

Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità integrato con il Programma per la trasparenza

2016 – 2018



Adottato con Verbale del CdA
del 17 febbraio 2016

- [Premessa](#)

- [Organizzazione e funzioni di Gorla Servizi Srl](#)

- [Processo di adozione del Piano Anticorruzione e del Programma Trasparenza](#)
 - [Soggetti coinvolti nella stesura](#)
 - [Cultura della trasparenza e dell'integrità](#)

- [Piano anticorruzione](#)
 - [Gestione del rischio](#)
 - [Formazione](#)
 - [Codice di comportamento](#)

- [Programma trasparenza](#)
 - [Principali attività](#)
 - [Principali novità](#)
 - [Processo di attuazione](#)
 - [Interventi da effettuare](#)
 - [Dati sul livello di soddisfazione](#)
 - [Accessi al sito: sezione "Amministrazione trasparente"](#)

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” prevede per le pubbliche amministrazioni una serie di adempimenti e l’adozione di un meccanismo di controllo interno finalizzati a monitorare e a prevenire i fenomeni di corruzione ed illegittimità.

Un primo adempimento è costituito dalla **predisposizione entro il 31 gennaio di un Piano triennale di prevenzione della corruzione** con il quale l’ente fornisce una valutazione dei rischi di corruzione, in termini di impatto e di probabilità, con riferimento agli ambiti di attività ritenuti a più elevato rischio e la previsione per ciascuno di essi delle iniziative da adottare per prevenirli.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità per 2016-2018 è stato pertanto redatto tenendo conto delle diverse previsioni normative entrate in vigore dopo la legge n.190 ed integrato con il programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Il presente documento, consultabile anche in modalità interattiva, è reso disponibile sul sito internet, nella sezione [Amministrazione Trasparente](#).

La Gorla Servizi Srl è una società a responsabilità limitata, nata nel 2005, con sede in Gorla Maggiore. Socio unico della società è il Comune di Gorla Maggiore. Come da statuto, la società ha per oggetto l’esercizio diretto e/o indiretto, tramite partecipazione a società di qualunque tipo, enti, consorzi o imprese, di servizi pubblici e di pubblica utilità in genere ed in particolare, si occupa di:

- gestire il Centro Diurno Integrato “Paolo Albè”;
- gestire il servizio di refezione delle mense scolastiche del comune di Gorla Maggiore e trasporto alunni;
- gestire il servizio CUP - Sportello unico per le prenotazioni sanitarie;
- gestire la scuola di musica civica “Nuova Armonia Musicale” di Gorla Maggiore;
- gestire l’ area feste del Comune di Gorla Maggiore.

La società opera in settori integrativi o ulteriori, comunque connessi, finalizzati alla produzione di beni e di attività rivolti a soddisfare bisogni ed esigenze della collettività collaborando a promuovere lo sviluppo economico e civile delle persone, delle loro organizzazioni e delle comunità locali di cui fanno parte. A tal fine, in via esemplificativa, la società potrà operare, anche mediante progettazione e costruzione, nei servizi destinati a incrementare per quantità e qualità le infrastrutture a servizio delle molteplici espressioni della vita economica, sociale e privata dei cittadini e in particolare nei settori sociale, culturale, educativo, ricreativo, sportivo e ambientale.

La normativa sull'anticorruzione prevede poi l'individuazione in ogni ente pubblico di un responsabile per la prevenzione della corruzione, che con verbale del CdA del 22-12-2015 è stato individuato il sig. Tiziano Fabani.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione, sulla base della normativa vigente, svolge in particolare le seguenti attività:

- **predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità"** (adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno) e proposta delle eventuali modifiche;
- **verifica dell'efficace attuazione del piano** e della relativa idoneità, segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- **assicura la regolare attuazione dell'accesso civico** previsto dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013;
- **pubblicazione sul sito internet, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione sui risultati dell'attività svolta.**

Attori interni e esterni

Nella stesura del piano anticorruzione sono stati direttamente coinvolti i responsabili delle attività considerate prioritarie, in quanto ritenute ad elevato rischio come definito nel **Registro dei rischi di corruzione** di cui si tratterà dettagliatamente nel proseguo.

All'attuazione del presente "Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità" concorrono i Responsabili di tutti i Servizi per l'individuazione, l'elaborazione, l'aggiornamento e la verifica ciascuno per i dati di propria competenza.

Il controllo analogo comunale, monitora l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni.

I Report del monitoraggio sul processo di elaborazione e attuazione del programma nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'Ente e i risultati confluiranno nella Relazione Annuale.

La legge n. 190/2012 e la legge n. 125/2013 hanno individuato nell'**Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche**, il soggetto deputato al coordinamento e al controllo della corretta e completa attuazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle competenze in materia di anticorruzione valutazione e trasparenza. Nella redazione del presente piano si è fatto pertanto riferimento alle indicazioni emanate in proposito dall'autorità.

Gli **amministratori** vengono periodicamente coinvolti nella condivisione dei risultati di indagini di customer satisfaction, sulla contabilizzazione dei costi in relazione ai servizi resi, sulla contrattazione collettiva ed ogni altra informazione relativa all'organizzazione, alle performance e alla gestione economico-finanziaria dell'ente, per consentire loro una riflessione critica volta a migliorare strategie e metodi di pianificazione.

Canali e strumenti di promozione della cultura della trasparenza e dell'integrità

Nel sito istituzionale è stata creata l'apposita sezione [Amministrazione Trasparente](#), organizzata tenendo conto in particolare dei dettati normativi del D.Lgs 33/2013, all'interno della quale vengono pubblicizzati anche il piano performance e il presente documento.

La Gorla Servizi Srl per promuovere lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità, non si limita alla mera pubblicazione delle informazioni sul sito, ma si pone l'obiettivo di raggiungere gli operatori economici attraverso la multicanalità.

La **multicanalità** è la risposta alla sempre maggiore esigenza di informazioni chiare e aggiornate che proveniente da un pubblico eterogeneo per soddisfare il quale è necessaria la differenziazione dei canali di contatto.

I canali possono essere così riassunti:

- Contatto diretto
- **Sito internet, newsletter e le pubblicazioni di settore**
- Relazione con i Media
- Servizi on line

Iniziative di promozione della cultura della trasparenza e dell'integrità

La Gorla Servizi Srl promuove lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità organizzando una serie di iniziative (dettagliate nella tabella che segue) che vedono il coinvolgimento del sistema imprenditoriale del territorio e dei cittadini della provincia per far conoscere meglio i servizi offerti dall'Ente e raccogliere dai propri stakeholder valutazioni e proposte per l'individuazione di possibili percorsi di miglioramento.

Le iniziative realizzate e che saranno ulteriormente implementate nei prossimi anni, in un percorso di miglioramento continuo, prevedono anche la diffusione e quindi degli obiettivi e dei programmi d'azione dell'ente oltre che dei risultati conseguiti dallo stesso.

Descrizione	Destinatari	Risultato atteso	Struttura competente	Attività realizzate
Riorganizzazione della sezione del sito	Imprese, cittadini, associazioni di	Adeguare alle norme e migliorare accessibilità	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl	è stata costantemente integrata e arricchita di contenuti in linea con quanto previsto dal D.Lgs 33/2013
"Amministrazione Trasparente"	categoria, ordini professionali, amministratori, personale dipendente	e fruibilità della sezione		
Potenziamento dei canali di comunicazione interna all'Ente per diffondere e condividere i risultati del sistema di monitoraggio e dei principali indicatori di attività dell'Ente	Personale dell'Ente	Aumentare la consapevolezza interna; prevenire comportamenti a rischio.	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl	Predisposizione nuovo sito

Il CdA con verbale del 17-02-2016 ha adottato il primo **Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018**, elaborato tenendo conto dei rischi di corruzione e di illegalità, con riferimento alle attività e ai processi ritenuti a più elevato rischio, alle strutture ed ai processi coinvolti, alle caratteristiche del rischio in termini di probabilità e di impatto.

Tenuto inoltre conto che la legge 190/2012 contiene anche diverse disposizioni in materia di trasparenza intesa quale strumento di lotta all'illegalità ed alla corruzione, il Piano anticorruzione è stato integrato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2013-2015 come peraltro raccomandato dall'A.N.AC. Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche.

Con deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013, l'A.N.AC ha adottato il **Piano Nazionale Anticorruzione** che ha come funzione principale quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale. Le suddette indicazioni devono essere seguite e calate nelle specifiche realtà dai vari soggetti pubblici nella redazione dei rispettivi piani a livello decentrato.

Proseguendo sul percorso intrapreso è stato predisposto il "**registro dei rischi di corruzione**", che, sulla base delle indicazioni fornite dalla normativa e da A.N.AC. riporta:

- il rischio identificato con una breve descrizione, con riferimento ad alcune attività istituzionali e di supporto gli uffici/servizi coinvolti e le relative attività
- le caratteristiche del rischio in termini di impatto e di probabilità
- il tipo di risposta che si pensa possa essere attivata (formazione, procedure, controlli, rotazione incarichi e procedure disciplinari).

Questa prima mappatura dei processi ha costituito la base di lavoro per dettagliare gli interventi da attuare, individuando per ciascuno di essi azioni da adottare, tempi di realizzazione e relativi responsabili dell'attuazione (vedere allegati).

Registro dei rischi di corruzione

Ufficio/ Servizio	Attività	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta
Tutti gli uffici/servizi	Acquisto di beni, servizi e lavori	Induzione a favorire fornitori specifici	Alto	Media	Formazione, procedure e controlli
	Affidamento incarichi	Induzione ad alterare la procedura per favorire singoli	Alto	Alta	Formazione, procedure e controlli
	Gestione della progettazione	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Bassa	Controlli
Amministrazione del personale	Gestione delle partecipazioni strategiche	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Bassa	Controlli
	Acquisizione di personale	Induzione ad alterare la procedura per favorire candidati specifici	Medio	Media	Formazione, procedure e controlli
Verifiche amministrative	Gestione dei protesti	Induzione ad alterare la procedura per favorire singoli	Medio	Bassa	Controlli
	Gestione sanzioni amministrative	Induzione ad alterare la procedura per favorire singoli	Alto	Media	Controlli
Contabilità e bilancio	Gestione mandati e reversali	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Bassa	Controlli

Registro dei rischi di corruzione (segue)

Ufficio/Servizio	Attività	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta
Protocollo	Protocollo e gestione documentazione	Induzione alla diffusione di informazioni riservate	Basso	Bassa	Formazione e procedure disciplinari
Servizi tecnici	Affrancatura e spedizione	Induzione alla diffusione di informazioni riservate	Basso	Bassa	Formazione e procedure disciplinari
Tutti gli uffici/servizi	Gestione erogazione contributi alle imprese	Induzione ad alterare la procedura per favorire imprese specifiche	Medio-alto	Media	Controlli e formazione
Innovazione tecnologica e organizzativa	Gestione erogazione contributi alle imprese	Induzione ad alterare la procedura per favorire imprese specifiche	Medio-alto	Media	Controlli e formazione
Rete imprese	Gestione pratiche telematiche registro delle imprese	Induzione all'inclusione indebita di soggetti, all'adozione di atti non conformi o all'omissione di atti	Alto	Alta	Procedure e rotazione
Attività regolamentate	Gestione attività regolate	Induzione all'inclusione indebita di soggetti, all'adozione di atti non conformi o all'omissione di atti	Alto	Alta	Formazione, procedure e controlli
verifiche ispettive	Gestione attività ispettive	Induzione ad alterare la procedura per favorire imprese specifiche	Alto	Alta	Rotazione incarichi

Azioni intraprese

Nel corso del 2015 l'Ente ha focalizzato la propria attenzione sulle seguenti attività, considerate prioritarie perché ritenute ad elevato rischio, anche sulla base delle indicazioni fornite dalla legge n. 190/2012:

- 1. autorizzazione o concessione;**
- 2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;**
- 3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;**
- 4. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale.**

Si riepilogano per singola area i principali interventi effettuati, specificando che la formazione verrà dettagliata in apposita sezione del presente documento.

1. Autorizzazione o concessione

Premesso che le Camere di Commercio non rilasciano autorizzazioni o concessioni, si è ritenuto che potessero rientrare in questa tipologia, le verifiche dei requisiti legate alle attività regolate, facendo confluire anche i controlli effettuati dal Servizio Rete Imprese sulle autocertificazioni. Le iniziative messe in atto hanno riguardato in particolare:

- aggiornamento del sito attraverso la pubblicazione di un nuovo prontuario sugli agenti di affari in mediazione;
- pubblicazione bando per la selezione di commissari per commissione esami mediatori;
- verifiche/controlli sulle autocertificazioni.

2. Scelta del contraente per l'affidamento

- completata procedura di istituzione e gestione dell'Elenco on line dei Fornitori da consultare per l'affidamento mediante gara informale di servizi e forniture, realizzato sulla piattaforma telematica regionale SINTEL che è disponibile per tutte le Pubbliche Amministrazioni con sede in Lombardia e per le imprese. La piattaforma è gratuita e consente di svolgere l'intera procedura di gara in modalità telematica, favorendo la maggiore efficienza e trasparenza delle operazioni;
- estesa procedura obbligatoria SINTEL per la scelta del contraente;
- prevista modalità di rotazione degli incarichi.

3. Concessione ed erogazione di contributi

- consolidata gestione diffusa dei procedimenti di concessione ed erogazione dei contributi/tariffe ;
- potenziato il coordinamento normativo/operativo affidato;
- omogenizzazione delle procedure di gestione dei contributi/tariffe.

4. Concorsi e prove per l'assunzione di personale

- procedura di selezione.

Per completezza si precisa che sono state effettuate ulteriori verifiche per valutare che le attività previste e attuate nel 2015 fossero comunque riconducibili alle linee guida individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione e in particolare:

- Oltre a quanto dettagliatamente individuato per le diverse aree dell'ente, non sono stati previsti o effettuati ulteriori interventi specifici in materia di anticorruzione.
- Il presente piano è stato e sarà comunque oggetto di monitoraggio continuo, nell'ottica di fornire uno strumento il più possibile aggiornato e capace di recepire eventuali cambiamenti normativi, organizzativi e procedurali che dovessero intervenire.
- Non sono state segnalate al momento attuale delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi.
- Il rispetto dei tempi procedurali è oggetto di verifica periodica, con pubblicizzazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.
- Al momento nessuna sanzione in materia di anticorruzione e trasparenza è stata irrorata dall'ente.

Azioni previste

Il percorso previsto per negli anni 2016-2018 riguarderà il costante monitoraggio e implementazione anche per le altre aree di attenzione individuate nel registro, individuando gli interventi più opportuni.

Le **iniziative di prevenzione a livello generale** riguarderanno:

- Attività di formazione e informazione
- Rotazione degli incarichi ove possibile
- Richiamo nelle procedure qualità alle normative oggetto del presente documento
- Sistematizzazione controlli
- Impostazione incompatibilità

Nel corso del 2016 la Società **focalizzerà la propria attenzione sulle seguenti attività**, che considera prioritarie sia perché ritenute ad elevato rischio sia per l'impatto con l'utenza esterna:

- 1. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;**
- 2. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;**
- 3. selezione del personale;**
- 4. attività sanzionatoria;**
- 5. affari legali e contenzioso;**
- 6. gestione entrate e spese;**
- 7. provvedimenti autorizzativi.**

In merito ai concorsi e alle prove selettive per l'assunzione di personale, pur rientrando tra attività a rischio, non si ritiene di formalizzare nessun tipo di intervento, non essendo previste assunzioni nel breve periodo.

Partendo dalla rilevazione delle modalità di svolgimento di tali attività, sono state individuate e realizzate le misure più idonee per ridurre i rischi, nell'ambito delle tipologie indicate nel registro, con particolare attenzione alla gestione delle procedure e alla formazione del personale sui temi dell'etica e dell'integrità.

Si riepilogano di seguito per singola area i principali interventi che si intendono effettuare, con particolare riferimento al 2016.

Attività da attuare durante il 2016 - Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

Ufficio/Servizio: Tutti gli uffici e servizi

Attività: Affidamento incarichi

Rischio: Induzione ad alterare la procedura per favorire singoli

Tipo di risposta	Situazione attuale	Azione/obiettivo/indicatore
Standardizzazione procedure	L'ente di avvale della piattaforma Sintel per la scelta dei fornitori. La procedura è pertanto informatizzata e tracciata. L'attività è dettagliata nelle procedure qualità dell'ente.	Revisione delle procedure per renderle maggiormente fruibile agli operatori, con inserimento dei riferimenti all'anticorruzione
Standardizzazione procedure	Predisposto regolamento per gli incarichi individuali.	Diffusione del regolamento Individuazione delle modalità di verifica dell'attuazione del regolamento
Controlli	Le procedure prevedono una serie fasi di approvazione e controllo, effettuate da diversi soggetti e coordinate dal Provveditorato.	Individuare un sistema di monitoraggio per valutare la rotazione dei fornitori principali
Incompatibilità	Non vengono attualmente formalizzate eventuali segnalazioni di situazioni di incompatibilità da parte del dipendente che gestisce un contratto dovute a rapporti anche di tipo privatistico intercorrenti con un fornitore dell'ente.	Inviare comunicazione ai colleghi in merito alle segnalazioni di incompatibilità Sistematizzare le modalità di rilevazione delle segnalazioni
Formazione	Le modalità procedurali sono state estese anche all'Azienda Speciale	Estensione formazione anche a collaboratori che prestano servizio

Attività da attuare durante il 2016 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Ufficio/Servizio: Tutti gli uffici e servizi

Attività: Gestione erogazione contributi alle imprese

Rischio: Induzione ad alterare la procedura per favorire imprese specifiche

Tipo di risposta	Situazione attuale	Azione/obiettivo/indicatore
Standardizzazione procedure	L'attività è dettagliata nelle procedure qualità dell'ente. Viene utilizzato un programma informatico che consente l'invio e la gestione delle domande in maniera automatizzata.	Inserimento nelle procedure dei riferimenti all'anticorruzione Verifica semestrale per valutare modifiche e/o aggiornamenti di procedura
Controlli	Le procedura prevede un'attività di coordinamento normativo/operativo affidato ad un unico ufficio. I vari uffici dell'ente procedono alla gestione e liquidazione dei bandi per le proprie attività di competenza.	Consolidamento della verifica del 10% delle pratiche da parte dell'ufficio Valutazione in merito all'istituzione di un ulteriore controllo a campione sulle pratiche svolto da un soggetto esterno alla gestione della pratica
Formazione	Effettuata formazione ai vari soggetti che si occupano dei contributi per uniformare le modalità di gestione.	Incontri formativi in caso di modifiche o aggiornamento procedurali o su richiesta del personale che svolge l'attività

Attività da attuare durante il 2016 – Selezione del personale

Ufficio/Servizio: selezione del personale

Attività: Gestione sanzioni amministrative

Rischio: Induzione ad alterare la procedura per favorire singoli

Tipo di risposta	Situazione attuale	Indicatore
Standardizzazione procedure	L'attività viene svolta a seguito di verbali emessi da altri uffici interni all'ente o da enti esterni, con conseguente controllo incrociato da parte di soggetti diversi. L'iter è dettagliato nelle procedure qualità dell'ente.	Inserimento nelle procedure dei riferimenti all'anticorruzione
Controlli	Le procedure prevedono che la pratica venga istruita dall'ufficio e controllata dal dirigente competente. Si prevede di aumentare i controlli reciproci tra le amministrazioni.	Previsione di modalità condivise impostazione eventuali protocolli di intesa

Attività da attuare durante il 2016 - Attività sanzionatoria

Ufficio/Servizio: Verifiche amministrative

Attività: Gestione sanzioni amministrative

Rischio: Induzione ad alterare la procedura per favorire singoli

Tipo di risposta	Situazione attuale	Indicatore
Standardizzazione procedure	L'attività viene svolta a seguito di verbali emessi da altri uffici interni all'ente o da enti esterni, con conseguente controllo incrociato da parte di soggetti diversi. L'iter è dettagliato nelle procedure qualità dell'ente.	Inserimento nelle procedure dei riferimenti all'anticorruzione
Controlli	Le procedura prevede che la pratica venga istruita dall'ufficio e controllata dal responsabile competente. Si prevede di aumentare i controlli reciproci tra le amministrazioni.	Previsione di modalità condivise impostazione eventuali protocolli di intesa

Attività da attuare durante il 2016 – Affari legali e contenzioso

Ufficio/Servizio: affari legali e contenzioso

Attività: Gestione affari legali e contenzioso

Rischio: Induzione ad alterare la procedura per favorire imprese specifiche

Tipo di risposta	Situazione attuale	Indicatore
Rotazione degli incarichi	Nel corso dell'anno viene attuata la rotazione compatibilmente con la specializzazione del singolo soggetto.	Istituire un controllo a campione per verificare le rotazioni
Standardizzazione procedure	L'attività è dettagliata nelle procedure dell'ente	Inserimento nelle procedure dei riferimenti all'anticorruzione Tenere monitorati reclami e segnalazioni di soggetti esterni
Controlli	Predisposizione di un protocollo per l'effettuazione di ispezioni grazie al quale verranno realizzati controlli concomitanti	Indicazione del numero di ispezioni oggetto del protocollo.

Attività da attuare durante il 2016 – Gestione entrate e spese

Ufficio/Servizio: Entrate e spese

Attività: Gestione entrate e spese

Rischio: Induzione ad alterare la procedura per favorire imprese specifiche

Tipo di risposta	Situazione attuale	Indicatore
Rotazione degli incarichi	Nel corso dell'anno viene attuata la rotazione compatibilmente con la specializzazione del singolo	Istituire un controllo a campione per verificare le rotazioni
Standardizzazione procedure	L'attività è dettagliata nelle procedure dell'ente	Inserimento nelle procedure dei riferimenti all'anticorruzione Tenere monitorati reclami e segnalazioni di soggetti esterni
Controlli	Predisposizione di un protocollo per l'effettuazione di ispezioni grazie al quale verranno realizzati controlli concomitanti	Indicazione del numero di ispezioni oggetto del protocollo.

Attività da attuare durante il 2016 – Provvedimenti autorizzativi

Ufficio/Servizio: Provvedimenti autorizzativi

Attività: certificazioni

Rischio: Induzione ad alterare la procedura per favorire singoli

Tipo di risposta	Situazione attuale	Indicatore
Rotazione personale	Nel corso dell'anno viene attuata la rotazione compatibilmente con la specializzazione del singolo	Monitoraggio e piano di fattibilità di un sistema di rotazione del personale, tenendo conto di: - organico esistente - mantenimento livelli di efficienza del servizio
Standardizzazione procedure	L'attività è dettagliata nelle procedure dell'ente	riferimenti all'anticorruzione
Controlli	E' presente un sistema di gestione dei reclami e di monitoraggio della soddisfazione dell'utente esterno	Monitoraggio reclami Valutazione del grado di soddisfazione utilizzando l'indagine interna (questionari distribuiti) Effettuazione indagine di customer esterna

Formazione attuata

Si evidenziano le principali attività formative e informative effettuate sul tema della promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

Descrizione	Destinatari	Risultato atteso	Struttura competente	Attività realizzate
In materia di integrità e legalità: analisi del potenziale rischio	Personale dell'ente	Individuare preventivamente le situazioni di rischio e le cultura dell'integrità.	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl	Corsi promossi da UPEL
Corsi di formazione realizzati per i dipendenti in materia di trasparenza ed integrità	Personale dell'ente	Aumentare la consapevolezza interna; prevenire comportamenti a rischio.	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl	Corsi promossi da UPEL
In materia di trasparenza	Personale dell'ente	Diffondere la cultura della trasparenza all'interno dell'ente	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl	Corsi promossi da UPEL

Formazione prevista

Si evidenziano le principali attività formative e informative che si prevede di effettuare sul tema della promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

Descrizione	Destinatari	Risultato atteso	Struttura competente	Attività previste
In materia di integrità e legalità: analisi delle situazioni di potenziale rischio	Personale dell'ente	Individuare preventivamente le situazioni di rischio e le potenziali cause ponendo in essere interventi a favore della cultura dell'integrità.	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl	Proseguire con gli incontri con i responsabili degli uffici/servizi
Forme di comunicazione interna per la diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità	Personale dell'ente	Aumentare la consapevolezza interna; prevenire comportamenti a rischio.	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl	Le iniziative volte a garantire la legalità e lo sviluppo dell'integrità del sistema
Codice di comportamento	Personale dell'ente	Aumentare la consapevolezza interna e prevenire comportamenti difformi prescrizioni del nuovo codice	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl	Incontro con il personale per fornire indicazioni operative sull'attuazione del previsioni del codice
In materia di trasparenza	Personale dell'ente	Diffondere la cultura della trasparenza.	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl	Formazione su legalità e trasparenza in particolare per il personale delle aree maggiormente a rischio
In materia di trasparenza	Soggetti esterni	Diffondere la cultura della trasparenza.	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl	Programmazione delle giornate della trasparenza

La legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede, nell'ambito del sistema organico di prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, la definizione di un **codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici** da parte del Governo (approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62) che fissa i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e la successiva adozione di codici di comportamento da parte di ciascuna pubblica amministrazione.

Tali codici di comportamento, finalizzati ad integrare e specificare quanto disciplinato nel codice di comportamento nazionale, devono essere adottati dagli enti pubblici con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del competente organismo indipendente di valutazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che il codice di comportamento dell'ente pubblico sia **caratterizzato da un approccio concreto**, in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato alle diverse situazioni.

L'A.N.AC. con delibera n. 75/2013 ha disciplinato le linee guida in materia di codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, con riferimento a competenze, procedure di adozione e struttura dei codici medesimi.

La società procederà alla predisposizione del codice di comportamento favorendo la partecipazione dei dipendenti.

Eventuali denunce in merito a violazioni del codice saranno segnalate dai dipendenti al responsabile della prevenzione della corruzione per il tramite del proprio superiore gerarchico e non rappresentano motivo di sanzioni/licenziamento o altra misura discriminatoria, diretta o indiretta, a carico del dipendente.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 è predisposto tenendo conto dei cambiamenti normativi intervenuti con l'emanazione del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La trasparenza amministrativa consiste nell'assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra questo e il mondo esterno, pubblicando i documenti, le informazioni e i dati relativi alla propria attività.

In tale contesto **la trasparenza è intesa come accessibilità totale** delle informazioni relative all'organizzazione e all'attività delle pubbliche amministrazioni con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Gorla Servizi Srl elabora una serie di documenti e mette a disposizione una serie di dati sul proprio sito che possono rivestire interesse diretto o indiretto per utenti e cittadini.

Il Programma triennale predisposto dalla Gorla Servizi Srl evidenzia un duplice profilo:

- **"statico"**, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti all'ente e alla sua organizzazione;
- **"dinamico"** che è invece direttamente correlato alla performance, cioè al raggiungimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nel rendere servizi al sistema economico locale.

Poiché la pubblicazione di determinate informazioni rende conto dell'andamento della performance dell'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, occorre sottolineare che il Programma triennale della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro, permette di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento, con particolare attenzione ai risultati da conseguire, i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.

Come già precisato si è comunque ritenuto opportuno mantenere l'integrazione del programma all'interno del piano anticorruzione, per dare evidenza delle correlazioni con i vari strumenti programmatici.

Le informazioni da pubblicare in materia di trasparenza sono puntualmente individuate nell'allegato al citato D.Lgs 33, unitamente alle scadenze e alla periodicità, secondo il seguente schema:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli su imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere Pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

La Gorla Servizi Srl mette a disposizione, attraverso la **sezione [Amministrazione Trasparente](#)**, i documenti che - nell'ambito delle operazioni di trasparenza amministrativa - necessitano di essere resi pubblici e accessibili.

Con la definizione e attuazione del presente Programma la Gorla Servizi Srl intende:

- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni riguardanti l'Ente ed i suoi attori;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità da parte dell'ente, in un'ottica di "miglioramento continuo".

La pubblicazione dei dati, notizie ed informazioni avverrà nel rispetto di principi riguardanti la protezione dei dati personali, come disciplinati dal D.lgs n. 196/03 che all'art. 1 dispone: *"Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni da chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale"*, ferma restando l'osservanza del principio di proporzionalità.

Le modalità tecniche adottate per la pubblicazione dei dati nel sito sono conformi alle "Linee guida per i siti web della P.A.", disponibili sul sito del Ministero della Pubblica amministrazione.

Al fine di favorire l'uso e l'elaborazione delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito web ed aumentarne la qualità, con specifico riferimento alle indicazioni prescritte relativamente al formato, La Gorla Servizi Srl si impegna a:

- organizzare la sezione "Amministrazione trasparente" in modo che la struttura sia coerente con le indicazioni fornite dalla normativa;
- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file) indicando in particolare:
 - ✓ la tipologia delle informazioni contenute
 - ✓ il periodo a cui le informazioni si riferiscono
 - ✓ la struttura/ufficio a cui le informazioni si riferiscono e la struttura/ufficio che ha creato il contenuto informativo.
- garantire all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza la possibilità agli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate, in termini di precisione, correttezza, completezza e tempestività.

Oltre agli attori che hanno partecipato alla stesura del programma precedentemente individuati, la delibera A.N.AC. n. 50 prevede tra l'altro l'individuazione dei Dirigenti responsabili della trasmissione all'ufficio responsabile della pubblicazione, oltre che dei Dirigenti responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati e le modalità di coordinamento delle attività e dei soggetti.

Nelle tabelle seguenti vengono dettagliati i **soggetti responsabili della trasmissione**, precisando che gli stessi si avvalgono dei responsabili di ufficio/servizio competenti per la raccolta e elaborazione di singoli dati.

In merito all'aggiornamento è cura dei vari responsabili fornire i dati di competenza nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa all'ufficio Qualità dei Servizi, che cura e monitora l'applicazione delle disposizioni di legge riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, provvedendo a un eventuale sollecito delle informazioni mancanti.

L'attuazione delle disposizione è anche certificata dal controllo analogo comunale, che provvede anche ad informare in proposito il Controllo Analogo Comunale.

In merito allo **strumento di accesso** si precisa che è stata creata apposita sottosezione nel sito, che riporta anche la casella mail [_info@cdigorla.it](mailto:info@cdigorla.it) alla quale gli utenti possono rivolgersi per ottenere tutte le informazioni previste dall'art. 5 del D.lgs 33/2013. A oggi non sono pervenute specifiche richieste in relazione a dati di cui sia stata omessa la pubblicazione.

La Gorla Servizi Srl dispone di una casella di posta elettronica certificata - [_gorlaservizisrl@pec.it](mailto:gorlaservizisrl@pec.it) - accreditata presso l'indice della pubblica amministrazione, alla quale ci si può rivolgere per richiedere informazioni e documentazione. La suddetta casella è legata al protocollo informatico, che spedisce documenti informatici verso indirizzi di posta esterni evitando la spedizione cartacea.

1. Disposizioni generali

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10 c. 8 lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Attestazioni controllo analogo comunale	Art. 14 c. 4 lett. g) d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni controllo analogo comunale	Annuale e in relazione a delibere	Controllo analogo comunale
Atti generali	Art. 12 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
		Atti amministrativi generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
		Codice disciplinare e codice di condotta	Tempestivo	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12 c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Tempestivo	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Burocrazia	Art. 37 c. 3 d.l. n. 69/2013	Burocrazia	Tempestivo	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	Art. 37 c. 3-bis d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Tempestivo	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

2. Organizzazione

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Organi di indirizzo politico e amministrativo	Art. 13 c. 1 lett. a) e art. 14 d.lgs. n. 33/2013	Dati e dichiarazioni su componenti organi indirizzo politico e amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) per alcune dichiarazioni	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Articolazione degli uffici	Art. 13 c. 1 lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	Art. 13 c. 1 lett. b) e c) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Telefono e posta elettronica	Art. 13 c. 1 lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

3. Consulenti e collaboratori

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti
Consulenti e collaboratori	Art. 10 c. 8 lett. d), art. 15 c. 1 lett. b) c) e d) e c. 2 e d.lgs. n. 33/2013 e	Consulenti e collaboratori	Tempestivo	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

4. Personale

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Incarichi amministrativi e di vertice	Art. 15, c. 1 e 2 e art. 41 d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 c. 3 d.lgs 39/2013	Incarichi amministrativi e di vertice	Tempestivo e annuale per dichiarazione incompatibilità	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Dirigenti	Art. 10 c. 8 lett. d) e art. 15 c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 c. 3 d.lgs 39/2013	Dirigenti	Tempestivo e annuale per dichiarazione incompatibilità	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Posizioni organizzative	Art. 10 c. 8 lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Dotazione organica	Art. 16 c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e costo personale tempo indeterminato	Annuale (art. 16, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	Art. 1, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Costo personale non a tempo indeterminato	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Tassi d'assenza	Art. 16 c. 3 d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 d.lgs. n. 33/2013 Art. 53 c. 14 d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Contrattazione collettiva	Art. 21 c. 1 d.lgs. n. 33/2013 e art. 47 c. 8 d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

4. Personale (segue)

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio Competenti trasmissione
Contrattazione integrativa	Art. 21 c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	Art. 21 c. 2 d.lgs. n. 33/2013 e art. 55 c. 4 d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Controllo analogo comunale	Art. 10 c. 8 lett. c) d.lgs. 33/2013 e delibera Civit 12/2013	Controllo analogo comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo analogo comunale

5. Bandi di concorso

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio Competenti trasmissione
Bandi di concorso	Art. 19 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Bandi espletati di concorso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	Art. 19 c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	Art. 23 c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 16 lett. d) l. 190/2012	Dati relativi a procedure selettive	Tempestivo	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

6. Piano performance

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Piano performance	Par. 1 delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Controllo analogo comunale
	Art. 10 c. 8 lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/ Piano esecutivo di gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo analogo comunale
		Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo analogo comunale
	Par. 2.1 delib. CiVIT n. 6/2012	Documento del controllo analogo di validazione della Relazione sulla Performance	Tempestivo	Controllo analogo comunale
Relazione del controllo analogo sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4 delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione del controllo analogo sul funzionamento del Sistema	Tempestivo	Controllo analogo comunale
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Dati relativi ai premi	Art. 20 c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Benessere organizzativo	Art. 20 c. 3 d.lgs. n.33/2013	Benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

7. Enti controllati

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Enti pubblici vigilati	Art. 22 c. 1 lett. a) e c. 2 e 3 d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 c.3 d.lgs 39/2013	Enti pubblici vigilati	Annuale	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Società partecipate	Art. 22 c. 1 lett. b) e c. 2 e 3 d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Enti di diritto privato controllati	Art. 22 c. 1 lett. c) e c. 2 e 3 d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 c.3 d.lgs 39/2013	Enti pubblici vigilati	Annuale	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

8. Attività e procedimenti

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Annuale	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Tipologie di procedimento	Art. 35 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 c. 2 d.lgs. n. 33/2013 e art. 1 c.28 l. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 c. 3 d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

9. Provvedimenti

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23 c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

10. Controlli sulle imprese

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Controlli sulle imprese	Art. 25 c. 1 lett. A) d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Controlli sulle imprese	Art. 25 c. 1 lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

11. Bandi di gara e contratti

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Bandi di gara	Art. 37 c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013 e Norme specifiche codice contratti	Avviso di preinformazione; delibera a contrarre; avvisi, bandi ed inviti; avvisi sui risultati della procedura di affidamento; avvisi sistema di qualificazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Contratti	Art. 1 c. 32 l. n. 190/2012 e art. 3 delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sui singoli contratti	Annuale	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Fornitori	Non specificatamente previsto dalla normativa	Iscrizione elenco fornitori (modalità di iscrizione su Sintel)	Tempestivo	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

12. Sovvenzioni e contributi

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Art. 26 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	Art. 27 d.lgs n. 33/2013	Atti di concessione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	Art. 1 dpr 118/2000	Albo dei beneficiari	Annuale	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

13. Bilanci

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 c. 1 d.lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 l. 190/2012	Bilancio preventivo e consuntivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

14. Beni immobili e gestione patrimonio

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Patrimonio immobiliare	Art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Canoni di locazione o affitto	Art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

15. Controlli e rilievi sull'amministrazione

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31 d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
		Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

16. Servizi erogati

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Costi contabilizzati	Art. 32 c. 2 lett. a) e art. 10 c. 5 d.lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 l n. 190/2012	Costi contabilizzati	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 c. 2 lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

17. Pagamenti dell'amministrazione

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 d.lgs. n. 33/2013 Art. 5 c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

18. Altri contenuti

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Altri contenuti - Corruzione	Normative varie	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	Art. 43 c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Tempestivo	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	Art. 1 c. 14 l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	Art. 1 c. 3 l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Tempestivo	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	39/2013	violazioni	Tempestivo	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Altri contenuti - Accesso civico	Art. 5 c. 1 e 4 d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Tempestivo	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

18. Altri contenuti (segue)

Denominazione sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Ufficio/ Servizio competenti trasmissione
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52 c. 1 d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Annuale	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	Art. 52 c. 1 d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Annuale	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	Art. 9 c. 7 d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
	Art. 63 cc. 3-bis e 3-quater d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Annuale	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl
Altri contenuti – Dati ulteriori	Art. 2 c. 594 Legge Finanziaria 2008	Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, auto di servizio e beni immobili	Annuale	Responsabile struttura Gorla Servizi Srl

Il responsabile PRPC della Gorla Servizi Srl può provvedere a pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli sopra elencati, che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, nel rispetto della protezione dei dati personali.

Nel corso del 2015, la Gorla Servizi Srl si è impegnata a pubblicare nei tempi e nelle modalità previste tutte le informazioni richieste nella sezione dell'Amministrazione trasparente, coinvolgendo i responsabili dei vari servizi.

Si riepilogano alcune delle **principali attività svolte**:

- Sistemazione dei documenti già presenti nel sito nelle sezioni di competenza dell'Amministrazione Trasparente
- Pubblicazione dei dati relativi agli organi di indirizzo politico
- Aggiornamento delle attività e dei procedimenti
- Individuazione dei servizi erogati, dei costi contabilizzati

Il controllo analogo comunale provvederà all'attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa pubblicando:

- Attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione
- Relazione sul funzionamento complessivo
- Validazione

Per fine gennaio, il controllo analogo comunale procederà all'attestazione sull'assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione al 31 dicembre di ogni anno, sempre sulla base delle griglie predisposte dall'A.N.AC.

L'attività di promozione della trasparenza proseguirà nel 2016. Le finalità sono quelle del completo adempimento degli obblighi.

Si riassumono i principali interventi da effettuare:

Descrizione	Risultato atteso	Modalità e tempi di attuazione
Diffusione	Diffusione della cultura della legalità e della trasparenza all'interno dell'ente	Almeno un incontro con il personale ogni anno
Tempestività	Messa a regime del piano anticorruzione e del programma trasparenza	Pubblicazione del piano e della relazione nei termini previsti dalla normativa
Aggiornamento	Verifica e aggiornamento costante dei documenti pubblicati, con particolare attenzione al monitoraggio dei tempi	Verifica almeno semestrale dei dati e dei documenti pubblicati
Aggiornamento	Predisposizione scadenziario obblighi amministrativi	Sulla base delle indicazioni contenute nel decreto di attuazione
Aggiornamento	Aggiornamento costante delle tipologie di procedimento	Provvedimento annuale di revisione
Aggiornamento	Pubblicazione di tutti i provvedimenti degli obblighi di indirizzo politico e dei dirigenti completando la parte relativa al contenuto e ai principali documenti contenuti nel fascicolo	Entro 2016
Archiviazione	Impostazione del sistema per la tenuta e la gestione dei dati sulla base delle specifiche tempistiche in termini di decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione previsto dalla normativa	Elenco obblighi di pubblicazione e durata entro 2016
Customer	Mantenimento e/o miglioramento dei livelli di customer esterna	Effettuazione indagine di customer esterna annuale

Il livello di soddisfazione degli utenti per i servizi resi dalla Gorla Servizi Srl è misurato costantemente attraverso indagini di Customer satisfaction.

L'attivazione di un canale di ascolto attivo risponde all'obiettivo strategico, perseguito dall'ente, del miglioramento continuo, del superamento dell'autoreferenzialità, dell'orientamento della cultura interna al servizio del cittadino, della motivazione delle persone e dell'arricchimento delle funzioni di base. Di seguito si riportano i risultati dell'indagine effettuata con rilevazioni continue sui servizi erogati dal CDI Paolo Albè, il principale servizio gestito dalla società, nel corso del 2015.

GRAFICO SODDISFAZIONE OSPITI E FAMILIARI

