l'aeroporto di Linate<sup>25</sup>.

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

*Omissis ....*

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

*Omissis ...*

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

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

*Omissis ...*

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

---

21 Complessivamente quasi 207 kg., nel corso dell'anno 2015.

22 Per oltre 187 kg.

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

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

25 Ove viene intercettata prevalentemente cocaina, ma anche droghe sintetiche, marijuana ed hashish.

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

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

La vastità della metropoli milanese rende inevitabile l'insorgenza di fenomeni degrado urbano (presenti soprattutto nelle zone di periferia e nell'*hinterland*<sup>28</sup> con correlate manifestazioni di protesta<sup>29</sup>, non sempre del tutto pacifiche, che alimenta nella popolazione un certo allarme sociale. Va altresì fatto cenno, infine, alla specializzazione nella consumazione di reati predatori (furti commessi in ambienti molto affollati quali stazioni ferroviarie, in abitazioni<sup>30</sup> o selezionando altri obiettivi premianti<sup>31</sup> ed anche allargati a contesti extraregionali) o nella commissione di sofisticate truffe riferibili ai nomadi i quali, in quest'area territoriale, talora danno luogo a conflittualità, manifestando la disponibilità di armi (anche da sparo), e si mostrano attivi finanche nello sfruttamento della prostituzione.

#### COMUNE DI ARESE

Dati specifici sulla criminalità non disponibili alla data di redazione del presente.

#### B) ANALISI DI CONTESTO INTERNO

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

1. Area 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.

Particolarmente significativa appare l'evoluzione del numero di personale dipendente dal 2012 al 31/12/2017:

31/12/2012	109
31/12/2013	108
31/12/2014	104
31/12/2015	94
31/12/2016	86
31/12/2017	84

L'età media del personale è 49,76 anni. La dotazione organica, di concerto con la sostanziale impossibilità, causata da vincoli normativi, di assicurare il pur necessario *turn over*, evidenzia un livello di consolidata specializzazione nelle pratiche assegnate agli uffici di assegnazione, in particolare per i Dipendenti appartenenti alle categorie di più elevato inquadramento, fenomeno che di fatto restituisce una certa infungibilità delle prestazioni e quindi rende assai ardua la rotazione del Personale.

Il Comune di Arese ha, altresì, numerose partecipazioni a vario titolo in Società ed Enti, il cui quadro può essere ricostruito accedendo al link: [http://www.comune.arese.mi.it/Articoli/Amministrazione-Trasparente/Amministrazione-Trasparente-dal-01.01.2017/310-1682%5EEnti-controllati.asp?ID=1682&ID\\_MacroMenu=8](http://www.comune.arese.mi.it/Articoli/Amministrazione-Trasparente/Amministrazione-Trasparente-dal-01.01.2017/310-1682%5EEnti-controllati.asp?ID=1682&ID_MacroMenu=8)

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

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

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

31 Aziende o bancomat di Istituti di credito.

Rispetto alle predette partecipazioni verrà svolta la vigilanza ai sensi della determinazione n. 1134 del 8/11/2017 di ANAC recante le specifiche Linee guida, fatte salve -nei casi di controllo analogo congiunto- le specifiche intese volte a individuare a quale socio spetti la specifica vigilanza.

### C) MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

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

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione 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;

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. osservare le disposizioni in tema di aggregazioni e centrali di committenza (art. 37, D.Lgs 50/2016) e di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 38, D.Lgs. 50/2016); a tal fine, con decreto sindacale n. 4 in data 11/06/2014, è stato nominato il Responsabile dell'anagrafe per la Stazione appaltante (RASA) del Comune di Arese in persona della Dott.ssa Monica Giacometti;
5. assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie nelle procedure ad invito;
6. assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
7. assicurare il confronto concorrenziale, definendo preventivamente requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
8. allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
9. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
10. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
11. validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
12. predisporre e/o acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
13. redigere il DUVRI ovvero attestare l'insussistenza delle interferenze;
14. effettuare espressamente e tempestivamente le verifiche previste dal Codice dei contratti in tema di vicende soggettive dell'esecutore del contratto evitando l'eventuale formarsi del silenzio-assenso per mera inerzia dell'Amministrazione;
15. alimentare e rispettare lo strumento della programmazione delle forniture e dei servizi, per conseguire l'analisi preventiva dei fabbisogni, la concentrazione delle acquisizioni, la rotazione degli affidamenti e la trasparenza;
16. introdurre nei capitolati e nei contratti i richiami e le relative sanzioni al Codice di comportamento dei Dipendenti pubblici (art. 2) recato dal D.P.R. 62/2013 e al Codice di comportamento del Comune di Arese (art. 2) approvato con delibera di Giunta comunale n. 11 del 19/6/2014;

17. attestare l'avvenuta verifica in merito all'assenza delle cause di incompatibilità e/o di conflitto d'interesse in capo ai Collaboratori esterni all'Ente (art. 53, D.Lgs. 165/2001) e disporre la pubblicazione ai sensi dell'art. 15, D.Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed integr.;

g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del Collegio dei revisori dei conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

i) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;

l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con modalità selettive;

m) i componenti le commissioni ex D.Lgs. 50/2016 dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione ai sensi dell'art. 51 C.P.C., di non trovarsi in rapporti di parentela o di affinità entro il IV grado con i titolari, gli amministratori e i soci dei concorrenti e di non avere contratti di lavoro o professionali con i concorrenti, loro titolari o amministratori o soci, alla gara od al concorso nonché dichiarazione di assenza delle preclusioni di cui all'art. 35 bis, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 165/2001;

n) i componenti delle commissioni per le selezioni comunque denominate del personale dipendente rendono all'atto dell'insediamento dichiarazione di assenza di rapporti di parentela o affinità entro il IV grado con i concorrenti nonché dichiarazione di assenza delle preclusioni di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) ed all'art. 35 bis, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001;

o) i componenti delle commissioni comunque denominate per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, devono rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di assenza di rapporti di 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.

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);
- 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, in ciascun anno a partire dal 2017 per le articolazioni organizzative competenti in materia di edilizia privata, urbanistica e di p.l., sulla base delle modalità operative definite con deliberazione di GC n. 118 del 22/12/2017;
- 2) 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., sulla base delle modalità operative definite con deliberazione di GC n. 118 del 22/12/2017;
- 3) impiego dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi di metodi per la determinazione dell'aumento del valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione abusiva e del danno arrecato o del profitto conseguito, per gli interventi su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione in caso di sanatoria, definiti di concerto dall'articolazione organizzativa competente per l'urbanistica di concerto con l'articolazione organizzativa competente per l'edilizia privata (regolamenti approvati con deliberazioni di CC n. 55 del 27/06/2017 e n. 80 del 26/10/2017);
- 4) collegialità tra le articolazioni organizzative competenti in materia di edilizia privata e di urbanistica ai fini dell'esercizio delle attività di vigilanza, ivi compresa la valutazione in tema di impossibilità di restituzione in pristino, con verbalizzazione delle riunioni e dei relativi esiti;
- 3) verifiche almeno annuali a campione, da parte di articolazione organizzativa distinta da quella competente all'emissione, del calcolo delle sanzioni, con relativo report al RPCT;
- 4) impiego del registro degli abusi accertati, contestualmente all'informatizzazione delle procedure delle attività edilizie, redatto con modalità tali da leggerci ogni fase del procedimento, compreso il richiamo alle riunioni di cui al n. 4, la cronologia del procedimento e l'eventuale sanatoria (deliberazione di GC n. .

## 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;

c) ciascun Responsabile ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza del Settore cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun Responsabile, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. F, CCNL 1/4/1999, provvede 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 contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;

d) ciascun Responsabile, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. F, CCNL 1/4/1999, provvede, 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 contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

f) ciascun Responsabile, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. F, CCNL 1/4/1999, provvede 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 per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;

g) ciascun Responsabile, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. F, CCNL 1/4/1999, provvede tempestivamente ad annotare nel registro unico dei contratti, l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata;

h) ciascun Responsabile, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. F, CCNL 1/4/1999, provvede 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 pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;

i) ciascun Responsabile, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. F, CCNL 1/4/1999, provvede 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 contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;

l) per ogni affidamento in essere ad un organismo partecipato della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica, ciascun Responsabile ha cura, *ratione materiae*, di provvedere entro il 31 dicembre alla formazione e pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita relazione prevista dall'art. 34, comma 20 del D.L. 179/2012 che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale;

m) ciascun Responsabile con riguardo agli affidamenti 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 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 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 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), u). La relazione verrà prodotta sulla base di specifica *check list* degli adempimenti all'uopo definita.

## **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.

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

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

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

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

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

titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti con poteri di rappresentanza o coordinamento del Soggetto istante medesimo e gli amministratori ed i responsabili dell'Ente.

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

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

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

I componenti delle commissioni di concorso o di gara ex D.Lgs. 163/2006 e delle commissioni per le selezioni del personale comunque nominate, all'atto dell'accettazione della nomina e comunque al più tardi all'insediamento della commissione, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

## **9. 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) E' presente e va alimentata in Amministrazione trasparente una specifica sottosezione riguardante i beni sequestrati e confiscati alle mafie e assegnati al Comune di Arese in coerenza con i contenuti informativi definiti dall'art. 48 del D.Lgs. 159/2011; [http://www.comune.arese.mi.it/pubblicazioni/Informazioni\\_A/Informazioni\\_A\\_elenco.asp?id=556&ID\\_M=170](http://www.comune.arese.mi.it/pubblicazioni/Informazioni_A/Informazioni_A_elenco.asp?id=556&ID_M=170)

6) Vanno alimentati nell'apposita sottosezione sezione i dati del registro degli accessi, salva la disciplina vigente ivi compresa quella di tutela dei dati personali.

## **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 temperamento.

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.

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

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

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

Nel caso in cui sia stata valutata l'inattuabilità di rotazione, viene stilato un apposito verbale a firma del Sindaco e del Segretario generale, ovvero del Segretario generale e del Responsabile, evidenziandone i motivi. Per le posizioni così individuate, in ogni caso gli obblighi di informazione di cui al paragrafo 6 saranno resi con frequenza dimezzata. Il Responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno e, all'interno del sito dell'ente, viene predisposta apposita sezione di verifica degli atti su base statistica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, 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.**

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 inconfiribilità 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 inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

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

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

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

Con cadenza biennale, a partire dal 2018, vanno ripetute, a cura dell'Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione, le acquisizioni dei certificati del casellario giudiziario e dei carichi pendenti, in sede di verifica delle dichiarazioni rese dagli incaricati di Posizione organizzativa, e le verifiche tramite CCIAA sull'eventuale esistenza di incarichi di legale rappresentante/amministratore di società (e di intestazioni di partite IVA nonché di titolarità di imprese) in capo agli incaricati di Posizione organizzativa e agli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. f), CCNL 1/4/1999. Le predette verifiche vanno compiute in ogni caso qualora, ai predetti titoli, si tratti di primo incarico riguardante l'interessato.

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

La Giunta comunale, previo parere del Nucleo di valutazione, ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Arese con deliberazione 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**

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

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

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

tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. E' a carico dell'amministrazione pubblica dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

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

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

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

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

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

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

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

Oggetto delle segnalazioni sono tutte le ipotesi di reato 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.

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

- a) identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- b) mettere a disposizione idonea modulistica sul sito *web* comunale in Amministrazione trasparente – Altri Contenuti – Corruzione dove sono 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La segnalazione può essere formulata con produzione al protocollo dell'Ente di documento cartaceo in doppia busta chiusa; nell'anno 2017 è stata adottata e pubblicata una specifica circolare ed uno specifico indirizzo di posta elettronica (tuteladipendente@comune.aresse.mi.it.).

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

## **15. Formazione del personale**

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

Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale.

## **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.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2018-2020**

**Sezione  
Trasparenza  
anni 2018 - 2020**

## Introduzione

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista, infatti, consente:

1. la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
2. la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
3. la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Il D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, si applica a tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001. In base al comma 5 dell'art. 22 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii poi "*Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.*". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità (PTTI) del Comune di Arese è stato approvato a partire dall'anno 2013 e fino all'anno 2016 era parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione. Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017-2019 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 9 febbraio 2017 ne è divenuta una sezione. Le Amministrazioni sono tenute, quindi, ad adottare un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il compito di:

1. provvedere all'aggiornamento del PTTI, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
2. controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
3. segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Ufficio disciplinare, in relazione alla gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
4. controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (**si rimanda in proposito al successivo paragrafo 1**).

Il Dlgs. n. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "*un valore programmatico ancora più incisivo*". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "*la promozione di maggiori livelli di trasparenza*" da tradursi nella definizione di "*obiettivi organizzativi e individuali*" (art. 10, comma 3, Dlgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.).

La legge n. 190/2012, modificata dal Dlgs. n. 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca “*gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*” (art. 1, comma 8, L. 190/2012 e ss.mm.ii.).

Pertanto, secondo il PNA 2016 (pag. 44), adottato dall'ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:

1. il piano della performance
2. il documento unico di programmazione (DUP).

Il PNA 2016 raccomanda inoltre di “*curare la partecipazione degli stakeholder nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*” (**si rimanda in proposito al successivo paragrafo 1.4.** ). Sulla base di questa indicazione, il Comune di Arese ha invitato i suddetti stakeholder a formulare, dal 16 al 29 gennaio 2018, proposte e osservazioni sul PTPC 2018 – 2020, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso pubblico, disponibile nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti”.

Entrando più nel dettaglio dell'applicazione del D.Lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii. si ricorda che i dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili, per tale motivo i documenti e le informazioni sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005) come modificato dal D.Lgs. n. 179/2016 (**si rimanda in proposito al successivo paragrafo 1.7 G**).

Le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 dovranno essere temperate con le previsioni del Regolamento europeo in materia di privacy che entrerà in vigore il 28.05.2018, ovvero quando scadranno i 6 mesi riconosciuti dall'UE all'Italia per adeguare il Codice della Privacy.

## **1. Amministrazione Trasparente e accesso civico**

### **A - Accesso civico “semplice”**

Com'è noto, il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” ha inteso assicurare ai cittadini la più ampia possibilità di assumere informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, al fine di attuare il «*principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche per la realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino*” ed “*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*” (art. 1 del Dlgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97) .

Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. hanno introdotto le forme di accesso civico “semplice” e di accesso civico “generalizzato” (**si rimanda in proposito al successivo paragrafo B**) in aggiunta alla più comune modalità di accesso agli atti disciplinata dall'art. 22 e seguenti della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., che può essere esercitata solo da soggetti portatori di tali interessi, ha per oggetto atti e documenti individuati ed è finalizzata alla protezione di un interesse giuridico particolare.

L'accesso civico “semplice” è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. d) del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., l'istanza di accesso civico “semplice” va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), identificato nel Segretario Generale in virtù del decreto sindacale n. 14 del 26.11.2013, il quale “*controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico*”, ai sensi dell'art. 43, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

L'istanza può essere redatta sul modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Altri contenuti”. La domanda deve identificare i dati, le informazioni o i documenti che si desiderano richiedere, mentre non è necessario fornire alcuna motivazione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, la trasmette al Responsabile di Area/Settore al quale è assegnato l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti per competenza per materia, ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e della contestuale comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, da identificarsi ancora nel Segretario Generale in base a quanto disposto dall'art. 2, comma 9-ter della L. n. 241/1990, che conclude il procedimento di accesso civico entro i termini di cui allo stesso art. 2, comma 9-ter della L. n. 241/1990.

### **B - Accesso civico “generalizzato”**

Alle forme di accesso civico “semplice” e di accesso documentale, quindi, il legislatore ha aggiunto anche la nuova forma di accesso generalizzato, prevista dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., quale diretta applicazione del cd. FOIA.

La normativa sull'**accesso generalizzato** prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, è legittimato a presentare istanza di accesso civico.

Ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettere a), b) e c) del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., l'istanza di accesso civico "generalizzato" va indirizzata al Responsabile di Area/Settore al quale è assegnato l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti per competenza per materia oppure allo Sportello del Cittadino ed è evasa in base al medesimo assetto di competenza disciplinato dal Comune per l'esercizio del diritto d'accesso ex L. n. 241/1990; l'eventuale erronea indicazione del Responsabile competente da parte dell'istante comporta comunque l'onere per il Comune di provvedere alla richiesta senza differimento di termini.

L'istanza può essere redatta sul modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti", non necessita di motivazione alcuna e l'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. Possono essere richiesti tutti i documenti, informazioni o dati ulteriori detenuti dall'Ente. Non sono invece ammissibili istanze meramente esplorative, volte a richiedere all'amministrazione di quali informazioni disponga. Le domande non devono essere generiche, ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione per cui si chiede l'accesso. L'Amministrazione non ha in alcun modo l'obbligo di rielaborare i dati di cui dispone, ma solo di consentire l'accesso ai documenti nei quali sono contenute le informazioni.

Ai sensi dell'art. 5, comma 6, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la Pubblica Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente, utilizzando l'apposito modello disponibile nella già citata sottosezione "Altri contenuti", può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.).

In alternativa alla richiesta di riesame, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico competente per ambito territoriale che, nel caso del Comune di Arese, è il Difensore civico regionale (art. 5, comma 8, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)

Si può impugnare la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di fronte al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo

amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.).

### C - Eccezioni assolute e relative

La regola della generale accessibilità è temperata dall'art. 5-bis commi 1, 2 e 3, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., che prevede **eccezioni assolute e relative** per evitare che interessi pubblici e privati possano essere danneggiati dalla diffusione dei dati richiesti. Si evidenzia come il principio generale affermato da ANAC, in sede di approvazione dello Schema di “*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013*”, sia il seguente: “*L’amministrazione è tenuta ... a privilegiare la scelta che, pur non oltrepassando i limiti di ciò che può essere ragionevolmente richiesto, sia la più favorevole al diritto di accesso del richiedente. Il principio di proporzionalità, infatti, esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e necessario per raggiungere lo scopo perseguito*”.

#### **Eccezioni assolute (art. 5 bis, comma 3, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.)**

L’accesso generalizzato è escluso categoricamente nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, disponga espressamente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all’art. 5-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

#### **Eccezioni relative (art. 5 bis, comma 1 e 2, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.)**

I limiti o eccezioni relative si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all’art. 5-bis, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Nella seguente tabella sono schematizzate le ora vigenti tre tipologie di accesso, in accordo con le definizioni utilizzate da ANAC

<b>Tipologia</b>	<b>Legittimati</b>	<b>Peculiarità</b>
<b>Accesso ai documenti amministrativi</b> art. 22 e ss. L. 241/1990	I titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso	Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.  Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo.  L'istanza deve essere motivata.  A seguito dell'entrata in vigore del FOIA, non esiste più la distinzione tra accesso formale ed accesso informale introdotto dal DPR n. 184/2006. La tipologia di accesso informale è ricompresa nella più generica previsione normativa

		dell'accesso generalizzato.
<b>Accesso civico cd “semplice”</b> art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti	Documenti, informazioni o dati per cui sussiste in capo all'Amministrazione l'obbligo di pubblicazione.  L'istanza di accesso non richiede motivazione alcuna.  L'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A.
<b>Accesso civico cd “generalizzato”</b> art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti	Tutti i documenti, informazioni o dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (salvo eccezioni assolute e limiti relativi). L'istanza di accesso non richiede motivazione alcuna.  L'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A.  Ove si ritenga che siano presenti interessi da tutelare, deve essere coinvolto l'eventuale controinteressato.

#### **D - Registro degli accessi**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (**ANAC**) con delibera n. 1309/2016 raccomanda che “*sia istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso)*”. L'Autorità precisa altresì che: “*Oltre a essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del c.d. registro degli accessi può essere utile per le p.a., che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività*” (Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

Il Registro delle richieste di accesso, pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti” - “Accesso civico”, è stato istituito con [deliberazione della Giunta](#)

[Comunale n. 155 del 09.11.2017](#), in osservanza dell'Allegato 1 del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2017/2019 che, in linea con la citata delibera n. 1309/2016, prevede la sua adozione nelle tre tipologie previste dalla normativa vigente:

- a) accesso agli atti ex art. 22 e ss. L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- b) accesso civico "semplice" ex art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- c) accesso civico "generalizzato" ex art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;

Detto Registro è organizzato in elenco con l'indicazione, per ciascuna richiesta, dell'oggetto, della data, dell'esito e della data della decisione, omettendo dati personali. Ai fini della pubblicazione, l'elenco è aggiornato con cadenza semestrale.

Attraverso la divulgazione della logica della trasparenza, pertanto, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
2. la trasparenza, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
3. l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

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

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

**Il sito web** è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune di Arese ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità ed incrementare, via via, l'erogazione di servizi online (**si rimanda in proposito al successivo paragrafo 1.6 C**).

Il Comune di Arese, inoltre, intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale e l'uso di un linguaggio semplice, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi. Si tratta, in particolare, di una serie di azioni, volte a migliorare, da un lato, la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate, dall'altro, ad offrire ai

cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

Ai sensi dell'articolo 32 della legge 69/2009, l'albo pretorio è esclusivamente informatico e il relativo link è ben indicato nella sezione denominata "Trasparenza e Partecipazione" del sito istituzionale (**si rimanda in proposito al successivo paragrafo 1.7 I**).

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale (**si rimanda in proposito al successivo paragrafo 1.7 L**). Nella sezione denominata "Aree Tematiche" è presente l'elenco di tutti gli uffici comunali e di tutti i riferimenti utili con indirizzo, orari di apertura, nominativi dei responsabili, telefono, fax, e-mail.

All'interno della sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, organizzata in ventidue sottosezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e documenti sui cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

1. Disposizioni generali
2. Organizzazione
3. Consulenti e collaboratori
4. Personale
5. Bandi di concorso
6. Performance
7. Enti controllati
8. Attività e procedimenti
9. Provvedimenti
10. Controlli sulle imprese
11. Bandi gara e contratti
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
13. Bilanci
14. Beni immobili e gestione patrimonio
15. Controlli e Rilievi sull'Amministrazione
16. Servizi erogati
17. Pagamenti dell'Amministrazione
18. Opere pubbliche
19. Pianificazione e Governo del Territorio
20. Informazioni ambientali
21. Interventi straordinari e di emergenza
22. Altri contenuti

Le azioni previste, le responsabilità e il cronoprogramma delle pubblicazioni obbligatorie in forza del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. sono indicate anche nell'all. 1 "Mappa ricognitiva" e nell'all. 2 "Calendario adempimenti" che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente 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.

## 1.2 - 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:

ddd) Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione;

eee) 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;

8. Area Servizi alla Persona;

9. Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero;

10. Area Polizia Locale.

L'organigramma completo dell'Ente è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "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 PTPCT 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 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 verificati inottemperanze, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., effettua una 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:

1. **Giunta comunale:** ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*. Spetta dunque alla Giunta comunale avviare il processo, indirizzare le attività e approvare annualmente il Piano e i relativi aggiornamenti;
2. **Nucleo di Valutazione:** ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. *“L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”*;
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](http://www.dati.lombardia.it) i dati forniti dagli uffici; in alcuni casi specifici, supporta gli uffici nell'elaborazione dei dati dell'Ente con estrazione tramite procedure automatizzate (es. la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti” ai sensi dell'art. 1, comma 32, L. n. 190/2012), 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. Lo scorso 22.01.2015 è stato organizzato specifico incontro formativo con i referenti della Trasparenza, oltre a specifici incontri individuali in caso di necessità. Il 14.02.2017 si è svolto un nuovo incontro operativo con i referenti della Trasparenza, durante il quale sono state illustrate le modalità di caricamento dei dati nella sezione “**Amministrazione Trasparente**”, affinché ogni Area o Settore fosse 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. Si sottolinea l'importanza di raccogliere *feedback* dai cittadini e dagli stakeholder sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. La rilevazione del grado di interesse dei cittadini e degli *stakeholder* di riferimento consente di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del Piano. A tal fine, **si rimanda al successivo paragrafo 1.4.**

### 1.3 – Attività di monitoraggio del Piano

L'attività di monitoraggio è necessaria a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi. Viene effettuata periodicamente nelle date indicate nell'all. 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 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, al fine di valutare le azioni di miglioramento delle attività e le 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 esposte nel piano sono volte a consolidare un cambiamento culturale, già in atto presso questa Amministrazione, in vista del quale risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholder per far emergere, e conseguentemente fare proprie, le esigenze attinenti anche la trasparenza. Ai predetti specifici fini è rivolto, in modo particolare, l'istituto della **Giornata della Trasparenza (si veda in proposito il successivo paragrafo 1.6 B)**.

Occorrerà 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.

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 (**si veda in proposito il successivo 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 ha tenuto 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 dai cittadini nell'ambito del "questionario della Trasparenza" somministrato, lo scorso 13 aprile 2017 è stata revisionata la home page del sito istituzionale, che – come richiesto – ha messo in primo piano le notizie, gli eventi e le informazioni su traffico e mobilità. Sono state riorganizzate le informazioni per facilitarne la navigazione e la fruibilità e mettere in evidenza le aree per cui i cittadini hanno dichiarato di avere maggiore interesse. È stata modificata l'interfaccia grafica, che prevede, per esempio, etichette di navigazione e titoli chiari e concisi, numero ragionevole di bottoni, link facili da identificare, ecc.

La nuova identità visiva si rifà a quella di molti siti ministeriali: sono state seguite, infatti, le "*Linee guida di design per i siti web della Pubblica amministrazione*" (pubblicate sul sito [design.italia.it](http://design.italia.it)), che raccolgono indicazioni precise su font e colori, architettura del sito, organizzazione della home page, ecc. Inoltre, i contenuti e le funzionalità sono state riorganizzate anche per essere più facilmente fruibili dai vari dispositivi mobile e non solo da desktop (es. smartphone e tablet).

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.

Dall'8 al 24 marzo 2017 si è svolta la consultazione pubblica relativa al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017 – 2019”, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholder, le organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'ente, gli organismi dell'ente, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di interessi specifici e tutti i soggetti che operano nel settore e che usufruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Arese.

Sabato 1° aprile 2017 si è concluso lo spoglio delle schede per la scelta del nome del Centro civico di via Monviso 7, dopo le [votazioni](#) delle 10 proposte di nomi finaliste, aperte a tutti i cittadini residenti ad Arese con almeno 6 anni, che si sono tenute presso la nuova struttura comunale dal 21 marzo al 1° aprile 2017. Un lungo percorso iniziato ad agosto 2016 e portato avanti da un gruppo di lavoro che ha coinvolto Amministratori, Commissioni comunali e Associazioni areesine fino alla scelta del nome “Agorà” da dare al nuovo spazio polifunzionale, punto di riferimento della vita sociale e culturale di Arese.

Nel periodo compreso tra il 1° e il 30 settembre 2017 è stata condotta un'indagine rivolta alla rilevazione della soddisfazione degli utenti rispetto al nuovo Centro civico e, in particolare, alla biblioteca comunale, attraverso un questionario cartaceo, partendo da quello preimpostato - ma personalizzato alle specifiche esigenze del Comune - sul sito MiglioraPA, su cui il 16.03.2017 è stato attivato l'account del Comune di Arese. Dall'analisi del questionario, compilato da 152 persone nelle due sedi individuate per la consegna, Sportello del Cittadino e Biblioteca comunale, si è registrata una generale soddisfazione dei servizi. Nelle “ulteriori osservazioni” i partecipanti hanno suggerito, prevalentemente, l'apertura della biblioteca il lunedì mattina, la domenica e la sera. Sulla base delle risposte fornite dai cittadini, il Comune di Arese si impegna al miglioramento continuo delle attività e dei servizi.

Anche nel 2018 si procederà ad avviare iniziative di coinvolgimento per rafforzare il rapporto dei cittadini con gli enti istituzionali.

### **1.5 – Canali di ascolto continuativi**

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

#### **a) Accessi agli atti**

Nel 2017 sono pervenute 12 richieste di accesso agli atti, 1 richiesta di accesso civico cd “semplice” e 1 richiesta di accesso civico cd “generalizzato” (le differenze tra l'accesso ai documenti amministrativi previsto dalla legge n. 241/1990 e l'accesso civico previsto dal D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii. sono illustrate nel **precedente paragrafo 1**). 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 ss.mm.ii., sono state 293.

#### **b) Segnalazioni e reclami**

Il servizio “Sportello del Cittadino, Sport e Tempo Libero” 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 2017 sono pervenute allo Sportello del Cittadino 403 richieste di informazione, segnalazioni o reclami. Le segnalazioni sono state numerose, rappresentando un segnale di "partecipazione diffusa" da parte dei cittadini, che in questo modo "collaborano" con il Comune per individuare le criticità presenti e conseguentemente fare in modo che si trovino delle soluzioni.

Il 5 giugno 2017, grazie alla piattaforma per l'informatizzazione dei procedimenti "Herald", l'Amministrazione ha ampliato il ventaglio di servizi online già presenti sul sito (iscrizioni nido, servizi di pre e post scuola, trasporto scolastico), attivando una nuova "voce" per permettere ai cittadini di inserire la propria segnalazione, geolocalizzarla e accompagnarla eventualmente da fotografie.

L'unica cosa necessaria per poter accedere al sistema è la registrazione sul portale: a quel punto i cittadini possono fare la propria segnalazione direttamente dal proprio smartphone (o a casa con il computer) e seguire direttamente l'iter: si può vedere quando la segnalazione è stata ricevuta, quando è passata all'ufficio competente, quando è stata chiusa. Ogni segnalazione viene tracciata e si può avere uno "storico" delle proprie segnalazioni.

Anche per gli uffici i vantaggi sono notevoli in termini di snellimento della pratica e riduzione della carta: poiché il processo è informatizzato, infatti, ogni passaggio è tracciato e non si rende più necessaria la protocollazione e l'iter cartaceo tra gli uffici interessati.

## **1.6 – Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **A - Pubblicazioni**

Il presente Piano è tempestivamente pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti": della pubblicazione viene data evidenza sulla home page del sito nei primi trenta giorni di pubblicazione, sulla pagina Facebook, mediante newsletter ai cittadini iscritti al servizio, con comunicato stampa ai giornalisti.

Il Piano sarà inoltre posto a disposizione dei cittadini presso il servizio "Sportello del Cittadino, Sport e Tempo Libero" 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.

In una serata pubblica che si è tenuta lunedì 29 maggio 2017 presso il nuovo Centro civico "Agorà", l'Amministrazione ha presentato il bilancio di mandato del triennio 2013 – 2016, un documento che ha reso consapevoli i cittadini dei cambiamenti prodotti e dei risultati conseguiti con l'uso delle risorse pubbliche, soprattutto in termini di qualità dei servizi erogati. Un atto di trasparenza e correttezza nei confronti della collettività, ma anche uno strumento che ha permesso di far conoscere, rendicontando l'attività dell'ente, il lavoro quotidiano, spesso poco visibile all'esterno, che si svolge nelle strutture e negli uffici comunali.

### C. Sito Internet [www.comune.arese.mi.it](http://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 e le modalità suggerite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) affinché risultino rispondenti, anche in termini di aggiornamento, ai requisiti richiamati nelle linee guida emanate per i siti web delle pubbliche amministrazioni e affinché siano rispondenti alla effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza, il sito web istituzionale rappresenta un prezioso mezzo di comunicazione.

ACCESSI AL SITO WWW.COMUNE.ARESE.MI.IT		
Anno di riferimento	Visitatori unici/utenti	Visite
2010	51.106	107.045
2011	63.618	130.233
2012	85.006	172.237
2013	81.963	162.466
2014	98.415	190.823
2015	115.112	202.390
2016	122.141	208.953
2017	84.443	158.011

MODALITA' DI ACCESSO AL SITO WWW.COMUNE.ARESE.MI.IT				
Anno di riferimento	Desktop (n. visite)	Mobile (n. visite)	Tablet (n. visite)	Totale

2014	141.954	32.499	16.370	98.415 utenti – 190.823 sessioni
2015	135.084	50.590	16.716	115.112 utenti – 202.390 sessioni
2016	127.633	67.454	13.866	117.168 utenti - 208.953 sessioni
2017	95.441	54.465	8.105	84.443 utenti - 158.011 sessioni

Fonte: *Google Analytics*

Relativamente alla comunicazione online, si registra una diminuzione degli accessi al sito istituzionale, mentre continua a crescere il numero di utenti che seguono la pagina Facebook del Comune di Arese e della Biblioteca comunale, mostrando una generale preferenza nel modo di fruizione e condivisione dei contenuti (**si veda in proposito il successivo paragrafo D**).

Per quanto riguarda le modalità di accesso, l'Istat ha rilevato che il 27% circa della popolazione con più di 14 anni si collega a Internet da dispositivi mobili. Diventa quindi fondamentale comunicare con i cittadini anche attraverso questo strumento.

#### **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. 33/2013 e ss.mm.ii.: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

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:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
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	<p>Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Al riguardo, seri ostacoli all'usabilità dei dati sono:</p> <p>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</p> <p>b) <i>la natura tecnica dei dati</i> (es. bilanci e dati finanziari). In tal caso, ogni Responsabile della pubblicazione deve avere cura di selezionare i dati e di elaborarli in informazioni il cui significato sia chiaro e accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche</p>
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.
Publicati in formato aperto	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.

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” (sezione “Aree Tematiche” – sottosezione “Trasporti”): 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 (sezione “Aree Tematiche” – sottosezione “Ambiente”); 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 devono essere affrontate. Il Piano, (ultimo aggiornamento 2017), coordinato con la Prefettura di Milano e la Protezione civile di Regione Lombardia, è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti” - “Dati ulteriori”. 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](http://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 la struttura hardware e software è stata predisposta alla trasmissione su YouTube in modalità live streaming e in differita.

#### D - Gli altri strumenti di comunicazione online

1. **App InfoArese:** Il Comune di Arese si è dotato di un'applicazione "InfoArese", disponibile per Android e iOS, che consente ai propri cittadini di essere sempre informati su cosa accade nella propria città o di conoscere gli orari degli uffici comunali, direttamente dal proprio smartphone. Nel corso del 2016 si è promosso il download dell'app con banner sul sito istituzionale e post sulla pagina Facebook. Nel 2017 l'app è stata scaricata da 33 dispositivi iOS e da 82 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 .

PAGINA FACEBOOK "COMUNE DI ARESE - ORGANIZZAZIONE"	
Anno di riferimento	Numero “Mi piace” al 31 dicembre
2012	166
2013	595
2014	910
2015	1.303
2016	1.941
2017	2.496

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 31.12.2017 risultavano iscritte 834 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.).

- a) **Manifesti** – numero uscite anno 2017: 62. Dove possibile, per esempio nel caso di iniziative con una programmazione su un arco temporale lungo, si cerca di raccogliere in un unico manifesto la programmazione di più date (es. rassegna teatrale, rassegna corale, mostre, ecc.), così da contenere le spese di stampa.
- b) **Volantini e/o pieghevoli** - numero uscite anno 2017: 91
- c) **Comunicati stampa** - anno 2017: 94

- d) **Aresium**: Il periodico trimestrale Aresium a giugno 2012 ha subito una sensibile riduzione, in termini di copie distribuite e di frequenza di distribuzione, anche per l'osservanza delle disposizioni di legge che hanno imposto una drastica riduzione delle risorse finanziarie dedicabili. Nel corso del 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 2017 sono stati pubblicati "Aresestate" (brochure 16 pagine con le iniziative del periodo estivo) e, nel mese di dicembre, un numero di Aresium dedicato al primo "anniversario" della data di inaugurazione del Centro civico "Agorà", alle iniziative natalizie e ai nuovi servizi attivati.

## 1.7 - Ulteriori iniziative

### A - La co-progettazione nell'ambito delle politiche giovanili

Avviata positivamente dall'anno 2014, nell'ambito delle politiche giovanili e in quello delle politiche scolastiche, si conferma oggi la coprogettazione ("progettazione partecipata") quale strumento di lavoro sociale e amministrativo più idoneo a coinvolgere e valorizzare tutti i soggetti (pubblici e privati) del territorio impegnati sulle tematiche inerenti l'educazione dei giovani, ovvero:

1. il contrasto e la prevenzione di atteggiamenti e comportamenti prevaricatori e di bullismo, di comportamenti a rischio per la salute e l'equilibrio globale della persona (consumo di sostanze e alcool, disturbi alimentari, *web addiction*);
2. la promozione delle competenze sociali attraverso la promozione della responsabilità sociale rivolta al gruppo dei pari e alla comunità;
3. l'avvio di una progettazione condivisa dello spazio giovani comunale, mediante forme di auto-co-gestione;
4. lo sviluppo di interventi e attività di formazione e di orientamento al futuro attraverso connessioni a sistemi di reti di lavoro, orientamento professionale e *co-working*;
5. la programmazione di eventi e allestimenti creativi sul territorio rivolti ad alcuni luoghi sensibili della città.

Nel corso dell'ultimo triennio sono stati realizzati progetti diversi da parte dei soggetti attuatori della coprogettazione (costituitisi in ATI - Associazione Temporanea di Impresa), individuati a seguito istruttoria pubblica, nello specifico:

- a) il progetto denominato "*Obiettivo Giovani*", realizzato nel periodo ottobre 2014 - luglio 2015, che ha permesso di avviare partnership con le realtà sociali ed educative territoriali, tali da permettere la creazione di una rete territoriale "stabile", disposta a operare "per e con i giovani" (ad esempio: tavolo di consultazione sulle politiche giovanili, Consiglio dello Spazio giovanile, gruppi di lavoro per supervisione).
- b) il progetto denominato "*Cor.Rete Giovani*", in corso di svolgimento dal novembre 2015 e attualmente ancora in corso a seguito di rinnovo contrattuale per tutto l'anno scolastico 2017/18 (fino a luglio 2018), che ha ampliato la gamma di proposte educative rivolte sia ai ragazzi che ai giovani per età omogenea (11-15 anni, 16-24 anni, 18-24 anni), grazie alle partnership creatisi nella prima edizione della coprogettazione; trattasi di attività/eventi, alcuni dei quali considerati parte integrante delle iniziative cittadine consolidate, che riguardano l'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).

Data la scadenza del contratto di co-progettazione vigente, si prevede nel periodo di marzo p.v. l'avvio dell'istruttoria pubblica per la selezione di un soggetto attuatore della co-progettazione a valere per il prossimo triennio scolastico (anni scolastici 2018/19, 2019/20, 2020/2021).

## **B - La co-progettazione nell'ambito delle politiche scolastiche**

La coprogettazione tra pubblico e privato sociale costituisce uno strumento sempre più diffuso per sviluppare interventi innovativi nei sistemi di welfare locale. Sorta in ambito sociale, nel Comune di Arese è stata estesa sperimentalmente anche all'ambito delle politiche scolastiche, in quanto ritenuto più funzionale a innovare e diversificare i modelli organizzativi e le forme di erogazione dei servizi e degli interventi a favore della Scuola attraverso una partnership tra pubblica amministrazione e soggetti del terzo settore.

Le positive esperienze di questo ultimo triennio nell'area del benessere, dell'inclusività e del supporto all'apprendimento, hanno consentito di sviluppare riflessioni e valutazioni su un nuovo modello possibile di relazione tra Comune, Scuola e Territorio, finalizzato alla progettazione partecipata e alla cogestione di alcuni interventi didattici, trasversali ad entrambi gli Istituti Comprensivi Statali, con la consapevolezza che, alla prova dei fatti, potesse risultare più funzionale al raggiungimento di alcuni obiettivi e non di altri.

La sperimentazione è stata avviata 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 (1° edizione)*, *2015-2016 e 2016/17 (2° edizione)*, attivando a livello locale tavoli permanenti di lavoro tra Ente Locale, Scuola e Terzo Settore per il miglioramento e lo sviluppo dei *Piani dell'Offerta Formativa*.

Il soggetto attuatore (costituito in ATI - Associazione Temporanea di Impresa) ha operato in stretta collaborazione le istituzioni scolastiche locali per la realizzazione dei seguenti progetti educativi:

1. *“Educando... non solo a scuola”*: il progetto del primo bando di coprogettazione prevede attività e interventi nell'area del benessere e della prevenzione, del supporto all'apprendimento e dell'inclusività;
2. *“Educando... a scuola”*: la seconda edizione ha permesso 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).

Per il prossimo triennio (2017/18, 2018/19, 2019/20), la cui procedura ad evidenza pubblica è in corso di svolgimento, l'obiettivo della coprogettazione, condiviso con le Dirigenti Scolastiche, è di capitalizzare l'esperienza passata, confermando l'impostazione progettuale nelle aree dell'inclusività e del supporto all'apprendimento, fermo restando alcune modifiche e /o integrazioni, e demandando alla diretta e autonoma gestione delle Scuole la progettazione e realizzazione delle attività relative all'area del benessere, in quanto gli obiettivi, le attività e gli strumenti si sono andati legittimamente diversificando all'interno dei rispettivi piani triennali dell'offerta formativa.

## **C - Il bilancio partecipativo**

L'Amministrazione Comunale ha sperimentato il percorso del Bilancio Partecipativo denominato *“Mi lancio nel bilancio”* nell'anno 2014, ritenendolo lo strumento privilegiato per promuovere la

partecipazione attiva della cittadinanza. Infatti i cittadini sono stati invitati ad esprimere proposte e progetti su tre aree di particolare rilevanza collettiva, identificate dall'Amministrazione Comunale, quali: **sport, cultura e giovani, scuola, anziani e disabilità, arredo urbano e verde pubblico**, mettendo a disposizione un budget di spesa pari ad € 250.000,00.

L'esito positivo della prima esperienza, realizzata con successo di adesione e partecipazione, ha consentito di sviluppare e migliorare il processo partecipativo dell'edizione del 2016.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 22.06.2016, l'Amministrazione ha provveduto ad avviare la seconda edizione del bilancio partecipativo del Comune di Arese e ad approvare le relative modalità operative ed il cronoprogramma;

La seconda edizione si è articolata nei seguenti due ambiti di partecipazione:

**A) per filiere progettuali** individuate dall'Amministrazione Comunale, nello specifico:

a) Area Culturale, Sport e Tempo Libero: fino ad un budget massimo di € 20.000,00

**Ambito sportivo** - stanziamento budget fino ad € 10.000: valorizzazione dello sport quale strumento di crescita, integrazione, di prevenzione del disagio sociale;

**Ambito culturale** - stanziamento budget fino ad € 10.000 da ripartirsi tra le seguenti priorità:

1. Laboratori teatrali;
2. Proposte volte a promuovere le eccellenze locali.

b) Area Servizi alla Persona: fino ad un budget massimo di € 20.000,00

**Ambito sociale** - stanziamento da ripartirsi tra le seguenti priorità:

1. Valorizzazione di forme di protagonismo giovanile (attività e iniziative promosse da ragazzi per ragazzi, da realizzare grazie al supporto dello spazio giovani YDI, per over 16), fino a un massimo di € 5.000,00;
2. Supporto ad anziani fragili e invisibili (anziani autosufficienti, al proprio domicilio, ma con una ridotta o assente rete sociale di supporto), fino ad un massimo di € 5.000,00;
3. Sostegno della genitorialità, fino ad un massimo di € 5.000,00;
4. Progetti a rilevanza sociale promossi dalle associazioni areesine iscritte all'albo delle associazioni, fino ad un massimo di € 5.000,00;

Sono pervenute 28 proposte, di cui 19 sono passate alla fase di valutazione da parte dei competenti uffici comunali; 14 sono state valutate fattibili e successivamente sottoposte al voto finale della cittadinanza (da 13 al 20 giugno 2017 presso il Centro civico "Agorà").

**B) in ambito urbanistico** per la riqualificazione di parte della piazza pubblica, di rilevante interesse cittadino, con un'assegnazione di risorse complessive pari ad €15.000,00=.

L'Amministrazione ha ritenuto di inserire anche un percorso partecipato di progettazione urbanistica ("charrette"), condiviso con gli stakeholders locali (cittadini, negozianti, abituali frequentatori del luogo prescelto, persone che lavorano e/o studiano nelle zone limitrofe al luogo prescelto, amministratori, dipendenti comunali, associazioni attive sul territorio, ecc) per la riqualificazione di parte della piazza Carlo Alberto Dalla Chiesa di Arese.

Il soggetto incaricato per la realizzazione della "charrette", individuato mediante selezione pubblica, ha svolto il proprio incarico secondo quanto indicato nelle linee guida indicate in sede di avviso pubblico, ovvero realizzando il seguente programma di attività:

1. Ciclo di interviste intorno alla piazza: cittadini, negozianti, abituali frequentatori, persone che lavorano e/o studiano nella zona, amministratori e dipendenti comunali, associazioni attive sul territorio, per identificare un nucleo di persone che aderiscano spontaneamente al gruppo di lavoro che costituirà la "cabina di regia" del progetto, cioè un gruppo di lavoro misto in cui i professionisti esterni guideranno lo sviluppo del progetto sulla base delle istanze emerse dal confronto tra i soggetti coinvolti;
2. Laboratorio di visioning con tutti i soggetti coinvolti come sopra indicato, in cui si raccolgano bisogni e desideri rispetto alla piazza e si ragioni su nuovi modi di usare e vivere la piazza e come reinventarla;
3. Co-progettazione dell'intervento: un laboratorio "charrette" per l'elaborazione di idee-progetto di risistemazione della parte di piazza oggetto dell'intervento. La cabina di regia lavorerà sulle diverse possibili soluzioni architettoniche, co-progettando l'intervento di riqualificazione e dialogherà con i cittadini, mediante i canali virtuali attivati per gestire la partecipazione (sito web con banner sul progetto, sulle attività e i documenti prodotti, e pagina Facebook).

Il percorso partecipativo si è svolto nel periodo febbraio - giugno 2017, con l'obiettivo finale di mettere a punto due proposte di riqualificazione della parte di piazza oggetto del percorso (due prospettive di scenario urbanistico: 1 - "Geometria verde" e 2 - "Verde sinuoso"), le quali sono state sottoposte a votazione pubblica nell'ambito del Bilancio Partecipativo (13 - 20 giugno 2017). La proposta vincitrice ("Verde sinuoso") è stata successivamente consegnata al Settore Lavori Pubblici, quale punto di riferimento per l'elaborazione delle linee-guida per l'incarico della riqualificazione della piazza comunale, oggetto della "charrette".

La documentazione tecnica e i progetti sono stati rendicontati e pubblicati sul sito comunale. Sul sito comunale, sezione "Trasparenza e Partecipazione", sono stati pubblicati tutti i materiali e gli esiti del percorso partecipativo della presente seconda edizione.

E' attualmente in corso da parte dei Settori comunali interessati (Servizi Alla Persona, Cultura Sport e Tempo Libero, Lavori Pubblici) la fase di progettazione e realizzazione dei progetti vincitori della seconda edizione, il cui primo stato di avanzamento verrà pubblicato entro il mese di febbraio 2018.

#### **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 raccordare 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 aretino, 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 *Piano di prevenzione della corruzione* per il triennio 2016 - 2018, con particolare riguardo alle clausole da inserire negli atti a contenuto negoziale, con finalità di trasparenza, con tutti gli interlocutori del Comune, la Giunta comunale ha fornito con deliberazione n. 187 del 23.10.2014 atto di indirizzo volto alla sottoscrizione di specifici protocolli di legalità nei casi di maggiore rilevanza, in particolare in materia urbanistica. A titolo esemplificativo, sono stati sottoscritti accordi con operatore privato in data 28.04.2015, 22.10.2015 e 09.01.2017 e il Protocollo cantieri Expo (con Legnano come Comune capofila dell'aggregazione Asse del Sempione) in data 02.10.2014.

### **E- Débat public**

In conformità del Paragrafo 5.1.p) del *Piano di prevenzione della corruzione* per il triennio 2016-2018, l'Amministrazione amplia gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del «débat public» coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, e in particolare facendo precedere l'adozione dei 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.

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; nel corso del

2017, incontri formativi sul Codice degli Appalti alla luce del nuovo decreto correttivo (D.Lgs. n. 56/2017), tema trasversale a tutte le Aree/Settori.

Nel corso del 2018 si prevede di organizzare, auspicabilmente presso la sede comunale, una ripresa dell'attività formativa per il personale dedicato al *front office* oltre che sulle tematiche dell'anticorruzione e dell'accesso civico.

### **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](http://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" 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, c. 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. La gestione informatizzata delle segnalazioni da parte dei cittadini ha preso avvio nel primo semestre 2017 (si veda in proposito il precedente paragrafo 1.5 b).

## **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 nella home page, sezione “Trasparenza e Partecipazione”, un'apposita sottosezione “Albo online”, nel rispetto dei criteri tecnici disciplinati dalle specifiche Linee guida. I relativi adempimenti sono assegnati all'Ufficio 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 Programma 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](http://www.postacertificata.gov.it)”*.

È stata creata sul sito istituzionale, sezione “Trasparenza e Partecipazione”, sottosezione “Trasparenza Amministrativa”, 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. 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.