

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE 1

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
CIARLA ALESSANDRO	SETTORE TECNICO	xxxx		
FINALITA'	MIGLIORARE LA FRUIZIONE IN SICUREZZA DEL PARCO ALTO MILANESE			
Titolo Obiettivo Strategico di Performance	VALORIZZAZIONE, FRUIZIONE SOSTENIBILE DEL PARCO E DIFFUSIONE DELLA CONSAPEVOLEZZA AMBIENTALE: MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DEL PARCO ALTO MILANESE MEDIANTE INTERVENTI SU SENTIERI ED ATTREZZATURE - OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA'			
Descrizione Obiettivo:	Interventi su alcuni sentieri all'interno del Parco Alto Milanese con sistemazione del manto sentieristico in alcuni tratti di collegamento interno e con le varie uscite anche al fine di incrementare l'accessibilità del Parco. Restyling del tappeto di gioco del campo da bocce e rifacimento di alcune stazioni del percorso vita Pojeco			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione con progettazione interna degli elaborati degli interventi previsti	3	Determinazione di affidamento degli interventi	
2	Raccolta dei preventivi e avvio procedura di affidamento	4	Realizzazione degli interventi e controllo della corretta esecuzione	
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
metri di sentieri su cui intervenire		500		
numero stazioni pojeco in sostituzione		2		
intervento sul campo da bocce esistente		1		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
predisposizione elaborati degli interventi previsti per il miglioramento		30/06/2024		
preventivi e avvio procedura di affidamento		31/07/2024		
determinazione di affidamento degli interventi		30/08/2024		
realizzazione degli interventi		31/12/2024		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Importo obiettivo		€ 53.000,00		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Piano delle Performance

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Piano delle Performance

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
PO / D1	CIARLA ALESSANDRO	80			
C1	COVIZZI NICO	20			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
	Selettori	
	Guardie faunistiche regionali e Guardia Parco Volontarie	
	Tecnico faunista	
	Collaborazione con gruppi di interesse (agricoltori, studenti ecc.)	
	Collaborazione con ditte specializzate (ritiro visceri, catture ecc.)	
COSTO RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE 2

RESPONSABILE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
CIARLA ALESSANDRO		SETTORE TECNICO		xxxx	
FINALITA'	TUTELA DELL'AMBIENTE, DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO				
Titolo Obiettivo Strategico di Performance	TUTELA ATTIVA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO: INTERVENTI DI CURE COLTURALI E NUOVE PIANTUMAZIONI IN ALCUNE AREE DEL PARCO ALTO MILANESE				
Descrizione Obiettivo:	Si prevedono attività di miglioramento forestale con interventi di cure colturali su alcune aree presenti all'interno del Parco Alto Milanese di proprietà del Consorzio e/o dei comuni consorziati. In alcune aree sono previsti interventi di nuova piantumazione. Si interverrà anche per la pulizia e la sistemazione di alcune aree nelle quali sono ancora presenti vecchi impianti di sostegno e protezione delle piante mai tolti. Eventuali manutenzioni integrative sono previste per il 2025, con relativi importi a bilancio nella relativa annualità.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Affidamento incarico esterno per progettazione e direzione lavori delle aree individuate	4	Determinazione di affidamento degli interventi		
2	Proposta di deliberazione dell'intervento e approvazione progettazione definitiva ed esecutiva	5	Realizzazione degli interventi principali (primo intervento di cure colturali e pulizie con nuove piantumazioni)		
3	Avvio procedura di affidamento degli interventi				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
metri quadrati di intervento			40000		
numero piante			20		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Affidamento incarico esterno per progettazione e direzione lavori delle aree per gli individuati			31/05/2024		
Proposta di deliberazione per approvazione progettazione definitiva ed esecutiva			31/07/2024		
avvio procedura di affidamento			31/08/2024		
determinazione di affidamento degli interventi			15/10/2024		
realizzazione degli interventi principali (primo intervento di cure colturali e pulizie con nuove piantumazioni)			31/12/2024		
Indici di Costo			ATTESO		
Importo obiettivo			€ 50.000,00	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Piano delle Performance

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Piano delle Performance

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
PO / D1	CIARLA ALESSANDRO	80			
C1	COVIZZI NICO	20			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
	Selettori	
	Guardie faunistiche regionali e Guardia Parco Volontarie	
	Tecnico faunista	
	Collaborazione con gruppi di interesse (agricoltori, studenti ecc.)	
	Collaborazione con ditte specializzate (ritiro visceri, catture ecc.)	
COSTO RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI		
		TUTTI		
OBJ Strategico DUP		Missione	01	
OBJ Operativo DUP		Programma	02	
Titolo Obiettivo:	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO PREVENZIONE CORRUZIONE E PROMOZIONE TRASPARENZA			
Descrizione Obiettivo:	<p>L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Consorzio Parco Alto Milanese è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni, ai sensi dell'art. 6 c. 3 del DL 80 convertito in L.113/2021, che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista, nel rispetto delle tempistiche individuate dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l' Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni. Particolarmente importante sarà l'implementazione ed il monitoraggio della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"; il presente obiettivo infatti integra e sostituisce l'obiettivo relativo la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, etica e legalità. A tal fine particolare importanza verrà data all'aggiornamento del PTPCT e suo monitoraggio, alla formazione continua e alla promozione della trasparenza.</p>			
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
		X	X	X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO; formazione specifica e generale relativa alla prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	6	Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente	
2	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2024-2026 e relativo aggiornamento	7	Stesura cronoprogramma ed avvio lavori per PIAO 2025-2027	
3	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2024-2026 ed aggiornamento PTPCT			
4	Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere			
5	Individuazione delle sezioni e sottosezioni del PIAO che necessitano di revisione e definizione delle revisioni da implementare			

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI			
		TUTTI			
OBJ Strategico DUP		Missione	01		
OBJ Operativo DUP		Programma	02		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione	100%				
% di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare	100%				
% dipendenti formati sulla promozione dell'etica e della legalità	100%				
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. sezioni trasparenza monitorate - da applicativo Anac - con valore "completezza" diverso da 100	0				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA		ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI	
				TUTTI	
OBJ Strategico DUP				Missione	01
OBJ Operativo DUP				Programma	02
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
SEGRETARIO CONSORTILE /RPCT	MOLLA ELENA	75,00%			INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE EX ART. 53 D. LGS. 165/2001
RAGIONIERE CONSORTILE	CRISTTINA BAGATTI	5,00%			INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE EX ART. 53 D. LGS. 165/2001
TITOLARE DI ELEVATA QUALIFICA ZIONE	ALESSANDRO CIARLA	10,00%			DIPENDENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
AREA ISTRUTTORI	COVIZZI NICO	10,00%			DIPENDENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

OBIETTIVO SPECIFICO

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		tutti		TUTTI		
OBJ Strategico DUP				Missione	01	
OBJ Operativo DUP				Programma	02	
Titolo Obiettivo:		MIGLIORARE IL LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI CONDIVISIONE DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE				
Descrizione Obiettivo:		<p>In G.U. n. 150/2023 è stato pubblicato il DPR n. 81/2023 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", entrato in vigore il 14 luglio 2023. Le disposizioni di maggiore interesse per gli enti locali riguardano l'utilizzo delle tecnologie informatiche, l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media, la formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. L'Ente Parco ha provveduto a fornire opportuna informazione e ad adottare il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013). Ci si propone nel 2024 di rivedere e aggiornare il "Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio PAM" attualmente in vigore, allo scopo di orientare i dipendenti e rendere efficaci le azioni volte alla tutela dell'interesse pubblico, in coerenza con quanto indicato dalla normativa attuale e nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO. Nelle attività di aggiornamento saranno coinvolti i dipendenti dell'Ente Parco, sia in momenti di confronto che nella partecipazione a specifici corsi di formazione, per definire i contenuti in linea con le specificità dell'Ente e al fine di diffondere maggiormente e con modalità inclusive i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione.</p>				
		Tempi di realizzazione		2024	2025	2026
				x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente Parco in base alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013					
2	Realizzazione di un breve documento illustrativo rivolto al personale dipendente che sinteticamente riassume le principali novità del nuovo Codice di Comportamento					
3	Realizzazione di un breve incontro anche da remoto con il RPCT per discutere i principali contenuti del nuovo Codice di Comportamento					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2022	2023
% dipendenti formati su nuovo Codice Comportamento		100,00%				
N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione dei contenuti del Codice di Comportamento		Almeno 1				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2022	2023
Redazione del testo del nuovo Codice di Comportamento		entro il 30.09.2024				
Realizzazione incontro con il RPCT		entro il 31.12.2024				

Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2022	2023
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2022	2023

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL				set-21	VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				100%	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				100%	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL					VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
SEGRETARIO CONSORTILE/RPCT	MOLLA ELENA	75,00%			INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE EX ART. 53 D. LGS. 165/2001
RAGIONIERE CONSORTILE	CRISTTINA BAGATTI	5,00%			INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE EX ART. 53 D. LGS. 165/2001
TITOLARE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	ALESSANDRO CIARLA	10,00%			DIPENDENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
AREA ISTRUTTORI	COVIZZI NICO	10,00%			DIPENDENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO SPECIFICO

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA		ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI	
SEGRETARIO		AMMINISTRATIVO			
OBJ Strategico DUP				Missione	01
OBJ Operativo DUP				Programma	11
Titolo Obiettivo:		PROMOZIONE DELLA PARITA' DI GENERE			
Descrizione Obiettivo:		<p>Ispirandosi all'obiettivo n. 5 dell'Agenda 2030 " <i>L'Obiettivo 5 si propone di eliminare ogni forma di discriminazione e violenza per tutte le donne, di tutte le età, così come pratiche quali i matrimoni precoci o forzati e le mutilazioni genitali. L'Obiettivo punta alla parità tra tutte le donne e le ragazze nei diritti e nell'accesso alle risorse economiche, naturali e tecnologiche, nonché alla piena ed efficace partecipazione delle donne e alla pari opportunità di leadership a tutti i livelli decisionali politici ed economici.</i> " si intraprenderanno azioni utili al concorso fattivo di tale obiettivo. Anche con riferimento alla Direttiva in materia di Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme che dispone " <i>di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni</i>" il presente obiettivo mira ad avviare azioni per favorire la parità genere, le pari opportunità, la realizzazione di politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e per favorire il benessere organizzativo interno.</p>			
		Tempi di realizzazione		2024	2025
				X	X
				2026	X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Studio e analisi della normativa di riferimento				
2	Attuazione degli obiettivi annuali contenuti nel Piano delle Azioni Positive dell'Ente				
3	Formazione obbligatoria circa				

OBIETTIVO SPECIFICO

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI			
SEGRETARIO	AMMINISTRATIVO				
OBJ Strategico DUP		Missione	01		
OBJ Operativo DUP		Programma	11		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% obiettivi attuati dal Piano delle Azioni Positive previsti per il 2024	100%				
% dipendenti formati sulla promozione della parità dei generi	100%				
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
SEGRETARIO CONSORTILE /RPCT	MOLLA ELENA	100,00%			INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE EX ART. 53 D. LGS. 165/2001

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI		
SEGRETARIO		AMMINISTRATIVO	TUTTI		
OBJ Strategico DUP			Missione	01	
OBJ Operativo DUP			Programma	10	
Titolo Obiettivo:	PIANI DI FORMAZIONE INDIVIDUALIZZATI				
Descrizione Obiettivo:	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale vengono fornite indicazioni metodologiche ed operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare un innovativo Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria e alla formazione specifica introduca lo sviluppo delle competenze trasversali, previa analisi e mappatura delle stesse, così come auspicato anche dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023.</p>				
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali, promozione della parità dei generi)				
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche				
3	Predisposizione del Piano Triennale della formazione e dei piani formativi individualizzati				
4	Attuazione del Piano formativo				

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI	
SEGRETARIO	AMMINISTRATIVO	TUTTI	
OBJ Strategico DUP		Missione	01
OBJ Operativo DUP		Programma	10

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
SEGRETA RIO CONSOR TILE/RPC T	MOLLA ELENA	34,00%			INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE EX ART. 53 D. LGS. 165/2001
TITOLAR E DI ELEVATA QUALIFI CAZIONE	ALESSANDRO CIARLA	33,00%			DIPENDENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
AREA ISTRUTT ORI	COVIZZI NICO	33,00%			DIPENDENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026

ATTIVITA' STRUTTURALI OPERATIVE

ENTE

CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

SERVIZI COINVOLTI

SERVIZIO TECNICO/SERVIZIO AMMINISTRATIVO/SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE

ARCH. ALESSANDRO CIARLA

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatori attività	Note	2021	2022	2023	2024 ATTESO
n. delibere di Assemblea Consortile		7	7	10	8
n. delibere di Consiglio di Amministrazione		52	53	47	45
n. sedute di Assemblea Consortile convocate		5	6	5	5
n. sedute di Consiglio di Amministrazione convocate		24	16	20	20
media giorni intercorrenti tra adozione e pubblicazione delibere		5	4	5	5
n. regolamenti predisposti / revisionati nell'anno		1	0	1	1
n. manifestazioni patrocinate		5	12	13	13
n. autorizzazioni per l'utilizzo delle sale rilasciate		7	45	68	50
importi accertati per utilizzo delle sale		7	40	58	50
n. determinazioni dei responsabili dei servizi		87	68	68	65
n. mandati emessi		516	562	588	560
n. avvisi pubblici di manifestazione di interesse per uso di spazi di proprietà del consorzio pubblicati		3	2	0	1
n. atti protocollati entrata/uscita		1772	1698	1642	1600
n. autorizzazioni per accesso/raccolta legna e varie rilasciate		20	29	32	30
n. eventi organizzati o patrocinati dal Consorzio Parco Alto Milanese		12	17	19	15

n. segnalazioni dei cittadini/associazioni, relative a problematiche varie, trasmesse agli organi di competenza per la risoluzione		4	8	2	2
tempi medi di risposta delle istanze pervenute dai cittadini		30 gg	30 gg	30 gg	30 gg
n. accessi civici semplici		0	0	0	0
n. ricorsi a RPCT per mancata soddisfazione accessi civici generalizzati		0	0	0	0
attività di supporto nell'adozione e nella relazione sugli obiettivi PDO (SI/NO)		si	si	si	si
Numero di partecipazione a bandi di finanziamento regionali/nazionali/europei		1	1	1	1
n. interventi di sistemazione di danni segnalati effettuati		2	3	2	2
tempi medi di attivazione dei relativi interventi		30 gg	30 gg	30 gg	30 gg
n. atti controllati nell'arco dell'anno nell'ambito dei controlli amministrativi successivi		8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
n. atti con rilievi		0	0	0	0

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE	MEDIA TRIENNIO	Peso (eventuale)			
Efficacia					
Efficacia temporale					
Mantenimento dei tempi medi di pubblicazione verbali deliberazioni Tempo che intercorre fra adozione delle delibere e pubblicazione dei verbali, in gg.					
	(4,75 SU 4 ANNI>> 5 gg.)				
Efficienza					
Economicità					
Qualità					
Rispondere a problematiche varie, relative al territorio del Parco, cittadini /associazioni. Percentuale di risposte date alle segnalazioni ricevute e inoltrate, su richiesta del Presidente, agli uffici.	100,00%	100,00%			
PERSONALE COINVOLTO					
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO 2024					

PARCO ALTO MILANESE

Nucleo di Valutazione

Alla c.a. del Presidente

Segretario

Titolare di Posizione Organizzativa

Verbale n° 1/2024

Il giorno 25 gennaio 2024, in sede separata, si è riunito il Nucleo di Valutazione sul seguente ordine del giorno:

1. Validazione e pesatura del Piano delle Performance 2024 – sottosezione 2.2 PIAO

Il Nucleo di Valutazione, verifica che il Piano delle Performance 2024 verificato in separata sede ed in fase di approvazione da parte del CDA sia coerente:

- con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del Dlgs. 150/09 e s.m.i., ovvero adeguato alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance articolata nelle seguenti fasi
 - "a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi."*
- con i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 150/09 in merito alla definizione di obiettivi ovvero
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe (benchmarking);*
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*
- con quanto previsto dall'art. 9 del Dlgs 150/09 commi 1 e 2 ovvero *"Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale"*

- con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di prevenzione corruzione e Trasparenza, in particolare con quanto disposto dalla deliberazione N. 831/2016 ANAC, e che valuta la coerenza tra gli obiettivi strategici del Dup e quelli gestionali del Peg_ il PTPCT dell'Ente.
 - con quanto previsto dall'art. 68 comma 2 lettera a) del CCNL del 20.05.2018 ovvero "*Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:*
 - a) *premi correlati alla performance organizzativa;*
 - b) *premi correlati alla performance individuale*".
- (.....):

In tal senso il Nucleo procede, secondo la "Metodologia di misurazione e valutazione della Performance" approvata con Delibera di CDA, procede alla validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo, ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

Il Nucleo attesta che tali obiettivi sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della produttività.

La pesatura della rilevanza degli obiettivi è stata effettuata in ragione dei seguenti criteri:

- Strategicità: importanza politica
- Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder
- Economicità: efficienza economica

Il Nucleo consegna alla Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione la propria schede di valutazione per l'anno 2024 invitando la stessa a convocare eventuali collaboratori per informarli degli obiettivi assegnati e consegnare le schede di valutazione che verranno utilizzate a fine anno nella loro valutazione.

Si evidenzia che, nel predisporre il Fondo Incentivante, si dovrà tener conto che l'inserimento di eventuali somme variabili, ai sensi dell'art. 67 commi 4 e 5 lettera b) , siano:

1. destinate effettivamente al finanziamento della produttività , ovvero correlate il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione;
2. accertate nelle disponibilità di bilancio da parte del collegio dei revisori.

Il Nucleo di valutazione

Elisabetta Pandolfo



All. 1: validazione e pesatura Peg/ Piano delle performance 2024
 All. 2: schede di valutazione PO – anno 2024

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE
SEGRETARIO
CATEGORIA:

budget di settore
valore punto
0,00

campi a cura del responsabile		campi a cura dell'Organismo di Valutazione								
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								PUNTI	%	
ATTIVITA' ISTITUZIONALE	I	Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo	Seg	m	m	a	m	90		0
PIANI DI FORMAZIONE INDIVIDUALIZZATI	I	Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo	Seg	m	m	a	b	30		0
AGGIORNAMENTO PIAO - PREVENZIONE CORRUZIONE	I	Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo	Seg	m	m	a	m	90		0
PROMOZIONE DELLA PARITA' DI GENERE	I	Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo	Seg	m	b	a	b	15		0
AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO	I	Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo	Seg	m	m	m	b	18		0
	5		0,00					243		0

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

0,00%

CENTRO DI RESPONSABILITA'	TECNICO
RESPONSABILE	ALESSANDRO CIARLA
CATEGORIA:	

budget di settore	0,00
valore punto	0,00

campi a cura del responsabile		campi a cura dell'Organismo di Valutazione								
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Programma S viluppo M iglioramento I nnovativo	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O. PUNTI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO %	PUNTEGGIO OTTENUTO
ATTIVITA' ISTITUZIONALE	I	Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo	po	m	m	a	m	90		0
AGGIORNAMENTO PIAO - PREVENZIONE CORRUZIONE	I	Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo	po	m	m	a	m	90		0
VALORIZZAZIONE, FRUIZIONE SOSTENIBILE DEL PARCO E DIFFUSIONE DELLA CONSAPEVOLEZZA AMBIENTALE: MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DEL PARCO ALTO MILANESE MEDIANTE INTERVENTI SU SENTIERI ED ATTREZZATURE - OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA'	I	Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo	po	a	m	a	m	150		0
TUTELA ATTIVA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO: INTERVENTI DI CURE CULTURALI E NUOVE PIANTUMAZIONI IN ALCUNE AREE DEL PARCO ALTO MILANESE	I	Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo	po	a	m	a	m	150		0
				0,00		480				0

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

0,00%

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

SETTORE	TECNICO							ANNO	2024
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	ALESSANDRO CIARLA								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7		
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori									
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione									
partecipazione alla vita organizzativa									
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati									
capacità di lavorare in gruppo									
capacità negoziale e gestione dei conflitti									
	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Innovatività	1	2	3	4	5	6	7		
iniziativa e propositività									
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali									
autonomia									
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema									
capacità di definire regole e modalità operative nuove									
introduzione di strumenti gestionali innovativi									
	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale									
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate									
rispetto dei vincoli finanziari									
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza									
sensibilità alla razionalizzazione dei processi									
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione									
	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
rispetto dei termini dei procedimenti									
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento									

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori								
capacità di limitare il contenzioso								
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa								
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale								
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento								
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori								
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori								
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale								
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali								
controllo e contrasto dell'assenteismo								
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate								
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale								
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità								
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	1	2	3	4	5	6	7	
livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi								
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza								
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA/SETTORE		ANNO	2024	
TECNICO		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%	
DIRIGENTE				
ALESSANDRO CIARLA		% COMPORAMENTI	49%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	51%	Grado di raggiungimento		
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI		PESO	VALUTAZIONE	
Relazione e integrazione		8	0,00	
Innovatività		6	0,00	
Gestione risorse economiche		8	0,00	
Orientamento alla qualità dei servizi		6	0,00	
Gestione e valorizzazione delle risorse umane		7	0,00	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi		8	0,00	
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		6	0,00	
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	49%	49	0,00	0,00%

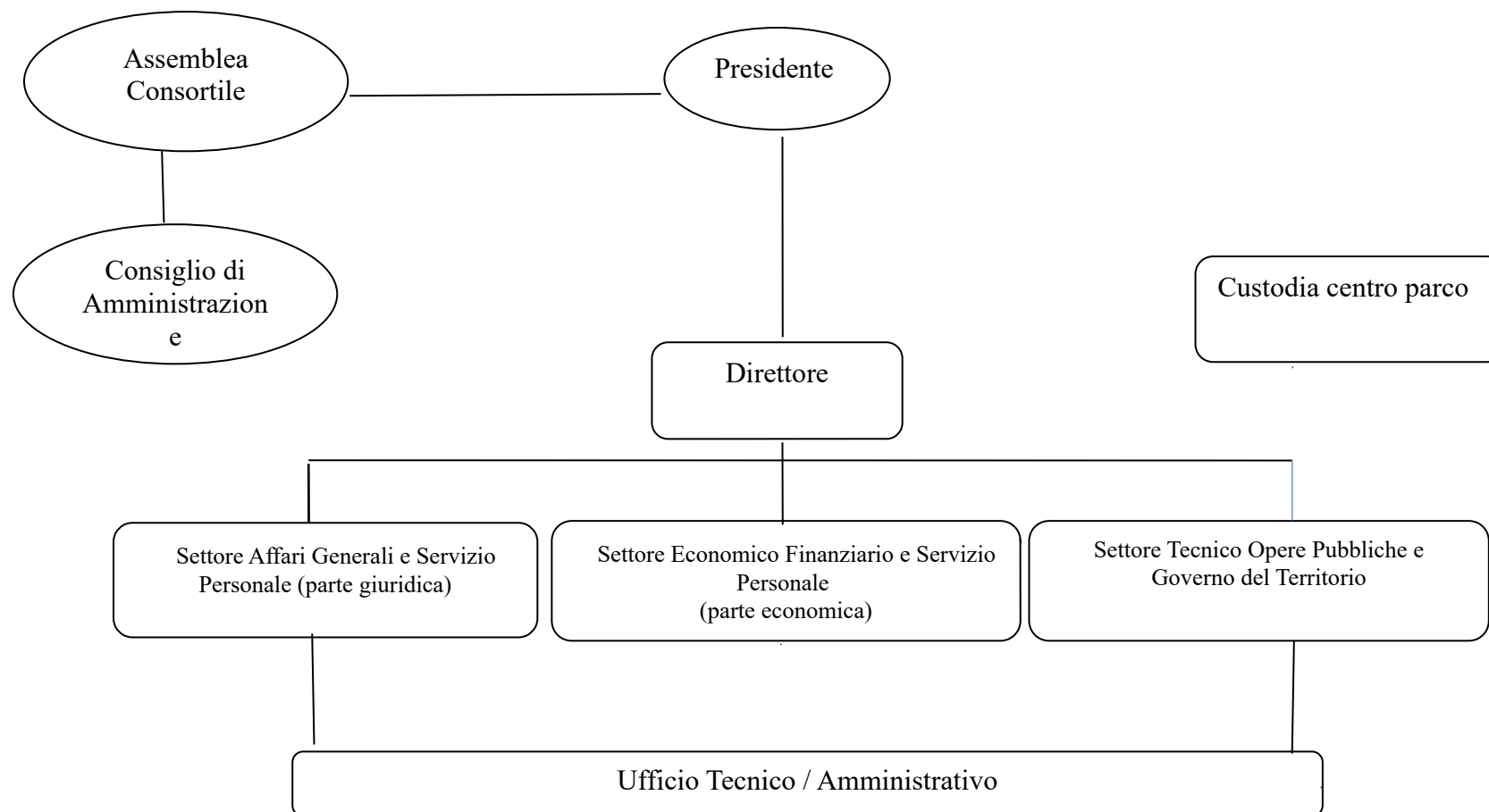
ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	0,00%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0,00%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni	
<p>Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti</p> 	
Osservazioni del valutato	
<p>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</p>	
Complessità delle procedure interne: <input type="checkbox"/> Ostacoli normativi <input type="checkbox"/> Difficoltà logistiche <input type="checkbox"/> Errata allocazione risorse umane <input type="checkbox"/> Scarsa motivazione del personale <input type="checkbox"/> Flussi comunicativi critici <input type="checkbox"/> Instabilità organizzativa <input type="checkbox"/> Altro.....	Insufficienza risorse tecnologiche <input type="checkbox"/> Insufficienza risorse materiali <input type="checkbox"/> Mancanza di specifiche risorse umane <input type="checkbox"/> Inadeguata formazione del personale <input type="checkbox"/> Inadeguata programmazione <input type="checkbox"/> Presenza di criticità nei processi <input type="checkbox"/>



CONSORZIO PARCO ALTOMILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA





CONSORZIO PARCO ALTOMILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

FUNZIONIGRAMMA

Settore Affari Generali e Servizio Personale (parte giuridica)

Ricezione corrispondenza inviata tramite servizio postale, corriere, fax e posta elettronica.
Protocollo.
Spedizione corrispondenza, presidio posta elettronica.
Segreteria. Telefono. Fotocopiatura. Trasporto documenti. Appuntamenti, agenda.
Gestione eventi istituzionali.
Attuazione disposizioni C.d.A..
Comunicazioni al cittadino.
Gestione sale.
Front office.
Coordinamento amministrativo.
Gestione servizi archivio, contratti.
Supporto ad uffici ed organi dell'ente in tema di norme, giurisprudenza e prassi.
Assistenza agli organi politici.
Convocazione organi politici.
Battitura lettere e relazioni.
Verifica e redazione deliberazioni di C.d.A. ed Assemblea.
Predisposizione deliberazioni, liquidazioni e determinazioni.
Numerazione e pubblicazione deliberazioni e provvedimenti di determina.
Rapporti istituzionali con i comuni soci consorziati.
Assistenza e consulenza giuridica.
Gestione procedura finalizzata alla stipulazione dei contratti.
Tenuta del registro delle scritture private.
Gestione dell'imposta di bollo.
Attuazione contratti di lavoro e regolamenti.
Anagrafe delle prestazioni.
Gestione buoni pasto.
Formazione ed addestramento del personale.

Settore Economico Finanziario e Servizio Personale (parte economica)

Bilancio di previsione.
Bilancio pluriennale.
Variazioni di bilancio.
Piani economico-finanziari per opere pubbliche.



CONSORZIO PARCO ALTOMILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

Controllo contabile su accertamenti ed impegni.
Verifica sussistenza residui attivi e passivi.
Bilancio consuntivo.
Impegni deliberazioni e determinazioni ed inserimento accertamenti impegni.
Gestione garanzie entrate.
Monitoraggio capitoli-oneri.
Monitoraggio limiti di spesa (D.L. n. 78/2010).
Verifica provvedimenti di liquidazione.
Emissione mandati e reversali.
Gestione di cassa.
Gestione controlli entrate da proventi di servizi.
Controllo deliberazioni di incarico e provvedimenti di liquidazione professionisti.
Versamento Irpef/Irap di competenza.
Valorizzazione patrimonio immobiliare.
Acquisto di beni e servizi in economia.
Tenuta della cassa economale.
Gestione e pagamento utenze.
Registrazione fatture passive.
Controllo avvenuta registrazione delle fatture attive.
Elaborazione stipendi e buste paga dipendenti ed assimilati ai lavoratori dipendenti (amministratori e collaboratori).
Attestazioni di servizio.
Denunce contributive (DMA).
Verifica ruoli previdenziali.
Conto annuale RGS.
Gestione assicurativa Inail.
CUD.
Denuncia 770 e Irap.
Rapporti enti esterni.
Statistiche relative al personale.
Pagamenti F24EP.
Questionari SOSE.
Gestione rapporti con fornitori di HW e SW.
Assistenza alla progettazione e razionalizzazione del sito internet istituzionale.
Corsi di formazione rivolti ai dipendenti per l'utilizzo delle procedure in uso.
Relazioni sindacali e contrattazione decentrata.
Rapporti con il personale.
Rilevazione presenze ed assenze.
Rilevazione legge n. 104/1992.



CONSORZIO PARCO ALTOMILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

Conto annuale del personale.
Gestione pianta organica, pianificazione e budget del personale.
Elaborazione statistiche per Istat.

Settore Tecnico Opere Pubbliche e Governo del Territorio

Atti amministrativi, deliberazioni e determinazioni.
Atti di gara, appalti, procedure di affidamento.
Programmazione progettazione e direzione lavori appalti.
Incarichi professionali.
Attività di supporto e collaborazione con gli altri uffici nella fase antecedente l'indizione delle singole gare al fine di individuare la procedura di scelta ed il criterio di scelta del contraente, oltre l'iter procedurale e normativo cui attenersi.
Predisposizione degli atti amministrativi afferenti le diverse fasi di gara. Redazione dei singoli atti propedeutici di indizione gara, redazione e/o verifica dei fogli di condizione, capitolati speciali d'appalto, determinazione a contrarre.
Redazione modelli bandi, capitolati di gara, avvisi, lettere d'invito, modelli di autocertificazione da compilare da parte degli operatori economici, modelli di offerta e relativi aggiornamenti dovuti al mutamento della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia.
Attività di pubblicazione atti di gara, chiarimenti agli operatori economici, attività di redazione dei verbali, pubblicazione esiti di gara.
Informazioni relative alle varie problematiche afferenti le procedure di gara, normativa in materia di appalti ed altre materie afferenti (es. documento unico di regolarità contributiva, tracciabilità flussi, procedura SIMOG, SINTEL ecc.).
Attività connesse alla tutela ambientale.
Gestione pratiche di bonifica ambientale.
Gestione pratiche di discariche abusive.
Gestione e liquidazione appalti raccolta rifiuti.
Monitoraggio ambientale.
Sopralluoghi.
Iniziative ecologiche.
Applicazione della normativa del D.Lgs n. 81/2008.
Obblighi datore di lavoro.
Gestione e rapporti con RSPP e medico del Lavoro.
Stesura del DVR.
Gestione visite mediche obbligatorie.



**CONSORZIO
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

Gestione corsi obbligatori.
Manutenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro.
Messa a norma degli immobili del Consorzio.



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

Allegato Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO del Consorzio Parco Alto Milanese 202/202

CATALOGO DEI PROCESSI, VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE							
AREE DI RISCHIO E SETTORI INTERESSATI	PROCESSI	RISCHI	GRADO RISCHIO	MISURE PREVENZIONE	INDICATORE attuazione misura	ANNO attuazione	MONITORAGGIO misure adottate
Area: Acquisizione e gestione del personale Settori interessati: tutti	Programmazione e Reclutamento	Eccessiva discrezionalità degli atti di programmazione per l'assunzione di personale a tempo determinato	basso	Controllo preventivo descrizione articolata delle ragioni della scelta nell'atto e pubblicazione dell'atto/controllo preventivo	Report controllo con esito di congrua motivazione dell'atto/pubblicazione	2024	n. atti/n. controlli anno
		predisposizione di bandi di concorso limitativi della concorrenza	medio	motivazione delle scelte effettuate/controllo preventivo del bando	Nessun rilievo nel controllo	2024	verifica annuale n. bandi pubblicati/n. controllati
		scarsa pubblicità del bando di concorso	medio	Controllo successivo rispetto delle regole di pubblicità stabilite nel regolamento del Comune Capo Consorzio	Report controllo di osservanza delle regole prestabilite	2024	n. bandi/n. controlli anno



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

	Selezione	nomina dei componenti la commissione d'esame privi della necessaria professionalità	basso	Controllo preventivo riguardo la specificazione dei requisiti di professionalità dei commissari nel provvedimento di nomina	Report con esito di congrua motivazione dell'atto di nomina	2024	n. atti/n. controlli anno
		Conflitto di interessi commissione	basso	Dichiarazione assenza conflitto di interessi	Esito verifica dichiarazioni	2024	Controllo annuale n. dichiarazioni/n. verifiche
	incarichi professionali	Eccessiva discrezionalità nell'adozione dell'atto	medio	Controllo preventivo rispetto di regole predefinite	Report controllo atto riguardo le ragioni della scelta nell'atto	2024	n. atti/n. controlli anno
		Scarsa pubblicità dell'avviso per il conferimento dell'incarico	medio	Pubblicazione dell'avviso anche sui siti degli enti consorziati	Invio dell'avviso agli enti consorziati	2024	n. bandi/ n. controlli di successivi di avvenuta pubblicazione
		Conflitto di interessi	medio	Dichiarazione assenza conflitto di interessi del Responsabile	dichiarazione	2024	Controllo n. incarichi/n. dichiarazioni anno
Area Gestione delle entrate,	sfruttamento patrimonio	Deroga alle regole di pubblicità	basso	controllo successivo	Report controllo motivazione atto	2024	n. atti/n. controlli anno



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

delle spese e del patrimonio Settori interessati: (Economico Finanziario - Tecnico)	(alienazioni, acquisizioni, godimento di beni immobili)			esternazione articolata delle ragioni che inducono a derogare alle regole di pubblicità			
		Distorta predeterminazione del valore del vantaggio economico offerto, favorevole al destinatario	medio	controllo successivo esternazione delle ragioni che giustificano la scelta del valore finale indicato	Report controllo con esito di redazione di perizia motivata	2024	n. atti/n. controlli anno
Area: Contratti Pubblici Settori interessati: tutti	individuazione dei fabbisogni	Stima eccessiva del fabbisogno	Basso	controllo preventivo descrizione articolata della stima effettuata nella determina a contrarre	Report controllo	2024	n. atti/n. controlli anno
		Definizione degli importi a base d'asta non congrui o eccessivamente sovrastimati	medio	controllo preventivo evidenziazione dei criteri di determinazione del valore nella	Report del controllo con esito di avvenuta indicazione dei criteri nell'atto	2024	n. atti/n. controlli anno



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

				determina a contrarre			
Procedura di affidamento	disciplina dell'oggetto del contratto e delle sue clausole in modo limitativo della concorrenza	medio		controllo preventivo	Report del controllo	2024	verifica annuale atti assunti/atti controllati
	individuazione della procedura di scelta del contraente, metodo di aggiudicazione, requisiti dei concorrenti in modo limitativo della concorrenza	medio		controllo preventivo dell'atto	Report controllo	2024	verifica annuale atti assunti/atti controllati
nomina commissione giudicatrice	scelta di componenti con professionalità non pertinente con l'oggetto del contratto	medio		controllo successivo motivazione articolata della scelta nell'atto	Specificazione dei requisiti di professionalità dei commissari nominati	2024	Verifica n. atti di nomina/n. controlli
valutazione delle offerte	esclusione di concorrenti in difformità dalle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali	Basso		Controllo successivo esplicitazione dei motivi di esclusione in relazione alle prescrizioni dei documenti contrattuali	Indicazione dei motivi di esclusione nella comunicazione all'interessato	2024	Verifica n. esclusioni/n. controlli
	ricorso a parametri di valutazione non predeterminati od in	basso		controlli a campione dei verbali di gara	report dei controlli effettuati	2024	verifica n. verbali/n. controlli



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

		difformità da quelli previsti nei documenti di gara					
		Omessa verifica obbligatoria di congruità dell'offerta	basso	Controllo successivo	report dei controlli	2024	verifica n. aggiudicazioni/n. controlli
	aggiudicazione	aggiudicazione in violazione delle regole predeterminate	basso	Controllo successivo	report controlli effettuati	2024	verifica n. aggiudicazioni/n. controlli
	stipulazione del contratto	stipulazione senza adempimento alle prescritte obbligazioni preliminari (documentazione di rito sulla sussistenza dei requisiti; prestazioni di garanzie; pagamento diritti ecc...)	basso	Controlli successivi a campione	report controlli effettuati	2024	rendicontazione dell'attività svolta
	acquisti economici	Definizione non corretta del fabbisogno	basso	controlli successivi a campione degli acquisti	report controlli effettuati	2024	n. acquisti/n. controlli
		acquisti in difformità allo scopo od al limite di valore prescritto	basso	controlli dei rendiconti economici	report controlli effettuati	2024	n. acquisti/n. controlli
	Affidamenti diretti	Frazionamento artificioso del valore del servizio/lavoro/fornitura	basso	Controllo successivo dell'atto a campione	indicazione nella motivazione dell'atto della stima del	2024	n. atti/n. controlli nell'anno



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

					fabbisogno		
		Stima non corretta della base d'asta	basso	Controllo successivo a campione dei criteri di determinazione del valore	indicazione dei criteri nell'atto	2024	n. atti/n. controlli nell'anno
Area: Contratti Pubblici Settori interessati: tutti		ricorso alla procedura in difformità alle prescrizioni di legge	basso	Controllo successivo a campione motivazione dell'atto	indicazione delle ragioni nell'atto	2024	n. atti/n. controlli nell'anno
		Omessa applicazione del principio di rotazione	elevato	Controllo successivo a campione motivazione dell'atto	indicazione delle ragioni nell'atto	2024	n. atti/n. controlli nell'anno
Area: Contratti Pubblici Settori interessati: tutti	esecuzione del contratto:	subappalto in violazione di legge o del contratto	basso	controlli a campione durante l'esecuzione del contratto	Report controllo	2024	n. contratti/n. controlli nell'anno
		Mancato controllo sul rispetto dei tempi di esecuzione del contratto	basso	Controllo a campione	Report controllo	2024	n. contratti/n. controlli nell'anno
		Esercizio di opzioni o autorizzazioni di varianti non supportate da effettive necessità	basso	Controllo successivo dell'atto che approva la variante/opzione	Congrua motivazione dell'atto	2024	n. atti/n. controlli nell'anno
		pagamento del corrispettivo in difformità	basso	controlli a campione dei	report verifiche	2024	n. pagamenti/n. controlli anno



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

		alla disciplina contrattuale		pagamenti eseguiti			
		omessa contestazione di inadempimenti ed applicazione di penali dovute	medio	controlli a campione	report controlli	2024	n. contratti in essere/n. controlli anno
		omessa escussione di garanzie prestate	medio	Controllo successivo	report dei controlli eseguiti	2024	n. contratti/n. controlli anno
	Rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale	conclusione di accordi bonari o transazioni non favorevoli al Consorzio	basso	Controllo preventivo dell'atto	Congrua motivazione	2024	n. atti/n. controlli anno
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei privati	provvedimenti autorizzativi (autorizzazioni, approvazioni, nulla-osta,):						
	- fase istruttoria	omessa, ritardata o errata istruttoria del provvedimento dovuto	medio	controlli successivi	report controlli effettuati	2024	n. atti/n. controlli anno
	- adozione del provvedimento finale	omessa assunzione di provvedimenti dovuti favorevoli o sfavorevoli per i destinatari;	medio	controlli a campione	report dei controlli effettuati	2024	n. atti/n. controlli anno
Area: Provvedimenti ampliativi della	Concessione di sovvenzioni, contributi,						



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

sfera giuridica dei privati	sussidi, ausili finanziari							
	- informazioni preventive	scarsa od omessa pubblicità delle opportunità offerte	basso	Controllo successivo avvenuta pubblicazione	Report controllo	2024	n. provvedimenti/n . controlli anno	
	- adozione provvedimento	Eccessiva discrezionalità	basso	Controllo successivo	indicazione delle ragioni nell'atto	2024	n. atti/n. controlli	
Settori interessati: risorse finanziarie, ambiente	- controlli successivi	omessa verifica della sussistenza dei requisiti autodichiarati dal destinatario del provvedimento e omesso ricorso all'autotutela a seguito di accertata insussistenza dei requisiti	basso	verifica dei controlli a campione eseguiti	report delle verifiche	2024	n. atti/n. controlli	
	Altre attività soggette a rischio corruzione	videosorveglian za del territorio	Mancato funzionamento delle apparecchiature	basso	Manutenzione programmata	report delle verifiche	2024	n. controlli/ risultati report
		dichiarazioni/ attestazioni a favore di terzi	rilascio di dichiarazioni o attestazioni a beneficio di terzi per fini non istituzionali	basso	tracciabilità documentazione	applicazione misure per la tracciabilità	2024	accertamento adempimento
Settori interessati: tutti	controllo del territorio	omissione di rapporti dovuti all'autorità	medio	controllo incrociato attività	adozione misure per il	2024	accertamento adempimento	



**CONSORZIO
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

		competente o di irrogazioni di sanzioni dovute			controllo incrociato		
					attuazione misure	2024	
		inerzia nella fase di riscossione di sanzioni accertate	medio	Verifica periodica revisore tra accertamenti e riscossioni	report delle verifiche	2024	accertamento adempimento
	Riscossione crediti	omessa o ritardata riscossione di crediti comunali liquidi ed esigibili	Medio	Verifica periodica collegio revisori stato riscossione crediti liquidi ed esigibili	report delle verifiche	2024	n. verifiche anno/risultati report

CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI - WHISTLEBLOWING

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 190/2012 e poi modificato dalla Legge n. 179/2017, ha introdotto le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

Il decreto legislativo n. 24/2023, che ha modificato la disciplina del whistleblowing in Italia, è entrato in vigore il 30 marzo 2023. Le nuove disposizioni hanno effetto a partire dal 15 luglio 2023. Il provvedimento, attuativo della direttiva europea n. 2019/1937, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

CHI PUO' SEGNALARE?

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di:

- dipendenti pubblici (ossia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/01, ivi compresi i dipendenti di cui all'art.3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio);
- lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

QUANDO SI PUO' SEGNALARE?

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

COSA SI PUO' SEGNALARE?

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- Violazioni di disposizioni normative nazionali:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (reati presupposto a titolo esemplificativo: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture), o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti.

- Violazioni di disposizioni normative europee

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

La segnalazione può avere ad oggetto anche:

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- i fondati sospetti.

- Violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'interesse all'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente»

- Le violazioni segnalate devono essere quelle tipizzate e incidere sull'interesse pubblico o sull'interesse all'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente;

- Le disposizioni del decreto non si applicano «alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate»;

- I motivi che hanno indotto il whistleblower a effettuare la segnalazione sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste dal decreto.

COME SI PUO' SEGNALARE?



I CANALI DI SEGNALAZIONE

Le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i canali appositamente predisposti:

- Canale interno
- Canale esterno (gestito da A.N.AC)
- Divulgazioni pubbliche
- Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

La **scelta del canale di segnalazione** non è rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto **in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno** e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 del Decreto, è possibile effettuare una segnalazione esterna (il canale interno non è previsto quale obbligatorio o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal Decreto relativamente ai soggetti, alle modalità di presentazione delle segnalazioni interne o in particolare non offra idonee garanzie di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, degli altri soggetti tutelati e delle stesse informazioni rese; la segnalazione interna non ha avuto seguito; il segnalante ha fondati e ragionevoli motivi di ritenere che alla segnalazione interna non sarebbe dato efficace seguito o la stessa possa determinare rischi di ritorsione; il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse).

CANALE INTERNO

Il Consorzio Parco Alto Milanese ha attivato un canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

Segnalando attraverso questa piattaforma online che il Consorzio ha attivato sono assicurati sicurezza e confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.


Il link messo a disposizione dal Consorzio Parco Altomilanese per le segnalazioni è il seguente:

<http://www.parcoaltomilanese.it/whistleblowing-segnalazioni-condotte-illecite/>

Le misure di protezione si applicano anche:

- al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.
- agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA

LA SEGNALAZIONE È SOTTRATTA all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato		DIVIETO DI RIVELARE L'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE
---	--	---

«L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni

Il divieto di rivelare l'identità del whistleblower è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.

Tutela dell'identità del segnalante nel procedimento penale, contabile e disciplinare;

È tutelata anche l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione: i soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'ANAC, nonché le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, tutelano l'identità delle persone coinvolte (segnalate) e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Protezione dalle ritorsioni

- È vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata.
- Il Legislatore ha infatti accolto una nozione ampia di ritorsione, per essa si intende: «qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto».

Protezione dalle ritorsioni

- La gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete all'Anac;
- Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 21. Al fine di regolare tale collaborazione, l'ANAC conclude specifici accordi, ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, con l'Ispettorato della funzione pubblica e con l'Ispettorato nazionale del lavoro.
- La dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità giudiziaria.

Inversione dell'onere della prova

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti dei segnalanti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

L'inversione dell'onere della prova non opera a favore delle persone e degli enti diversi dal segnalante di cui all'art. 5, comma 3 (ad esempio, facilitatori, colleghi).

Non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni:

- coperte dall'obbligo di segreto diverso da quello professionale forense e medico o
- relative alla tutela del diritto d'autore o
- alla protezione dei dati personali ovvero
- riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata
- la scriminante penale opera «quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è stata effettuata nelle modalità richieste».
- quando ricorrono le ipotesi di cui sopra, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.
- salvo che il fatto costituisca reato, è esclusa la responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.



**CONSORZIO
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE FRA I COMUNI DI BUSTO ARSIZIO, CASTELLANZA E LEGNANO

Sezione sito web “Amministrazione Trasparente” **ALLEGATO ALLA SOTTO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2024-2026 CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE**



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento*
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo
		Atti amministrativi generali	Ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo
		Codice di condotta	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
Organizzazione			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo
			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo
			Curricula	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro	Annuale



**CONSORZIO
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

			il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo
		Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo
			Nomi dei funzionari responsabili dei singoli uffici	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo
Consulenti e collaboratori		Consulenti e collaboratori (in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione	Tempestivo



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

			dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	
			Per ciascun titolare di incarico:	
			1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo
			2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Funzionari	Funzionari	Estremi degli atti di conferimento di incarichi a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico.	Tempestivo
			1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo
			3) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo
			4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta	Trimestrale



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

		(in tabelle)	collaborazione con gli organi di indirizzo politico	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza (in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (revisore dei conti)	Tempestivo
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale
	OIV/NDV	OIV/NDV	Nominativo	Tempestivo
			Curriculum	Tempestivo
			Compenso	Tempestivo
Bandi di concorso		Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.	Tempestivo
		Criteri e prove	Criteri di valutazione e tracce delle prove espletate	
		Elenco dei bandi espletati (in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo
		Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	



**CONSORZIO
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

		(in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:		
			1) oggetto		Tempestivo
			2) eventuale spesa prevista		
			3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)		Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Tempestivo
	Documento del Responsabile di validazione della Relazione sulla Performance	Documento del Responsabile di validazione della Relazione sulla Performance	Documento del Responsabile di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale		Tempestivo
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella		Tempestivo



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

			distribuzione dei premi e degli incentivi	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità per i dipendenti	Tempestivo
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo
			3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			4) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo
			5) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo
			6) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo
			7) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

			8) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo
			9) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			Per i procedimenti ad istanza di parte:	
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo
		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	
		(in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo
			2) oggetto	Tempestivo
			3) eventuale spesa prevista	Tempestivo
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del	Tempestivo



**CONSORZIO
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

			procedimento	
			Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti.	Tempestivo
		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico (in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale
			Per ciascuno dei provvedimenti:	
			1) contenuto	Semestrale
			2) oggetto	Semestrale
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo	Semestrale			



**CONSORZIO
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

			relativo al procedimento	
	Provvedimenti funzionari amministrativi	Provvedimenti funzionari (in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale
			1) contenuto	Semestrale
			2) oggetto	Semestrale
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale
Bandi di gara e contratti (ove gli atti e i documenti sono già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale è sufficiente che in AT venga	Atti e documenti di carattere generale per tutte le procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	Tempestivo



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

pubblicato il link (d.lgs. 33/2013 artt. 6 e 8, c. 3) deliberazione ANAC n. 264 20/06/2023 agg. Deliberazione n. 601 del 19/12/2023		Schemi tipo (art. 4, co. 3)	NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la	Annuale



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

		sui progetti di investimento pubblico	data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	
	PUBBLICAZIONE E Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla BDNCPcontenent e i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023 per ciascuna procedura sono pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo
	AFFIDAMENTO Per ogni singola	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

procedura di affidamento inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023 per ciascuna procedura sono pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti	Trasparenza dei contratti pubblici		
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);	Tempestivo



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

		disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	
	ESECUTIVA Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla BDNCPcontenent e i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023 per ciascuna procedura sono	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	Tempestivo



**CONSORZIO
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

	pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti	D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	
--	--	---	--	--



**CONSORZIO
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;	Tempestivo



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

			4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo
	Atti di concessione	Atti di concessione (in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c.	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo
			Per ciascun atto:	
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo
			4) ufficio e funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo
7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo			
Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli	Annuale			



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

		4, del d.lgs. n. 33/2013)	atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo
		Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Organo di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo
		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti OIV/NDV	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e relativo monitoraggio	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti OIV/NDV	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Tempestivo
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti OIV/NDV	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Tempestivo
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo	Annuale



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

			andamento nel tempo	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo
Opere pubbliche		Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo
		Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo
		Tempi e costi di realizzazione (in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi	Tempestivo



**CONSORZIO
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

			geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo



CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo
			Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione	Prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione (sotto sezione Rischi e Trasparenza del PIAO) e relativo monitoraggio	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
		Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale
		Atti di adeguamento a	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti ANAC in materia	Tempestivo



**CONSORZIO
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

		provvedimenti ANAC	di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti Accesso civico	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Il Nome del RPCT cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
	Accesso civico	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonche' del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo

Responsabili della pubblicazione: i singoli responsabili del procedimento in relazione agli atti di propria competenza.

AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

Il presente documento ha lo scopo di aggiornare il Piano delle Azioni Positive triennio 2023 – 2025 illustrando le azioni che il Consorzio Parco Alto Milanese ha in parte realizzato e le azioni in programmazione già indicate nel Piano adottato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 21 del 26/05/2023 unitamente al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025, nel rispetto della direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2019 “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche*”.

Il Piano delle Azioni Positive è uno strumento concreto, elaborato sulla base delle specifiche esigenze dell'Ente, per veicolare la realizzazione di concrete azioni positive con l'obiettivo di rimuovere ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e di disparità di trattamento tra uomini e donne, favorendo il cambiamento culturale e organizzativo e garantendo, al contempo, la massima efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il piano per il presente triennio si articola nella proposizione dei seguenti obiettivi:

- A) garantire pari opportunità nella vita lavorativa e nella formazione professionale;
- B) promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità dei Servizi, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- C) promuovere la cultura di genere ed il rispetto del principio di non discriminazione diretta ed indiretta, anche attraverso il potenziamento del ruolo del CUG.

Prima di procedere al monitoraggio delle Azioni Positive contenute nel piano approvato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 21 del 26/05/2023 e del relativo stato di avanzamento, si riportano i dati aggiornati del personale al 31/12/2023.

La struttura organizzativa attuale del Consorzio prevede due soli dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 afferente all'Area Istruttori e n. 1 afferente all'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, oltre alle due figure del Responsabile Affari Generali e del Responsabile Economico Finanziario ricoperte, ai sensi dello Statuto consortile, da dipendenti dei Comuni consorziati.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Uomini	2
Donne	2
Posti vacanti al 31.12.2023	0
Totale	4

Così suddivisi:

Area Istruttori (ex cat. C)	1 uomo
Area Funzionari (ex cat. D)	1 uomo
Responsabile Affari Generali Area Funzionari (ex cat. D)	1 donna
Responsabile Economico Finanziario Area Funzionari (ex cat. D)	1 donna
Totale uomini	2

Totale donne	2
--------------	---

Si dà atto, pertanto, che il Consorzio è caratterizzato da un equilibrio della presenza uomini/donne, con una prevalenza femminile nelle figure di profilo alto, per questo motivo nella gestione del personale è necessario porre attenzione all'attivazione di strumenti per le pari opportunità tra uomini e donne, al fine di garantire un giusto equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Di seguito vengono indicate, rispetto al Piano Triennale delle Azioni Positive approvato con deliberazione CDA n. 21 del 26/05/2023 unitamente al PIAO per ciascuna azione i risultati raggiunti nel 2023 e le tempistiche di realizzazione delle attività negli anni 2024 e 2025. In sintesi si evidenzia un buon grado di attivazione delle azioni previste, in quanto nel 2023 sono state rispettate e/o avviate azioni rilevanti, senza particolari criticità degli obiettivi previsti, come di seguito specificato per ogni singola azione.

Di seguito una schematizzazione degli obiettivi e delle corrispondenti azioni da attivare nel triennio:

OBIETTIVO	AZIONI
A. GARANTIRE PARI OPPORTUNITA' NELLA VITA LAVORATIVA E NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1. Diffusione e accesso alla formazione nel rispetto del principio delle pari opportunità
B. PROMUOVERE UNA MIGLIORE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO, PER FAVORIRE LA CONCILIAZIONE TRA VITA E LAVORO	1. Favorire politiche di conciliazione vita-lavoro per accrescere il benessere lavorativo con l'approvazione e l'adozione del Regolamento sulla disciplina del lavoro agile e lavoro da remoto; 2. Formazione periodica in materia di benessere organizzativo
C. PROMUOVERE LA CULTURA DI GENERE E IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE DIRETTA E INDIRECTA	1. Sensibilizzazione, informazione, formazione contro la violenza di genere; 2. Incentivare le sinergie con i CUG delle altre amministrazioni

Per poter dettagliare e concretizzare quanto proposto, si sintetizzano le seguenti sotto azioni e gli interventi attivati e ancora da attivare:

AZIONE A1	FORMAZIONE DEI DIPENDENTI
FINANZIAMENTI	<p>Risorse proprie di bilancio: capitolo 133 - CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE</p> <p>Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 02 - Segreteria generale</p> <p>Titolo: 1 - Spese correnti</p> <p>Macro aggregato: 03 - Acquisto di beni e servizi</p> <p>Piano Finanziario: U.1.03.02.04.004 – Acquisto di servizi per formazione obbligatoria</p> <p>RESPONSABILE DI SETTORE: SEGRETARIO DEL CONSORZIO E RESPONSABILE AFFARI GENERALI</p>

OBIETTIVO	Formazione specifica e aggiornamento sulle tematiche delle pari opportunità per favorire il cambiamento relazionale e culturale, con riflessi a livello di miglioramento organizzativo – CORSI UPEL (come abbonati) e IFEL
DESCRIZIONE	Si ritiene necessario proseguire con la promozione della formazione e dell'aggiornamento, già avviata dal 2020 con la costituzione del CUG, sulle tematiche delle pari opportunità, sulle dinamiche relazionali e sulla conciliazione delle esigenze lavorative e familiari, per favorire il cambiamento anche quale strumento di migliore organizzazione del lavoro.
STRUTTURE/PERSONALE COINVOLTO NELL'INTERVENTO	CUG – FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DOTT.SSA ELENA MOLLA
PERIODO PRESUNTO DI REALIZZAZIONE	2023-2025
ATTIVITA' REALIZZATE NEL 2023 E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	L'azione è da realizzare sull'intero triennio, in quanto la formazione, quale strumento per favorire il cambiamento e migliorare l'organizzazione, riguarda l'intero triennio. Nel 2023 si è quindi proseguito, come nelle annualità precedenti, con la formazione specifica sulle tematiche delle pari opportunità, etica e comportamento.

AZIONE B1	APPROVAZIONE E ATTUAZIONE REGOLAMENTO LAVORO AGILE.
FINANZIAMENTI	Non risultano necessarie risorse in quanto già impiegate nel triennio precedente per l'adeguamento dell'infrastruttura informatica e della relativa strumentazione.
OBIETTIVO	Adottare e dare attuazione a uno strumento di flessibilità che risponde alla necessità di conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa, prevenendo soluzioni a situazioni di stress legate alla difficoltà di conciliazione.
DESCRIZIONE	Con la presente azione si intende continuare l'attività del precedente Piano, elaborando, approvando e attuando il Regolamento consortile per il lavoro agile, quale sostegno alla maternità, alla paternità e alla cura, con modalità organizzative in alternanza tra i due dipendenti dell'Ente, superando progressivamente fattori di rigidità alla logica organizzativa
STRUTTURE/PERSONALE COINVOLTO NELL'INTERVENTO	CUG – DIPENDENTI DEL CONSORZIO - FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DOTT.SSA ELENA MOLLA
PERIODO PRESUNTO DI REALIZZAZIONE	2023-2025

ATTIVITA' REALIZZATE NEL 2023 E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	L'azione è stata pienamente attuata. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 09/05/2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto.
--	--

AZIONE B2	TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E BENESSERE ORGANIZZATIVO
FINANZIAMENTI	<p>Risorse proprie di bilancio: capitolo 133 - CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE</p> <p>Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 02 - Segreteria generale</p> <p>Titolo: 1 - Spese correnti</p> <p>Macro aggregato: 03 - Acquisto di beni e servizi</p> <p>Piano Finanziario: U.1.03.02.04.004 – Acquisto di servizi per formazione obbligatoria</p> <p>RESPONSABILE DI SETTORE: SEGRETARIO DEL CONSORZIO E RESPONSABILE AFFARI GENERALI</p>
OBIETTIVO	Valorizzare le buone pratiche di soluzioni innovative in ambito organizzativo, in coerenza con le linee guida dell'organizzazione, con le norme di legge e con le disposizioni interne, per migliorare il clima lavorativo. Sarà favorita la formazione specifica sui temi del benessere organizzativo e ambiente di lavoro, con la partecipazione a CORSI UPEL (come abbonati) e IFEL
DESCRIZIONE	Con la presente azione, anche attraverso la formazione specifica, si intendono attuare azioni concrete che consentano di mantenere la qualità dei servizi e la produttività (a titolo di esempio: gestione flessibile dell'orario di lavoro per conciliare le esigenze di cura, programmazione delle presenze in servizio tenendo conto della conciliazione vita lavoro in specifici periodi dell'anno quali le festività natalizie, pasquali, ponti, ecc.). Si intende collaborare maggiormente con il RSPP per lo scambio di informazioni ai fini della valutazione dei rischi, per l'individuazione dei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.
STRUTTURE/PERSONALE COINVOLTO NELL'INTERVENTO	CUG – DIPENDENTI DEL CONSORZIO - FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL

	PROCEDIMENTO DOTT.SSA ELENA MOLLA
PERIODO PRESUNTO DI REALIZZAZIONE	2023-2025
ATTIVITA' REALIZZATE NEL 2023 E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	E' stata data attuazione alle soluzioni organizzative che consentono la conciliazione delle esigenze vita/lavoro, consentendo la gestione flessibile dell'orario di lavoro e attraverso la programmazione coordinata delle ferie. Rispetto all'attivazione delle interlocuzioni con RSPP e al conseguente scambio di informazioni, il completo raggiungimento è da realizzare entro il 31/12/2025.

AZIONE C1	SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE, FORMAZIONE CONTRO LA VIOLENZA DI GENERE
FINANZIAMENTI	Risorse proprie di bilancio: capitolo 133 - CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 02 - Segreteria generale Titolo: 1 - Spese correnti Macro aggregato: 03 - Acquisto di beni e servizi Piano Finanziario: U.1.03.02.04.004 – Acquisto di servizi per formazione obbligatoria RESPONSABILE DI SETTORE: SEGRETARIO DEL CONSORZIO E RESPONSABILE AFFARI GENERALI
OBIETTIVO	Attuare la formazione relativa al contrasto delle discriminazioni di genere. Sensibilizzare e informare per un'azione amministrativa più consapevole e non discriminatoria, basata sui diritti umani nei confronti degli utenti dei servizi del Consorzio.
DESCRIZIONE	Si ritiene utile promuovere la formazione del personale in tema di contrasto alle discriminazioni di genere, anche attraverso il monitoraggio e un miglior utilizzo degli strumenti tecnologici innovativi per accedere alla formazione medesima.
STRUTTURE/PERSONALE COINVOLTO NELL'INTERVENTO	CUG – DIPENDENTI DEL CONSORZIO - FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DOTT.SSA ELENA MOLLA
PERIODO PRESUNTO DI REALIZZAZIONE	2023-2025

ATTIVITA' REALIZZATE NEL 2023 E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	Da realizzare entro il 31/12/2025
AZIONE C2	SINERGIE CON I CUG DI ALTRE AMMINISTRAZIONI
FINANZIAMENTI	Non si ritiene saranno necessarie risorse da impegnare da parte dell'Ente
OBIETTIVO	I CUG delle più importanti amministrazioni pubbliche italiane centrali, nazionali e locali hanno dato vita ad una rete, il "Forum Nazionale dei Comitati Unici di Garanzia". Il Forum, che si è dotato di un proprio regolamento, nasce come "azione positiva" per uno scambio di esperienze, competenze e buone prassi tra amministrazioni ed enti molto diversi negli ambiti di competenza, al fine di superare il limite dell'individualità e porre in essere forme di confronto e collaborazione. La presente azione si propone di cercare sinergie e corrispondenze tra la specificità del Consorzio e le esperienze di altri Enti.
DESCRIZIONE	Riconoscendo l'importanza di favorire la realizzazione di un ambiente lavorativo produttivo, etico e collaborativo, si favorisce il rafforzamento del ruolo del CUG all'interno e all'esterno dell'Ente medesimo, anche attraverso sinergie con organismi esterni.
STRUTTURE/PERSONALE COINVOLTO NELL'INTERVENTO	CUG – FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DOTT.SSA ELENA MOLLA
PERIODO PRESUNTO DI REALIZZAZIONE	2023-2025
ATTIVITA' REALIZZATE NEL 2023 E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	Al fine di un maggiore approfondimento del ruolo e delle funzioni del CUG, è stata favorita la partecipazione a corsi di formazione sulla tematica (corso erogato in modalità a distanza da UPEL). L'azione complessiva è da realizzare entro il 31/12/2025.