



Comune di Monticello Brianza

**PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2024-2026**

Approvato con deliberazione ...

Art. 1 Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

a) Istituzione della figura del RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, che stabilisce che ogni Amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella P.A.

b) Criteri di scelta del RPCT

L'art 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

c) Compiti e poteri del RPCT

Rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016.

La disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia eventualmente anche con le opportune modifiche organizzative.

Il Segretario Generale del Comune di Monticello Brianza avv. Mario Blandino è il responsabile della prevenzione della corruzione ed è anche il responsabile della trasparenza che da ora in poi verrà indentificato con riferimento ad entrambi i ruoli come RPCT.

Il responsabile dell'anticorruzione:

- redige e ha l'obbligo di pubblicare, nei termini diversi stabili da ANAC sul sito web dell'amministrazione la Relazione recante i risultati dell'attività svolta. La Relazione viene generata automaticamente dal sistema della piattaforma ANAC di acquisizione dei dati sui Piani Triennali di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ove vengono inseriti di dati relativi ai Piani, compilando i moduli predisposti dall'Autorità. La Relazione relativa all'anno 2023 è stata pubblicata.
- propone il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione sezione PIAO all'organo di indirizzo politico per l'approvazione all'interno del PIAO, quale sua sezione.
- dopo l'approvazione, ne dispone la sua pubblicazione tempestiva sul sito internet
- propone le modifiche del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
- garantisce al personale un livello generale di formazione in merito all'aggiornamento delle competenze e dei temi dell'etica, della legalità, dei Codici di comportamento e definisce, previa proposta dei dirigenti competenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha l'obbligo di monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano e, nell'esercizio di tale attività, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati. Infatti può:

- svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche
- accedere a tutte le informazioni del Comune, può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio
- in qualsiasi momento richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento o che ne condizionano o determinano il contenuto
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

Alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico a lui attribuite dal d.lgs.n.97/2016 il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016) dei casi di riesame.

d) Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

L'art. 1 co. 9 lett. c) della L. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC, stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

L'art. 16 co. 1-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione". Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n. 1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle P.A. con il RPCT, specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

L'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione".

e) I rapporti con l'organo di indirizzo

L'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono

contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1 co. 14 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'Amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

f) I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il "controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

L'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore, che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, L. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

L'art. 15 co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

L'art. 45 co. 2 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle Amministrazioni.

g) Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1 co. 7 e co. 82 della L. 190/2012, art. 15 co. 3 del D.Lgs. 39/2013).

h) In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità, con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

i) In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la L 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano".

L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Art. 2 Premesse – Il Piano della prevenzione – sezione del Piao

Con la **Delibera n. 1064 del 16 novembre 2022 l'ANAC** ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Per il PNA 2022-2024 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'ANAC ha aperto nel 2023 una consultazione pubblica sull'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, conclusa a dicembre. L'aggiornamento 2023 è stato circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'area dei contratti pubblici per adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023,

in particolare per alcuni rischi e misure che non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni e in riferimento alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici.

L'Autorità ha predisposto il PNA alla luce delle riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumenti per la creazione e a protezione del valore pubblico, si è inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione.

La disciplina chiarisce innanzitutto che il PNA è un atto di indirizzo generale rivolto a tutte le amministrazioni, contenenti specifiche indicazioni, che impegnano le amministrazioni ad effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale esercitano le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse. E' una guida, che propone soluzioni che non devono essere identiche e "preconfezionate" per tutte le amministrazioni. L'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione alla base del Piano deve essere effettuata dalle singole amministrazioni, poiché solo esse sono in grado di effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno, nel quale si trovano ad operare, e in quanto l'adozione di misure identiche, calate in realtà amministrative differenti, comprometterebbe l'efficacia delle stesse, rendendo sterile la loro applicazione.

Per questo c'è uno specifico divieto di legge di affidare a soggetti esterni la redazione del piano.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi occorre lavorare con una logica di semplificazione ed efficacia, con particolare attenzione alle misure di prevenzione della corruzione in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelle collegati a obiettivi di performance.

In particolare la disciplina:

- pone l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità;
- fornisce indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni;
- valorizza il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

La redazione del Piano del Comune di Monticello Brianza è frutto dell'analisi sia del contesto interno dell'organizzazione, attraverso la puntuale mappatura dei procedimenti/processi dell'ente realizzata attraverso il coinvolgimento di tutti i Responsabili titolari delle posizioni organizzative, sia dall'analisi del contesto esterno e delle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Amministrazione Comunale.

Nel Piano la corruzione viene definita come comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione) di una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Le Convenzioni internazionali promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte e del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all’interesse pubblico perseguito dall’amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell’imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la legge 190/2012 è stata delineata una nozione ampia di “prevenzione della corruzione” che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012. L’Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L’art. 1, co. 36, della L. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

La rilevanza strategica dell’attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che realizzano per l’attuazione della L. 190/2012 e dei decreti attuativi, nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance. L’evoluzione del Piano della Performance e l’integrazione con il Piano Anticorruzione si è concretizzata grazie ad un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel Piano della Performance e quelli del Piano Anticorruzione, ma soprattutto grazie ad una coerenza nella redazione degli stessi.

Il PIAO costituisce l’opportunità di unire i due piani, strettamente coesi nella loro natura di strumento di misurazione e successivamente di valutazione. Alla base della definizione delle diverse tipologie di obiettivi risiede, infatti, la medesima volontà di raggiungere, con maggiore efficienza e ottimizzando le risorse finanziarie, umane e la tempistica, la *mission* dell’Ente: “

Art. 3 Il Contesto Esterno

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione opera.

L’Indice di Percezione della Corruzione 2023 (CPI) pubblicato il 30 gennaio 2024 da Transparency International. L’ITALIA CONFERMA IL PUNTEGGIO.

Il CPI 2023 conferma il punteggio di 56 per l'Italia e colloca il nostro Paese al 42° posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.

L'Indice di Percezione della Corruzione elaborato annualmente da Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad un pubblico di esperti. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Vent'anni dopo l'adozione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, il progresso rimane limitato: il CPI 2023 rivela che in più di un decennio la maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione del settore pubblico. Oltre i due terzi dei Paesi ottengono un punteggio inferiore a 50 su 100: più dell'80% della popolazione mondiale vive in Paesi con un CPI al di sotto della media globale di 43.

“Il consolidamento del punteggio del nostro Paese nel CPI 2023 conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto dell'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici.” – ha commentato Michele Calleri, Presidente di Transparency International Italia – “In un tempo in cui le guerre e gli altri conflitti internazionali si incancreniscono, pregiudicando i commerci e le normali migrazioni, qualcuno potrebbe pensare che, allora, la corruzione sia tollerabile e che i controlli possano attenuarsi, ma sbaglia. La corruzione nuoce all'economia e mortifica l'integrità delle persone, in ogni epoca e in ogni contesto. Occorre che la politica e i governi mantengano in cima alla loro agenda i temi della trasparenza e della lotta alla corruzione.”

In Italia, ad oggi, rimangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalle carenze normative che regolano il tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, alla mancanza di una disciplina in materia di lobbying ed alla recente sospensione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare gli sforzi dell'antiriciclaggio.

In Europa occidentale il CPI 2023 dimostra che gli sforzi per combattere la corruzione sono fermi o in diminuzione in più di tre quarti dei Paesi della regione: dal 2012 su 31 Paesi valutati solo 6, tra cui l'Italia, hanno migliorato il loro punteggio, mentre 8 hanno registrato una diminuzione. Con un punteggio medio di 65 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione Europea rimane la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) ma l'efficacia delle misure anticorruzione continua a essere compromessa dall'indebolimento dei sistemi di controlli e contrappesi sui vari poteri. Il CPI 2023 conferma l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Nel 2023 la Commissione europea ha proposto misure per rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati membri dell'UE per combattere la corruzione.

Tra queste, una Direttiva Anticorruzione volta ad armonizzare le norme giuridiche di tutti gli Stati membri contro i reati di corruzione, irrobustire le sanzioni penali ed ampliare le misure a disposizione delle forze dell'ordine per tali illeciti.

“La proposta della Direttiva Europea Anticorruzione, che mira a dotare tutti gli Stati membri di standard comuni di contrasto al fenomeno corruttivo, è un’occasione da cogliere per conseguire miglioramenti concreti anche in Italia.” – dichiara Giovanni Colombo, Direttore di Transparency International Italia – “Abbiamo dall’Europa stimoli epocali per compiere passi in avanti sul tema e indirizzarci verso il raggiungimento di benefici culturali, sociali ed economici. Nel 2024 le imprese saranno coinvolte nella rendicontazione del loro operato ambientale, sociale ed economico in linea con i criteri della Direttiva Europea sulla Sostenibilità (Corporate Sustainability Reporting - CSRD) che prevede particolare enfasi su anticorruzione, trasparenza e etica d’impresa, rafforzando la tendenza alla convergenza tra integrità e sostenibilità in atto in imprese e enti pubblici, con reciproci benefici.”

A livello globale, nel CPI 2023, la Danimarca rimane al vertice con 90 punti, seguita dalla Nuova Zelanda con 87 punti e dalla Finlandia con 85 punti, segue la Norvegia con 84 e Singapore con 83. In coda alla classifica troviamo la Somalia con 11 punti, il Venezuela, la Siria e il Sud Sudan con 13 punti, e lo Yemen con 16 punti. Se l’Europa occidentale mantiene il punteggio più alto (65), l’Africa sub-sahariana (33 punti) e l’Europa dell’Est e l’Asia centrale (35 punti) sono le aree mondiali con il punteggio più basso.

La media globale rimane invariata per il dodicesimo anno consecutivo: nell’ultimo decennio, 28 Paesi hanno compiuto progressi significativi, mentre 35 hanno subito un peggioramento.

Art. 4 Il Contesto interno

- a) Si fornisce il quadro organizzativo del Comune di Monticello Brianza riportante la dotazione organica, la struttura organizzativa e relativo organigramma

Struttura organizzativa al 31.12.2023:

QUADRO ORGANIZZATIVO	
POSIZIONE ECONOMICA	PERSONALE IN SERVIZIO
Area operatori esperti (ex B1)	0
Area operatori esperti (ex B2)	0
Area operatori esperti (ex B3)	1
Area operatori esperti (ex B4)	0
Area operatori esperti (ex B6)	1
Area degli istruttori (ex C1)	3
Area degli istruttori (ex C2)	0
Area degli istruttori (ex C3)	0
Area degli istruttori (ex C4)	1
Area degli istruttori (ex C5)	3
Area degli istruttori (ex C6)	0
Area dei funzionari ad elevata qualificazione (ex D1)	0
Area dei funzionari ad elevata qualificazione (ex D2)	1
Area dei funzionari ad elevata qualificazione (ex D3)	1
Area dei funzionari ad elevata qualificazione (ex D4)	3
Area dei funzionari ad elevata qualificazione (ex D5)	0
Area dei funzionari ad elevata qualificazione (ex D6)	0
TOTALE	14

SUDDIVISIONE PER SETTORI

N. Settore	Descrizione del Settore	Numero dipendenti	Categoria giuridica	% Serv.
1	Affari generali e Servizi alla persona	2	Area operatori esperti	100%
		1	Area istruttori	88,33%
		2	C	100%
		5		
2	Economico - finanziario	1	Area dei funzionari ad elevata qualificazione	100%
		2	C	100%
		1	C	83,33%
		4		
3	Lavori pubblici e gestione del patrimonio	1	Area dei funzionari ad elevata qualificazione	100%
		1	Area dei funzionari ad elevata qualificazione	50%
		2		
4	Polizia locale e controllo del territorio	0	Area istruttori	100%
		1	Area dei funzionari ad elevata qualificazione	100%
		1		
5	Servizi al territorio, ecologia e commercio	1	Area dei funzionari ad elevata qualificazione	100%
		1	Area istruttori	83,33%
		2		

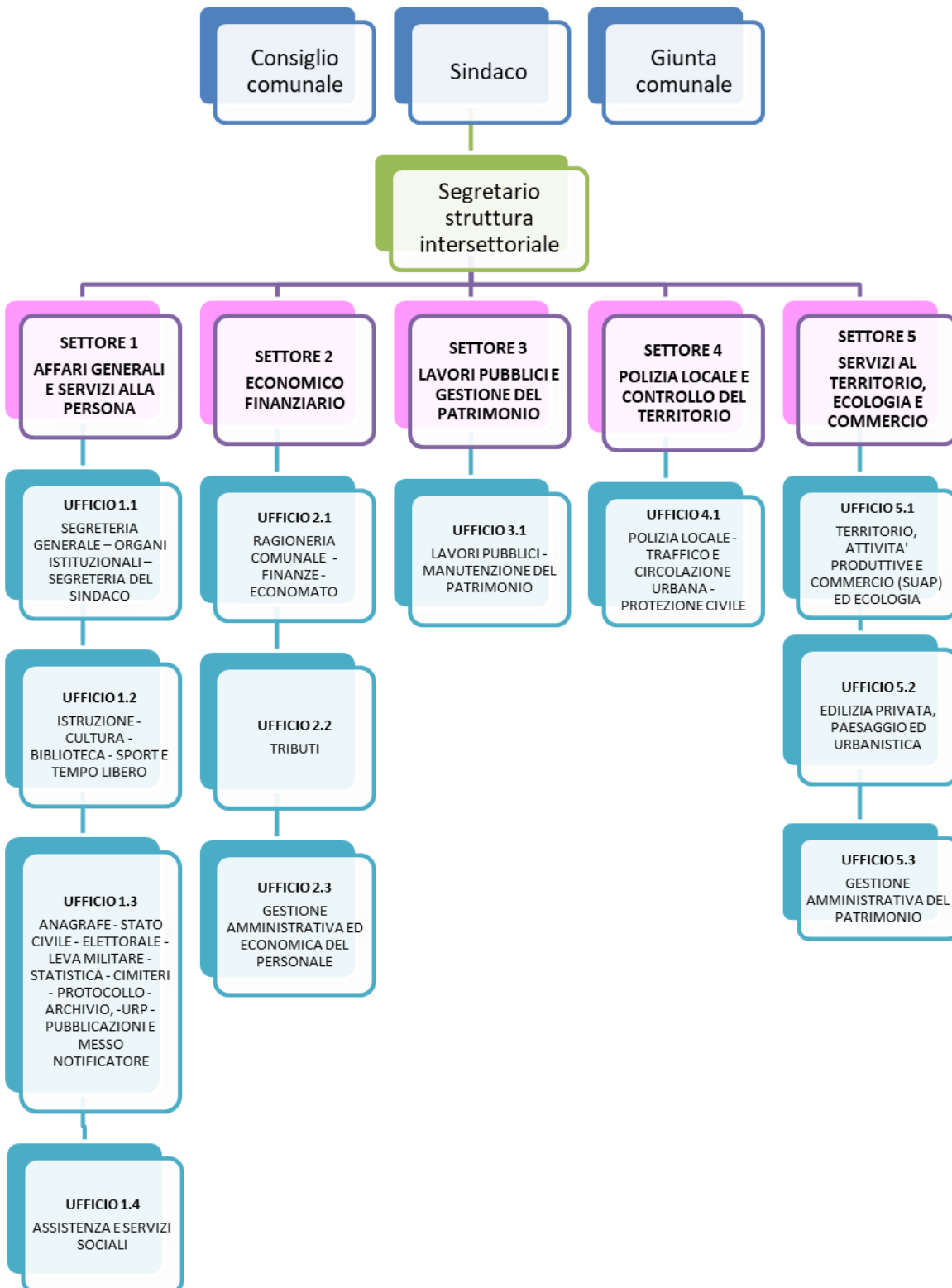
Totale dipendenti

14

di cui part time

4

ORGANIGRAMMA



b) Funzioni dei Settori

Di seguito vengono individuate le funzioni fondamentali assegnate ai responsabili dei Settori.

Ai sensi del Decreto Legislativo 267/2000, le funzioni previste dal Regolamento di organizzazione e strumenti operativi sono indicate a titolo meramente esemplificativo, in quanto vi rientrano tutte le funzioni che, per lo stesso Decreto, sono da ricondurre all'attività gestionale e, quindi, ai responsabili dei Settori.

Il presente meccanismo operativo rende dinamico e flessibile il processo della definizione ed assegnazione delle competenze alle unità organizzative del Comune in relazione ai bisogni emergenti e/o domande inedite ovvero in funzione del modificarsi del quadro legislativo di riferimento.

SETTORE 1 – Affari Generali e Servizi alla Persona –

ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI

- *Organi istituzionali e partecipazione*
- *Segreteria generale*
- *Affari generali*
- *Contratti inerenti il Settore*
- *Personale di settore*
- *Anagrafe*
- *Stato Civile*
- *Elettorale*
- *Leva*
- *Cimitero in collaborazione con il settore 3*
- *U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)*
- *Organizzazione processi operativi comunali*
- *Statistica*
- *Protocollo e archivio*
- *Pubblicazioni e notifiche*
- *Cultura e biblioteca*
- *Istruzione*
- *Attività sportive e Tempo Libero*
- *Assistenza minori*
- *Assistenza anziani*
- *Handicap*
- *Servizi alla Persona*
- *Aziende Speciali (Casa di Riposo e Retesalute) rapporti e contratto di servizio*
- *Regolamenti di settore*
- *Adempimenti relativi alla trasparenza relativi al proprio settore*

SETTORE 2 – Economico Finanziario –

ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI

- *Ragioneria Comunale*

- *Finanze*
- *Economato*
- *Tributi*
- *Controllo di regolarità contabile*
- *Qualità dei servizi*
- *Gestione economica ed amministrativa del Personale e fatta salva la presidenza delle commissioni di concorso che spetta ai Responsabili dei singoli settori interessati*
- *Contratti di Settore*
- *Personale di settore*
- *Regolamenti di settore*
- *Controllo di gestione*
- *Assistenza OIV*
- *Adempimenti relativi alla trasparenza relativi al proprio settore*
- *Ced e servizi informatici*

SETTORE 3 – Lavori Pubblici e gestione del patrimonio –

ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI

- *Lavori Pubblici*
- *Cimitero in collaborazione con il settore 1*
- *Strade*
- *Manutenzione patrimonio ed edilizia residenziale pubblica in collaborazione con il settore 5*
- *Gestione patrimonio*
- *Contratti di settore*
- *Regolamenti di settore*
- *Personale di Settore*
- *Adempimenti relativi alla trasparenza relativi al proprio settore*

SETTORE 4 – Polizia Locale e Controllo del Territorio –

ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI

- *Polizia locale e amministrativa*
- *Viabilità*
- *Traffico e circolazione urbana*
- *Protezione Civile*
- *Contratti di settore*
- *Regolamenti di settore*
- *Personale di settore*
- *Gestione volontari civici*
- *Adempimenti relativi alla trasparenza relativi al proprio settore*

SETTORE 5 – Servizi al territorio, ecologia e commercio –

ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI

- *Ambiente ed ecologia*
- *Territorio ed Urbanistica*
- *Edilizia Privata*
- *Gestione amministrativa del patrimonio e alloggi ERP in collaborazione con il settore 3*
- *Sportello Unico Attività Produttive*
- *Commercio e licenze*
- *Paesaggio*
- *Personale di Settore*
- *Contratti di settore*
- *Regolamenti di settore*
- *Adempimenti relativi alla trasparenza relativi al proprio settore*

La Struttura organizzativa, come programmata a far data dal 21.01.2020, risente degli esiti delle pianificate procedure di mobilità intraprese dall'Ente, di mobilità intersettoriale per esigenze organizzative, di collocamento a riposo di personale e dimissioni volontarie nonché degli esiti delle procedure di reclutamento di personale poste in essere. Si fa presente che per il 2023 non si è registrato alcun procedimento disciplinare.

In attuazione dell'art. 1 comma 9 della Legge n. 190/2012, il presente Piano relativo al periodo 2024-2026 viene elaborato con il precipuo intento di fornire un quadro della valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione, e stabilire i più idonei interventi organizzativi (cd. Misure) atti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale», assumendo come riferimento non solo il Piano Nazionale Anticorruzione ma anche le criticità rilevate in sede di applicazione e di utilizzo del precedente PTPC.

Inoltre, per garantire l'efficacia del PTPC, è stato avviato il coordinamento tra il suddetto Piano e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'Amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009 e s.m.i. ossia:

- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 2009).
L'evoluzione del Piano della Performance e l'integrazione con il Piano Anticorruzione si è concretizzata grazie ad un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati in entrambi i Piani e una coerenza nella redazione degli stessi.
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. n.150 del 2009).

Il presente Piano è coordinato anche con quanto previsto nel Codice di Comportamento, formando così un corpus organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica della trasparenza amministrativa.

Art. 5 I soggetti della Prevenzione

a) Nell'aggiornamento del PNA, con riferimento all'ambito soggettivo, l'ANAC conferma le

indicazioni già date nell'aggiornamento 2015 al PNA, e ribadisce che l'attività di elaborazione del PTCP non può essere affidata a soggetti estranei all'ente.

Tale attività dev'essere svolta da chi opera all'interno dell'Ente, sia perché presuppone una conoscenza profonda della struttura amministrativa, sia perché comporta l'individuazione di misure di prevenzione che si attanagliano meglio alla fisionomia dell'Ente e dei suoi uffici. L'attività di predisposizione dei Piani è tesa da una logica di *miglioramento* dell'Amministrazione, e questo implica quindi la conoscenza di quello che si fa all'interno dell'Ente e, questo, un soggetto esterno non può saperlo.

Quindi esiste divieto di affidare incarichi di consulenza ad esterni nonché di utilizzare schemi o supporti forniti da soggetti esterni, il tutto correlato con il principio della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le P.A. nell'attuazione della L.190/12 e dei decreti collegati (art. 41 co. 1 lett. g) del D.Lgs. 97/2016).

Per quanto riguarda i soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTCP, l'ANAC conferma le indicazioni già date nell'aggiornamento 2015 del PNA con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

b) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato "Responsabile", oltre che proporre il "*Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione*" all'approvazione della Giunta, dovrà adottare ai sensi dell'art. 1 comma 10 le azioni idonee preordinate:

- alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione non marginali;
- alla verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore competenti, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione tenendo conto delle indicazioni fornite dai Responsabili di Settore;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190).

Il Responsabile della prevenzione alla corruzione coincide con il Segretario generale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

c)

'organo di indirizzo politico:

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza; ai sensi dell'art.1 c. 7 della L.190/2012 come novellato dall'art. 41. co. 1 lett. f del D.Lgs. 97/2016 "*L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli Enti*

Locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione”;

- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1 commi 8 e 60 della Legge n. 190). A ciò provvede la Giunta con propria deliberazione, ai sensi dell’art. 48 comma 3 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. A ciò provvede la Giunta in analogo modo.

d) **I Referenti per la Prevenzione e il monitoraggio**

I referenti per la Prevenzione svolgono attività informativa:

- nei confronti del Responsabile della prevenzione e lo supportano in tutte le attività di competenza dello stesso, affinché possa avere elementi e riscontri sull’intera organizzazione ed attività dell’Amministrazione e possa svolgere con il supporto degli stessi il costante monitoraggio;
- sull’attuazione regolare del Piano e delle misure di prevenzione da parte dei Responsabili di Settore;
- sulla verifica di eventuali rischi non emersi durante la mappatura;
- sulla verifica di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto in fase di realizzazione;
- per garantire l’efficace monitoraggio e il dovuto supporto all’azione condotta dal Responsabile della Prevenzione.

Non essendo il Comune nella possibilità di dotare il Responsabile della Prevenzione di stabile struttura di supporto come auspicato sin dal P.n.a del 2016, e in considerazione della carenza di personale in conseguenza dei vincoli posti in materia di assunzione di personale, non è possibile al momento procedere all’individuazione dei referenti.

e) **Il Responsabile della trasparenza:**

- garantisce la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di tutti i dati per i quali le normative in materia e il presente Piano prevedano la pubblicazione. Tale figura è stata individuata nel Segretario comunale;
- garantisce, altresì, la trasmissione delle informazioni, previste dalle normative in materia, all’ A.N.A.C., anche per ciò che concerne tutte le comunicazioni sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e agli altri Organismi pubblici eventualmente e successivamente definiti;
- è Responsabile insieme ai Responsabili di Settore dell’attuazione della normativa sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013).

f) **I Responsabili di Settore:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16 comma 1 lett. I-bis), lett. I-ter) e lett. I-quarter);
- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di

violazione;

- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari se competenti o inviano la segnalazione, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1 comma 14 della L. n. 190 del 2012) e le disposizioni del D.Lgs 33 del 2013;
- rispondono a livello disciplinare della mancata osservanza del Piano ad opera dei dipendenti del proprio Settore.

g) **Il Nucleo di Valutazione:**

Con il D.Lgs. n. 97/2016 risulta rafforzato ulteriormente il ruolo attribuito al Nucleo di valutazione, anche con l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPC e in particolare quelle del NIV.

I NIV rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, secondo quanto previsto nell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. Pertanto il NIV:

- valida la Relazione sulla performance (a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e gli altri utenti finali) e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della Relazione della Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e a tal fine, il Nucleo può chiedere al RPC le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti;
- in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance;
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e può essere coinvolto dall'ANAC per l'acquisizione di ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento;
- esprime parere vincolante sul Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e all'ANAC.

h) **Il Responsabile dei Procedimenti Disciplinari:**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis *"Forme e termini del procedimento disciplinare"* D.Lgs. n. 165 del 2001) in relazione alla gravità della infrazione;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3 del 1957; art.1 comma 3 della L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

i) **Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:**

- hanno il dovere di collaborare attivamente con il Responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito secondo il D. Lgs. n. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali e le Linee Guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità approvate con delibera ANAC n° 311 del 12 luglio 2023;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- osservano il Codice di comportamento;
- informano il proprio Responsabile di Settore ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- danno immediata comunicazione al proprio Responsabile di Settore se rilevano la sussistenza, anche di un conflitto di interessi potenziale o apparente, nell'ambito dell'attività da svolgere;
- segnalano tempestivamente al proprio Responsabile di Settore e al Segretario generale l'eventuale sottoposizione a procedimento penale o il rinvio a giudizio, per tutti i reati.

Misura 1: Comunicazione da parte del dipendente del procedimento penale a suo carico o del rinvio a giudizio al proprio Responsabile di Settore e al Responsabile della Prevenzione.

Misura 2: L'Amministrazione, a seguito di segnalazione e nelle ipotesi dei reati di cui all'art. 3 comma della L. 97 del 2001, deve trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento.

Responsabile delle Misure 1 e 2: Ogni Responsabile di Settore nei confronti del proprio dipendente e il Segretario Generale nei confronti dei Responsabili di Settore.

Misura 3: Acquisizione di certificato carichi pendenti e del casellario giudiziario di ogni dipendente ogni tre anni con decorrenza dal 2024.

Monitoraggio: verifica triennale a cura del Responsabile della Prevenzione.

Responsabile della misura: Responsabile del personale.

l) **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 1 comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190 del 2012).

Art. 6 Le attività particolarmente esposte alla corruzione – mappatura

a) Ai fini dell'attività di mappatura sono da considerare a rischio di corruzione:

- le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 36 del 2023;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- l'assegnazione degli alloggi ERP da graduatoria o in deroga alla medesima e l'assegnazione comunque definita di alloggi a soggetti in stato di bisogno;
- l'assegnazione di beni confiscati alla mafia;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 e la selezione delle figure professionali, consulenze, co.co.co. comunque denominate;
- il rilascio delle carte di identità;
- il rilascio della cittadinanza italiana;
- il trasferimenti di residenza;
- controllo delle presenze del personale in servizio;
- la gestione dei cimiteri;
- attività edilizia: rilascio di permessi di costruire, pareri, verifiche dia e scia, accertamenti di conformità e ogni forma di controllo sull'attività edilizia;
- la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici attuativi soprattutto se di iniziativa privata;
- il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche attività dello Suap;
- le attività di polizia locale:
 - i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Locale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - l'attività di accertamento ed informazione (polizia amministrativa) svolta per conto di altri Enti o di altri Responsabili di Settore del Comune;
 - i controlliannonari (esercizi commerciali, in fiere e mercati);
 - il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza del Comando;
 - la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

b) Entro sessanta giorni dall'adozione del presente Piano, per ciascuna delle attività/procedimento/processo a rischio di cui al comma precedente, dovrà essere predisposta, a cura del Responsabile di Settore e in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, l'aggiornamento della mappatura dei processi (Registro del Rischio) del 2024 allegata completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione dei procedimenti e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo affinché, per ciascun settore, siano indicate:

- i processi/procedimenti/attività soggetti a rischio di corruzione individuate ai sensi dell'art. 1 comma 16 della L. 190 nell'ambito dell'elenco di cui al primo comma ed eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Responsabili di Settore;
- i riferimenti normativi, legislativi e regolamentari;
- i tempi di conclusione di ciascun procedimento/provvedimento/attività;
- i soggetti coinvolti;
- la valutazione del rischio per ciascun processo secondo i parametri del P.N.A;
- le esigenze di intervento/tipologia di rischio rilevato;
- il trattamento del rischio con la individuazione delle misure ulteriori concrete di contrasto in essere e da attuare con l'indicazione delle modalità, dei responsabili e dei tempi di attuazione.

Art. 7 Valutazione del rischio

a) La valutazione del rischio è stato calcolato tenendo conto degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto.

Nello specifico per la stima del valore della probabilità sono stati utilizzati i criteri:

- discrezionalità del decisore interno
- rilevanza esterna
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità del processo
- efficacia dei controlli

Per ciascun criterio è associata una domanda con un set di risposte predeterminate.

A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico. Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti:

DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO - Il processo è discrezionale?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No. È del tutto vincolato
2	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo dalla legge
4	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale

RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
2	No. Ha come destinatario finale un ufficio interno
5	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al

	Comune
--	--------

COMPLESSITA' - Si tratta di un processo complesso, che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive, per il conseguimento del risultato?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No, il processo coinvolge una sola P.A.
3	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
5	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

VALORE ECONOMICO - Qual è l'impatto economico del processo?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Ha rilevanza esclusivamente interna
3	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti)
5	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)

FRAZIONABILITA' - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, che, considerate complessivamente, assicurano lo stesso risultato (ad es. una pluralità di affidamenti ridotti)?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No
5	Sì

EFFICACIA DEI CONTROLLI - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
2	Sì, è molto efficace
3	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
4	Sì, ma in minima parte

5	No, il rischio rimane indifferente
---	------------------------------------

b) Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (evento improbabile), il valore massimo 5 (evento altamente probabile).

VALORE	PROBABILITÀ
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

c) Analisi dell'impatto degli eventi di corruzione

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione pubblica in quattro modi diversi ed il P.N.A. individua quindi 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- Impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);
- Impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);
- Impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascuna modalità di impatto è dedicata una sola domanda, con un set di risposte predeterminate. Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 0 a 5) che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico.

Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti:

IMPATTO ORGANIZZATIVO - Rispetto al totale del personale, impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Fino a circa i 20%
2	Fino a circa il 40%

3	Fino a Circa il 60%
4	Fino a circa l'80%
5	Fino a circa il 100%

IMPATTO ECONOMICO - Nel corso degli ultimi 5 anni, sono state pronunciate sentenze della corte dei conti a carico di dipendenti e dirigenti dell'amministrazione, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'amministrazione, per la medesima tipologia di evento o per tipologie analoghe?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No
5	Sì

IMPATTO REPUTAZIONALE - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
0	No
1	Non ne abbiamo memoria
2	Sì, sulla stampa locale
3	Sì sulla stampa nazionale
4	Sì sulla stampa nazionale e locale
5	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	A livello di addetto
2	A livello di collaboratore o funzionario
3	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa

4	A livello di dirigente di ufficio generale
5	A livello di direttore generale/segretario generale

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

VALORE	IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

d) Determinare il livello di rischio - La matrice del rischio

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto è possibile determinarne il livello di rischio.

Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ($L = P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione e che dice quanto è grande il rischio generato da tale evento.

Allora, $L = P \times I$ descrive il livello di rischio in termini di Quantità di rischio.

La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc....

Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

L'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio è rappresentato nella matrice seguente:

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Pertanto, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile “raggruppare” i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio medio - basso, quali un livello di rischio rilevante e quali, infine, un livello di rischio elevato. Questa “semplificazione” può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 3 livelli di rischio differenti, come quella riprodotta qui sotto:

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Medio-basso	Rilevante	Elevato
da 1 a 9	da 10 a 15	da 16 a 25

Gli aggettivi “medio-basso”, “rilevante” e “elevato” descrivono non solo quanto, ma anche come gli eventi di corruzione influiscono sull’organizzazione, in termini di entità e probabilità dei danni che può causare.

I tre colori della matrice del rischio (e gli aggettivi ad essi corrispondenti) denotano i diversi modi in cui un evento di corruzione può danneggiare un’organizzazione.

Art. 8 Le Misure di Prevenzione

Costituiscono misure di contrasto della corruzione le seguenti azioni tipiche indicate dalla legge 6.11.2012 n. 190 che, unitamente a quelle ulteriori che verranno indicate nel Registro dei Rischi (parte integrante e sostanziale da allegare al presente piano), vengono attuate da ciascun Responsabile di Settore:

a) La formazione

La formazione dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva. Per garantire un’adeguata formazione pertinente al presente Piano e assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, l’Amministrazione si è impegnata ad attivare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità. Trattasi di una misura finalizzata a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo che punta ad esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno della corruzione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività

obbligatoria.

b) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento ad un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.

Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione (art. 14 co. 3 del D.P.R. 62/2013). Pertanto, nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018).

L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018).

La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Il nuovo codice degli appalti D.lgs. 36/2023 all'art. 16 rubricato " Conflitto di interessi" stabilisce che:

"1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati."

Con l'art. 16 del nuovo codice appalti viene specificato che il conflitto di interessi può riguardare qualsiasi soggetto, anche non formalmente lavoratore dipendente della

stazione appaltante, che interviene nella procedura di aggiudicazione e di esecuzione con compiti funzionali e che, pertanto, può influenzarne il risultato.

In linea con il principio della fiducia e per garantire la funzionalità dell'azione amministrativa, la minaccia all'imparzialità e indipendenza **deve essere provata** da chi invoca il conflitto di interesse sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi ad interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

Il personale che si trova in una condizione di conflitto di interesse, deve fare comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si deve astenere dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

Misura 1: ogni dipendente deve comunicare tempestivamente al proprio Responsabile di Settore e/o al Segretario Comunale l'eventuale situazione di conflitto di interessi in cui versa per essere assegnato ad altro incarico o per la successiva revoca dell'incarico se trattasi di collaboratore o consulente.

Monitoraggio: entro 30 giorni verifica se il dipendente in conflitto è stato assegnato ad altro incarico e se è subentrata revoca di incarico per il collaboratore o il consulente.

Responsabile della misura: Responsabile della prevenzione

c) **Elaborazione della disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti pubblici**

Restano ferme le disposizioni previste dal vigente Regolamento di organizzazione e strumenti operativi per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale e dei Responsabili di Settore e del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53 comma 3-bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

I divieti, di cui alle lettere precedenti, non si applicano in presenza di attività d'ufficio completamente priva di contenuti discrezionali, tali da non incidere sull'effettività del contenuto dell'atto. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

Misura 1: divieto di assumere incarichi e di svolgere attività occasionali da parte dei dipendenti senza autorizzazione dell'Amministrazione

Monitoraggio: verifica triennale del 730 all'Agenda delle Entrate per tutti i dipendenti da effettuare nel corso del 2024

Responsabile della misura: Responsabile del personale

d) Patti di integrità negli affidamenti

L'Ente attua l'art. 1 comma 17 della Legge 6.11.2012 n. 190 e si impegna a prevedere una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito qualora vengano siglati in futuro protocollo d'intesa per la tutela della legalità nel settore degli appalti di lavori pubblici con la Prefettura di Lecco. Il mancato rispetto costituisce causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

e) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e di inconfiribilità di incarichi presso la pubblica amministrazione e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Il D.Lgs. n. 8 aprile 2013 n. 39, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 aprile 2013 n. 92, attua la delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati di diritto pubblico.

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. n. 39/2013).

In attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del Decreto Legislativo, nella sezione Amministrazione trasparente del Sito istituzionale sono pubblicate le dichiarazioni sottoscritte dai Responsabili di Settore sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Con delibera n. 328 del 29 marzo 2017, l'ANAC ha emanato un apposito Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari.

Tale attività può essere avviata sia d'ufficio che su segnalazione effettuata dal c.d. whistleblower (dipendente che segnala illeciti) ovvero nel caso di gravi e reiterate violazioni di obblighi di pubblicazione, dal Niv dopo aver esperito tutte le proprie funzioni.

La mancata pubblicazione delle dichiarazioni determina l'insorgere di responsabilità dirigenziale, deve essere oggetto di valutazione e può determinare il maturare di responsabilità amministrativa. Spetta al Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- accertare il rispetto del dettato normativo
- accertare la veridicità delle dichiarazioni
- accertare l'esistenza di cause di inconfiribilità e/o incompatibilità
- dare informazione alle Autorità anticorruzione ed antitrust.

Misura 1: Verificare la veridicità delle dichiarazioni mediante analisi del curriculum vitae e acquisire il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

Responsabile: Tutti i Responsabili di Settore.

f) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

La Legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego

del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. L'articolo stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, individuate all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.Lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a. nei contratti individuali di lavoro del personale assunto è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto della pubblica amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d. i Responsabili di Settore, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori, devono inserire il seguente testo: "Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165 del 2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nel PTPCT vengono inserite le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno, quali ad esempio:

Misura 1: la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi del d.lgs. n. 36/2023.

Monitoraggio: verifica a cura dei Responsabili di Settore interessati

Responsabile della misura: tutti i Responsabili di Settore

Misura 2: il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Monitoraggio: verifica a campione del 5% dei cessati nel 2023 attraverso richiesta del 730 all'Agenza delle Entrate.

Responsabile della misura: Responsabile del Settore Finanziario/Personale

Misura 3: la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Monitoraggio: In occasione della presentazione delle dimissioni.

Responsabile della misura: Responsabile del Settore Finanziario/Personale.

g) Monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1 commi 9 e 28 della Legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato da ogni Responsabile di Settore il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata "*monitoraggio*

periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione”, tenendo presente i tempi ex lege ed i tempi determinati dall’Ente. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio avviene mediante:

- verifica del numero di procedimenti che hanno superato i tempi previsti;
- verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;
- attestazione dei controlli da parte dei Responsabili di Settore volti a evitare ritardi.

Il risultato del monitoraggio è inserito ad opera di ciascun Responsabile di Settore e previa verifica del Responsabile della Trasparenza sul sito web istituzionale del Comune.

I Responsabili di Settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata. Conseguentemente adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie.

Misura 1: Attestazione di ogni Responsabile di Settore in merito al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti con indicazione delle ragioni giustificatrici di un eventuale scostamento.

Monitoraggio: Annuale in occasione della relazione sul raggiungimento degli obiettivi

Responsabile: Responsabili di Settore

h) Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell’art. 35-bis del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, introdotto dall’art. 46 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato o coloro che, anche se non dipendenti del Comune, vengono individuati quali componenti di commissione, sono tenuti a comunicare al Responsabile di Settore l’eventuale condanna anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Misura 1: il Responsabile di Settore acquisisce il certificato del casellario di ogni componente.

Monitoraggio: Prima della nomina della commissione.

Responsabile della misura: I Responsabili di Settore

i) Codice di comportamento

Il codice di comportamento che non dev'essere modificato ogni anno, è uno strumento che, di per sé, dovrebbe garantire stabilità nel tempo, quindi può essere rivisto, aggiornato in una logica di concretezza ma non di ripetizione delle norme del codice dei dipendenti pubblici ma in una logica di concretezza, analizza quali comportamenti all'interno dell'Amministrazione richiedono dei correttivi.

Una volta costruito il codice rimane tendenzialmente stabile e diviene punto di riferimento importante per chi lavora all'interno dell'Amministrazione.

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Nel pieno rispetto dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs. n.165/2001 il Comune di Monticello Brianza, con deliberazione di Giunta comunale n. 71 del 15.05.2014 ha approvato il Codice di comportamento dell'ente.

Dall'analisi del codice nazionale e da quello approvato dall'Amministrazione, emerge che tutti i dipendenti devono collaborare alla redazione del Piano Anticorruzione. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1 co. 44 della L. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 l'ANAC ha approvato nuove linee guida in materia di codici di comportamento invitando le amministrazioni alla revisione dei propri codici intesi come strumenti per orientare le condotte dei dipendenti pubblici e per il valore che assumono per guidare l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico.

Le linee guida pongono l'attenzione sulla necessaria correlazione tra i contenuti del PTPCT, il codice di comportamento e il sistema di valutazione, in quanto l'analisi dei rischi alla base del PTPCT e la definizione delle misure di prevenzione si declina nell'individuazione dei doveri di comportamento, e l'eventuale accertamento di violazioni accertate può essere presa in considerazione in sede di valutazione incidendo in senso negativo. L'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta comunale n. 76 del 07.09.2021 ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Monticello Brianza, aggiornato secondo le Linee Guida ANAC (delibera n. 177/2020).

Il Codice è stato pubblicato sulla rete intranet, sul sito dell'Amministrazione e nella sezione Amministrazione Trasparente e viene consegnato al dipendente al momento dell'atto di assunzione.

E' demandato al Responsabile del Settore Finanziario la tempestiva e capillare

diffusione del Codice di comportamento ai dipendenti, al fine di permettere l'immediata conoscenza dei contenuti dello stesso e consentire ai Responsabili/Posizioni Organizzative di porre in essere le azioni idonee finalizzata a favorire da parte dei dipendenti una piena conoscenza ed un pieno rispetto del codice.

Il Responsabile della prevenzione e l'Ufficio procedimenti disciplinari, svolgono azioni di verifica in sede di azione disciplinare sul livello di attuazione del codice, sulla vigilanza da parte dei Responsabili di Settore/ Posizioni Organizzative del rispetto delle norme in esso contenute da parte del personale.

Misura 1: Consegna del Codice di comportamento nazionale e del Comune di Monticello Brianza all'atto di sottoscrizione dei contratti di appalto.

Monitoraggio: In fase di stipulazione.

Responsabile: Ogni Responsabile di Settore e il RPCT.

Misura 2: Consegna del Codice di comportamento nazionale e del Comune di Monticello Brianza all'atto dell'assunzione di dipendenti a tempo determinato, indeterminato e a qualsiasi titolo (es. servizio civile, dote lavoro, stage ecc).

Monitoraggio: In fase di stipulazione del contratto.

Responsabile: Responsabile del Settore Finanziario/Personale.

I) Rotazione del Personale.

Come riconosciuto dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, il Comune di Monticello Brianza può essere classificato come amministrazione di piccole dimensioni e in cui non sempre è possibile realizzare la misura della rotazione. D'altronde la consistenza del personale in servizio difficilmente permette l'adozione di tale misura anche in considerazione della necessità di garantire l'efficienza e la funzionalità degli uffici e non pregiudicare il buon esito dell'azione amministrativa. La rotazione, infatti, può non applicarsi:

- per le figure infungibili cioè per quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di diplomi o lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, ovvero per i quali sia richiesta una specifica qualificazione professionale non altrimenti reperibile nella struttura organizzativa dell'ente;
- qualora esista l'elevato rischio di compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la dispersione professionale per quelle figure che hanno conseguito conoscenze approfondite o specialistiche ed estese e il cui allontanamento e la cui rotazione potrebbe compromettere la funzionalità dei servizi.

Anche l'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli Enti Locali, il 26 ottobre 2018 con l'atto di orientamento reso ex art. 154 comma 2 del D.Lgs 267 del 2000 ha statuito quanto segue:

1. *La rotazione del responsabile del servizio finanziario - figura non esclusa dall'applicazione di tale misura ai sensi e per le finalità della legge 190/2012 e delle correlate disposizioni regolative di attuazione - conformemente alle istruzioni concernenti i criteri applicativi di cui alle delibere n. 13 del 4 febbraio 2015 per l'attuazione dell'art. 1 co 60 e 61, della legge 190/2012 e n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, deve tenere conto di due condizioni delle quali deve darsi motivazione nell'atto di disposizione della rotazione:*

A) l'insussistenza di vincoli "oggettivi" ovvero che la rotazione non comprometta il

buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e cioè che non siano in alcun modo compromesse le funzioni di conservazione e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Tale garanzia non dovrà esaurirsi in una mera clausola di stile motivazionale ma dovrà indicare le concrete misure che la inverano tra le quali, di primaria importanza, la sussistenza reale delle competenze professionali del nuovo responsabile necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni del servizio finanziario.

*B) considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile finanziario e fatte salve conclamate situazioni di incompatibilità, l'Amministrazione potrà soprassedere dall'attuare tale misura di prevenzione della corruzione **qualora non sia in grado - e fino a quando non sarà in grado - di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.***

2. *Ai fini dell'eventuale adozione del provvedimento di revoca del responsabile del servizio finanziario l'Amministrazione potrà prevedere un procedimento semplificato disciplinato nell'ambito del regolamento di contabilità di cui all'art. 152 Tuel. Al fine di garantire la massima oggettività nella rilevazione, valutazione e motivazione delle ragioni del provvedimento, la revoca sindacale dell'incarico di responsabile finanziario, attesa l'assoluta prevalenza delle sue attribuzioni alla tutela di profili ordinamentali, potrà essere limitata ai casi di gravi e riscontrate irregolarità contabili e subordinata all'acquisizione di un parere obbligatorio e vincolante del Consiglio dell'ente, da comunicare entro 30 giorni dall'adozione alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.*

Dal 1 aprile 2022 le dimissioni per pensionamento del Responsabile del Settore economico finanziario hanno comportato la nomina del nuovo Responsabile del Settore garantendo una parziale rotazione, con l'obiettivo primario di salvaguardare adeguatamente l'efficienza e della funzionalità degli uffici (vedi P.N.A. e le valutazioni compiute dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la deliberazione n. 13 del 2015).

Per quanto riguarda l'ufficio tecnico si è provveduto a suddividere in due settori distinti i lavori pubblici dall'edilizia privata. Con Decreto Sindacale n. 5 del 23 gennaio 2024 è stato modificato il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante del Comune di Monticello Brianza. Dal 1 gennaio 2024 è stato sostituito il Responsabile del settore dei lavori pubblici.

Per il restante personale e in alternativa alla rotazione si è proceduto e si procederà con il rispetto di alcune misure alternative e di carattere operativo/organizzativo finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Come indicato dal Pna del 2017 e ribadito nel 2018-2019-2020 e previsto all'interno delle mappature del 2024, all'interno di molti uffici si è garantita una maggiore partecipazione del personale alle attività di competenza affiancando al responsabile di procedimento altro funzionario o, quanto meno, garantendo all'interno dello stesso ufficio la presenza di almeno due dipendenti anche se non coinvolti nella stessa istruttoria, laddove possibile. In alcuni casi viene attuata la segregazione delle funzioni con cui le varie fasi procedurali sono affidate a soggetti diversi (i responsabili dell'istruttoria sono diversi da coloro che adottano i provvedimenti definitivi) così evitando l'accentramento su di un unico responsabile delle fasi a più alto rischio di corruzione. Altra misura alternativa è quella finalizzata a garantire maggiore trasparenza tramite la standardizzazione della modulistica per le richieste di autorizzazione con la descrizione delle caratteristiche e

delle normative di settore da applicare, al fine di ridurre l'incertezza nell'interpretazione e favorire la massima trasparenza. Le pratiche dell'ufficio tecnico infatti hanno raggiunto un buon livello di standardizzazione e informatizzazione.

La rotazione verrà disposta comunque e immediatamente nelle ipotesi di immotivata violazione e mancato rispetto del presente Piano.

m) Segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti comunali e da parte dei cittadini

Anac con la delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 - ha emanato il "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001" (c.d. whistleblowing) ed è entrato in vigore a partire dal 4 dicembre 2018.

Si tratta del documento, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 269 del 19 novembre 2018, che disciplina il potere sanzionatorio dell'Autorità nei confronti dei soggetti che hanno in qualsiasi modo discriminato i "whistleblowers", ovvero coloro che hanno segnalato delle irregolarità o reati all'interno di un'Amministrazione.

Secondo l'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala o denuncia condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro **non può** essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Il Regolamento precisa che sono «misure discriminatorie», tutte le misure individuate all'art. 54-bis comma 1 primo periodo, adottate in conseguenza della segnalazione di reati o irregolarità di cui allo stesso comma 1, aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante come definito al comma 2, dell'art. 54-bis.

Sempre sulla base dell'art. 54 bis, l'ANAC in caso di misure discriminatorie:

- Applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.
- Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
- Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

In ogni caso l'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'Amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

Sono comunque accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a. la tutela dell'anonimato;
- b. il divieto di discriminazione;
- c. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Il Comune di Monticello Brianza ha aderito al progetto [WhistleblowingPa](#) promosso da Transparency International Italia, in collaborazione con Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma digitale prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene di notevole importanza dotarsi di uno strumento sicuro per la ricezione e gestione delle segnalazioni.

Le caratteristiche per effettuare una segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima; in tal caso sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta e gestita esclusivamente dal Responsabile per la prevenzione e della corruzione e trasparenza (Rpct), individuato nella figura del Segretario comunale il quale è tenuto al rispetto dell'anonimato nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del Rpct e dialogare con quest'ultimo rispondendo a eventuali richieste di chiarimenti e/o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno; la tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

La piattaforma è attiva e le segnalazioni possono essere inviate accedendo al seguente indirizzo: <https://comunemonticellobrianza.whistleblowing.it>

Il Comune di Monticello Brianza ha previsto diverse possibili alternative per effettuare le segnalazioni:

1. è possibile inviare la segnalazione alla casella mail: segretario@comune.monticellobrianza.lc.it alla quale potranno scrivere **non solo i dipendenti ma anche i cittadini, le imprese, le altre Istituzioni, tutti gli stakeholder segnalando casi di illeciti concreti o potenziali**, nella consapevolezza che, a norma del c. 51, art. 1, della L. 190/2012: *“Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica per provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”*.
Alla casella suddetta avrà accesso esclusivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Inoltre, come reso noto dall'ANAC, la segnalazione potrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione.
Con la determina n. 6 del 28 aprile 2015 l'ANAC ha pubblicato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)” e ha reso disponibile, a supporto delle pubbliche amministrazioni, il Modello per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico.

3. I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono inserire la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata all'Ufficio protocollo dell'ente, che provvederà a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione.
4. E' possibile rilasciare una dichiarazione verbale al RPCT.

Si evidenzia comunque che ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

n) Sezione trasparenza

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", considera la trasparenza dell'attività amministrativa uno dei principali strumenti per contrastare il fenomeno della corruzione.

Anche il D.Lgs. n. 97/2016, che modifica il D.Lgs n. 33/2013, prevede la promozione di maggiori livelli di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, che devono rappresentare un obiettivo strategico dell'ente e devono tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Nel 2021 è stata pubblicata l'attestazione del NIV sui dati pubblicati al 31.05.2021 come stabilito dalla delibera di ANAC n. 294/2021.

Le attività programmate nel 2021 hanno seguito le linee di intervento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con il costante aggiornamento del sito web dell'Ente, in particolare della sezione "Amministrazione trasparente", mediante l'utilizzo di programmi informatici che consentano l'inserimento dei dati il più possibile sinergico con le altre attività amministrative dell'Ente per ottimizzare tempo e lavoro, compatibilmente con le ridotte risorse economiche a disposizione.

Da ultimo, ma non per importanza, un forte segnale di apertura alla trasparenza attuato è stata la realizzazione del nuovo sito web istituzionale.

Nel 2017 l'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), in collaborazione con il Team Digitale del Governo, ha redatto le Linee Guida per la realizzazione dei siti web istituzionali dei Comuni, con l'obiettivo di definire standard web di usabilità e design condivisi da tutta la Pubblica Amministrazione Nazionale: grafica coerente, architettura dell'informazione semplificata e funzionale, standardizzazione dei principali elementi.

L'applicazione di queste regole ha consentito nel tempo di avere a livello nazionale siti web accessibili, usabili, con un layout grafico simile, così da consentire al cittadino un approccio immediato nella navigazione dei siti web istituzionali, indipendentemente dall'Ente.

Il Comune di Monticello Brianza ha realizzato il nuovo sito conformemente alle predette linee guida, permettendo una maggiore fruibilità e facilità di accesso alle informazioni pubblicate sul sito, nello specifico anche alla Sezione Trasparenza, in quanto misura fondamentale dell'anticorruzione.

Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da

disposizioni di legge.

I vincoli stringenti sulle assunzioni e, quindi, la carenza di personale, non consentono di individuare alcun obbligo di trasparenza aggiuntivo rispetto a quelli previsti dalla Legge. Gli obblighi di trasparenza a carico dell'ente sono, pertanto, quelli che discendono dal D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33. Ai fini del rispetto dell'art. 10 del D.Lgs 33 del 2013 vengono indicati i responsabili della trasmissione, della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché di ogni altro adempimento previsto dai singoli articoli del decreto n. 33.

Pertanto:

- Art. 4-bis - Responsabile Settore Economico – finanziario: Dott. Ferdinando Rosati;
- Art. 5 - Tutti i Responsabili di Settore sono tenuti al rispetto e all'applicazione degli istituti previsti;
- Art. 10, comma 8, lett. a) e b) - Segretario comunale;
- Art. 10, comma 8 lettera c) - Responsabile Settore Affari generali e servizi alla persona: Alessandra Hofmann;
- Art. 13 - Responsabile Settore Affari generali e servizi alla persona: Alessandra Hofmann;
- Art. 14 comma 1 e 1 bis - Responsabile Settore Affari generali e servizi alla persona: Alessandra Hofmann
- Art. 15 - Tutti i Responsabili di Settore;
- Artt. 16, 17, 18, 19, 20 e 21 - Responsabile Settore Economico – finanziario: Dott. Ferdinando Rosati;
- Art. 22 - Responsabile Settore Economico – finanziario: Dott. Ferdinando Rosati;
- Art. 23, comma 1, lett. b) e d) - Tutti i Responsabili di Settore;
- Artt. 26, 27 - Tutti i Responsabili di Settore;
- Art. 29 - Responsabile Settore Economico – finanziario: Dott. Ferdinando Rosati;
- Art. 30 – Responsabile Settore Lavori pubblici e gestione del patrimonio: arch. Manuela Pelucchi;
- Art. 31 – Responsabile Settore Affari generali e servizi alla persona Alessandra Hofmann e Responsabile Settore Economico – finanziario Dott. Ferdinando Rosati;
- Art. 33 - Responsabile Settore Economico – finanziario: Dott. Ferdinando Rosati;
- Artt. 35 e 36 - Tutti i Responsabili di Settore;
- Art. 37, comma 1, lett. a) e b) - Tutti i Responsabili di Settore;
- Art. 37, comma 2 - Responsabile Settore Economico – finanziario: Dott. Ferdinando Rosati;
- Art. 38 - Responsabile Settore lavori pubblici e gestione del patrimonio: arch. Manuela Pelucchi;
- Artt. 39 e 40- Responsabile Settore Servizi al territorio, ecologia e commercio: arch. Elena Zucchi;
- Art 42 - Responsabile Settore Polizia locale e controllo del territorio: Comm.

Art. 9 Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 6.11.2012, n. 190.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 6.11.2012 n.190 la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Il mancato apporto dei responsabili di Settore alla predisposizione del P.T.P.C. e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano una ipotesi di responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

Art. 10 Efficacia Del Piano

Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione della Giunta che lo approva. Il P.T.P.C. è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità.

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

ALLEGATI

ALLEGATO A) - Modello di Registro dei Rischi differenziato per Settore anno 2024

ALLEGATO B) – Modulo segnalazione condotte illecite

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

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

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito.

In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹ (campo obbligatorio solo per il dipendente)	
SEDE DI SERVIZIO (campo obbligatorio solo per il dipendente)	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	Ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura) All'esterno dell'Ufficio (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ²	<input type="checkbox"/> Penalmente rilevanti <input type="checkbox"/> Poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare

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

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

	<input type="checkbox"/> Suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico <input type="checkbox"/> Suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	
ALTRI EVENTUALI SOGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA

FIRMA

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

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

La presente segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: segretario@comune.monticellobrianza.lc.it
- b) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica dell'Autorità whistleblowing@anticorruzione.it
- c) mediante invio del cartaceo in doppia busta chiusa all'Ufficio Protocollo del Comune di Monticello Brianza con indicazione "Riservata per il Responsabile della prevenzione della corruzione".

REGISTRO DEI RISCHI 2024 - SETTORE 1 AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate (art. 6, comma 2 lettera c del Piano)	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
1	ISTRUTTORIA DELLE DELIBERAZIONI	1) Iniziativa d'ufficio 2) Istruttoria, pareri e stesura del provvedimento 3) Proposta di provvedimento	D. Lgs. 267/2000, Statuto e Regolamento	Entro i tempi previsti dalle normative	Tutti i settori per quanto di competenza	Violazione di norme	Basso (5)	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore 1
2	PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI	1) Iniziativa d'ufficio 2) Ricezione / individuazione del provvedimento 3) Pubblicazione	D. Lgs. 267/2000, Statuto e Regolamento	Entro i tempi previsti dalle normative	Settore affari generali e servizi alla persona - ufficio segreteria	Violazione di norme	Basso (5)	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore 1
3	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI SERVIZI O FORNITURE	1) Programmazione e progettazione: determinazione a contrarre e indicazione della procedura di gara 2) Selezione dei contraenti 3) Nomina della commissione di gara 4) Verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	D. Lgs 36/2023 D. Lgs 36/2023 D. Lgs 36/2023	D. Lgs 36/2023	Responsabile del Settore e dipendenti che hanno partecipato al procedimento	Rischi di: limitazione della libera concorrenza; frazionamento del valore dell'appalto/concessione; incongruità e incoerenza dell'importo presunto dell'appalto / concessione; discrezionalità nelle modalità di scelta dei concorrenti; requisiti di partecipazione richiesti in modo non proporzionato rispetto all'oggetto e al valore; mancata o scarsa oggettività nella scelta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico dell'offerta economicamente più vantaggiosa dell'appalto / concessione; eccessivo ricorso alle procedure di urgenza o negoziate Disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza Conflitto di interessi dei componenti delle commissioni Verifiche non complete	ELEVATO (20)	Ricorso per qualsiasi tipologia di forniture/servizi all'"ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)" con obbligo di ricorrere esclusivamente a piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Ricorso obbligatorio alla SUA Provincia di Lecco per appalti al di sopra delle soglie previste dal D. Lgs. 36/2023. Con la gestione delle gare attraverso i mercati elettronici è garantita l'accessibilità online della documentazione di gara e la garanzia di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; tracciabilità dell'intera procedura; obbligo di rotazione nel rispetto del D. Lgs 36/2023 Rotazione dei commissari e/o i testimoni tra i dipendenti dell'Ente Attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione	Responsabile Settore 1

	5) Gestione e esecuzione dell'appalto	D. Lgs 36/2023	Tempi indicati nel relativo contratto	Rapporti non corretti con la controparte - scarso controllo e/o mancata realizzazione dolosa degli adempimenti contrattuali - alterazione delle attività di controllo durante l'esecuzione del contratto - emissioni di certificati di regolare esecuzione su prestazioni non svolte - alterazione della concorrenza relative a mancati controlli inerenti il subappalto		Rotazione, ove possibile, compatibilmente con il personale in essere.	
--	---------------------------------------	----------------	---------------------------------------	--	--	---	--

REGISTRO DEI RISCHI 2024 - SETTORE 1 AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate (art. 6, comma 2 lettera c del Piano)	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
1	EROGAZIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE/CULTURALI	1) Raccolta della richiesta, analisi della stessa e dei documenti a corredo. 2) Verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente. 3) Verifica documenti presentati e riferiti all'iniziativa programmata. 4) Predisposizione deliberazione Giunta Comunale per determinazione e quantificazione contributo economico da erogare. 5) Determina di assunzione della spesa. 6) Lettera di comunicazione esito istruttoria. 7) Determina liquidazione del contributo.	Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti, istituzioni, organismi, sodalizi pubblici e privati approvato con deliberazione C.C. n.26 del 10.05.2002 avente ad oggetto "Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari" Capitolo 8 "Criteri e modalità per erogazione di contributi per attività sportive, turistiche, culturali, sociali e simili"- punto 8.4 "Interventi straordinari	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore Alessandra Hofmann e istruttore amministrativo Maria Carla Sironi	Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	ELEVATO (20)	1) Rispetto della deliberazione di C.C. n.26 del 10.05.2002 con la quale sono stati definiti i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari. 2) La cessione del contributo economico è di competenza della Giunta Comunale che stabilisce la quantificazione del contributo economico da erogare, previa verifica dell'istruttoria condotta dal Responsabile del Settore e da un istruttore amministrativo.	Responsabile Settore 1
2	EROGAZIONE CONTRIBUTI ORDINARI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E CULTURALI	1) Raccolta della richiesta presentata, nei termini indicati, da parte delle Associazioni sportive, culturali e sociali. 2) Analisi della documentazione e verifica della completezza. 3) Predisposizione deliberazione Giunta Comunale per determinazione e quantificazione contributo economico da erogare.	Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti, istituzioni, organismi, sodalizi pubblici e privati approvato con deliberazione C.C. n.26 del 10.05.2002 avente ad oggetto "Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari" Capitolo 8 "Criteri e modalità per erogazione di contributi per attività sportive, turistiche, culturali, sociali e	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore Alessandra Hofmann e istruttore amministrativo Maria Carla Sironi	Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	ELEVATO (20)	1) Rispetto della deliberazione di C.C. n.26 del 10.05.2002 con la quale sono stati definiti i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari. 2) La cessione del contributo economico è di competenza della Giunta Comunale che stabilisce la quantificazione del contributo economico da erogare, previa verifica dell'istruttoria condotta dal Responsabile del Settore e da un istruttore amministrativo.	Responsabile Settore 1

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate (art. 6, comma 2 lettera c del Piano)	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
		3) Determina di assunzione della spesa e contestuale liquidazione del contributo.	simili"						
3	CONCESSIONE SALA CIVICA	1) Raccolta della richiesta, analisi della stessa e dei documenti a corredo. 2) Verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente. 3) Lettera di comunicazione esito istruttoria con la quale viene comunicata la concessione o diniego della concessione della sala. 4) Eventuale sopralluogo di consegna e ri-consegna dei locali, attrezzature, immobili.	Regolamento sale civiche approvato con deliberazione C.C. n. 5 del 19.01.2010	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Alessandra Hofmann e istruttore amministrativo Maria Carla Sironi	Disparità di trattamento	RILEVANTE (10)	Disamina dei documenti prodotti e verifica presenza requisiti regolamento. Il provvedimento finale di concessione è sempre adottato dal Responsabile del Settore con il visto del Sindaco o Assessore competente.	Responsabile Settore 1
4	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI SERVIZI O FORNITURE	1) Programmazione e progettazione: determinazione a contrarre e indizione della procedura di gara 2) Selezione dei contraenti 3) Nomina della commissione di gara 4) Verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	D. Lgs 36/2023	D. Lgs 36/2023	* Responsabile del Settore Alessandra Hofmann * RUP/Dipendenti che hanno partecipato al procedimento	Rischi di: - limitazione della libera concorrenza; - frazionamento del valore dell'appalto/concessione; - incongruità e incoerenza dell'importo presunto dell'appalto/concessione; - discrezionalità nelle modalità di scelta dei concorrenti; - requisiti di partecipazione richiesti in modo non proporzionato rispetto all'oggetto e al valore; - mancata o scarsa oggettività nella scelta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico dell'offerta economicamente più vantaggiosa dell'appalto/concessione; - eccessivo ricorso alle procedure di urgenza o negoziate Disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza Conflitto di interessi dei componenti delle commissioni Verifiche non complete	ELEVATO (20)	Ricorso per qualsiasi tipologia di forniture/servizi all'"ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)" con obbligo di ricorrere esclusivamente a piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Ricorso obbligatorio alla SUA Provincia di Lecco per appalti al di sopra delle soglie previste dal D. Lgs. 36/2023. Con la gestione delle gare attraverso i mercati elettronici è garantita l'accessibilità online della documentazione di gara e la garanzia di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; tracciabilità dell'intera procedura; obbligo di rotazione nel rispetto del D. Lgs 36/2023 Rotazione dei commissari e/o i testimoni tra i dipendenti dell'Ente Attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione	Responsabile Settore 1

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate (art. 6, comma 2 lettera c del Piano)	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
		5) Gestione e esecuzione dell'appalto	D. Lgs 36/2023	Tempi indicati nel relativo contratto		Rapporti non corretti con la controparte - scarso controllo e/o mancata realizzazione dolosa degli adempimenti contrattuali - alterazione delle attività di controllo durante l'esecuzione del contratto - emissioni di certificati di regolare esecuzione su prestazioni non svolte - alterazione della concorrenza relative a mancati controlli inerenti il subappalto		Rotazione, ove possibile, compatibilmente con il personale in essere.	

REGISTRO DEI RISCHI 2024 - SETTORE 1 AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate (art. 6, comma 2 lettera c del Piano)	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
1	CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DI STATO CIVILE	RILASCIO DIRETTO ALLO SPORTELLO O SPEDIZIONE TRAMITE POSTA O E-MAIL	DPR 445/2000 DPR 223/1989 DPR 396/2000	IMMEDIATO ALLO SPORTELLO ENTRO 48 ORE DAL PROTOCOLLO	Cavaliere Giovannella	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Istruttoria effettuata all'interno dell'ufficio condivisa con il Responsabile.	Responsabile Settore 1
2	CERTIFICAZIONI ELETTORALI	RILASCIO DIRETTO ALLO SPORTELLO O SPEDIZIONE TRAMITE POSTA O E-MAIL	DPR 223/1967 L. 515/1993 L. 265/1999 DPR 445/2000 DPR313/2002 DL 1/2006 L. 22/2006	IMMEDIATO / 48 ORE	Cavaliere Giovannella	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Istruttoria effettuata all'interno dell'ufficio condivisa con il Responsabile.	Responsabile Settore 1
3	ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER IMMIGRAZIONE	RICEZIONE DICHIARAZIONE ALLO SPORTELLO O TRAMITE PROTOCOLLO	L. 470/1988 DPR 323/1989 DPR 223/1989 D.lgs. 286/1998 DPR 394/1999 DPR 445/2000 D.L. 5/2012 L. 35/2012	TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA (ENTRO 48 ORE)	Cavaliere Giovannella	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Istruttoria effettuata all'interno dell'ufficio condivisa con il Responsabile.	Responsabile Settore 1
4	CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER EMIGRAZIONE	RICEZIONE DICHIARAZIONE ALLO SPORTELLO O TRAMITE PROTOCOLLO	L. 470/1988 DPR 323/1989 DPR 223/1989 DLgs 286/1998 DPR 394/1999 DPR 445/2000 D.L. 5/2012 L. 35/2012	TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA (IMMEDIATO)	Cavaliere Giovannella	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Istruttoria effettuata all'interno dell'ufficio condivisa con il Responsabile.	Responsabile Settore 1
5	TRASFERIMENTO DI RESIDENZA PER CAMBIO VIA	RICEZIONE DICHIARAZIONE ALLO SPORTELLO O TRAMITE PROTOCOLLO	L. 470/1988 DPR 323/1989 DPR 223/1989 DLgs 286/1998 DPR 394/1999 DPR 445/2000 D.L. 5/2012 L. 35/2012	TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA (48 ORE)	Cavaliere Giovannella	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Istruttoria effettuata all'interno dell'ufficio condivisa con il Responsabile.	Responsabile Settore 1
6	CARTE D'IDENTITA'	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	R.D. 773/1931 R.D. 635/1940 DPR 649/1974 DPR 445/2000	entro 6/7 gg. lavorativi dalla richiesta	Cavaliere Giovannella	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Istruttoria effettuata all'interno dell'ufficio condivisa con il Responsabile.	Responsabile Settore 1
7	RILASCIO DELLA CITTADINANZA ITALIANA PER CONCESSIONE	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	L. 123/1983 L. 180/1986 L. 91/1992 DPR 572/1993 DPR 362/1994 L. 379/2000 L. 98/2013	GIORNO SUCCESSIVO AL GIURAMENTO	Cavaliere Giovannella	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Istruttoria effettuata all'interno dell'ufficio condivisa con il Responsabile.	Responsabile Settore 1
8	RILASCIO DELLA CITTADINANZA ITALIANA PER NASCITA	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	L. 123/1983 L. 180/1986 L. 91/1992 DPR 572/1993 DPR 362/1994 L. 379/2000 L. 98/2013	TEMPI NECESSARI PER RACCOGLIERE DOCUMENTAZIONE	Cavaliere Giovannella	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Istruttoria effettuata all'interno dell'ufficio condivisa con il Responsabile.	Responsabile Settore 1

9	RILASCIO DELLA CITTADINANZA ITALIANA PER DISCENDENZA	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	L. 123/1983 L. 180/1986 CIRC.MINISTERO INT. K.28.1/1991 L. 91/1992 DPR 572/1993 DPR 362/1994 L. 379/2000 L. 98/2013	TEMPI NECESSARI PER RACCOGLIERE DOCUMENTAZIONE	Cavaliere Giovannella	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Istruttoria effettuata all'interno dell'ufficio condivisa con il Responsabile.	Responsabile Settore 1
10	AUTORIZZAZIONE ALLA SEPOLTURA DI CADAVERE	RICHIESTA ALLO SPORTELLO /E-MAIL/PROTOCOLLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	ENTRO 24 ORE	Cavaliere Giovannella	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Istruttoria effettuata all'interno dell'ufficio condivisa con il Responsabile.	Responsabile Settore 1
11	AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE	RICHIESTA ALLO SPORTELLO /E-MAIL/PROTOCOLLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L. 130/2001 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	ENTRO 24 ORE	Cavaliere Giovannella	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Istruttoria effettuata all'interno dell'ufficio condivisa con il Responsabile.	Responsabile Settore 1
12	AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO SALMA	RICHIESTA ALLO SPORTELLO /E-MAIL/PROTOCOLLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	ENTRO 24 ORE	Cavaliere Giovannella	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Istruttoria effettuata all'interno dell'ufficio condivisa con il Responsabile.	Responsabile Settore 1

REGISTRO DEI RISCHI 2024 - SETTORE 1 AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate (art. 6, comma 2 lettera c del Piano)	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
1	Erogazione contributi straordinari alle Associazioni sociali	1) Raccolta della richiesta, analisi della stessa e dei documenti a corredo 2) Verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente 3) Verifica documenti presentati e riferiti all'iniziativa programmata 4) Predisposizione deliberazione Giunta Comunale per determinazione e quantificazione contributo economico da erogare 5) Determina di assunzione della spesa 6) Lettera di comunicazione esito istruttoria 7) Determina liquidazione del contributo	Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti, istituzioni, organismi, sodalizi pubblici e privati approvato con deliberazione C.C. n.26 del 10.05.2002 avente ad oggetto "Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari" Capitolo 8 "Criteri e modalità per erogazione di contributi per attività sportive, turistiche, culturali, sociali e simili"- punto 8.4 "Interventi straordinari"	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Alessandra Hofmann, Assistente sociale	Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Elevato (20)	1) Rispetto della deliberazione C.C. n. 26 del 10.05.2002 con la quale sono stati approvati i criteri e le modalità per la concessione di contributi per attività sportive, turistiche, culturali, sociali e simili. 2) Il provvedimento di concessione del contributo economico è di competenza della Giunta Comunale che stabilisce la quantificazione del contributo economico da erogare, previa verifica dell'istruttoria condotta dall'assistente sociale. La parte amministrativa è seguita dall'assistente sociale con l'ausilio di un istruttore amministrativo.	Responsabile Settore 1
2	Erogazione contributi ordinari alle Associazioni sociali	1) Raccolta della richiesta presentata nei termini indicati da parte delle Associazioni sportive, culturali e sociali iscritte all'albo delle associazioni 2) Analisi della documentazione e verifica della completezza 3) Predisposizione deliberazione Giunta Comunale per determinazione e quantificazione contributo economico da erogare	Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti, istituzioni, organismi, sodalizi pubblici e privati approvato con deliberazione C.C. n.26 del 10.05.2002 avente ad oggetto "Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari" Capitolo 8 "Criteri e modalità per erogazione di contributi per attività sportive, turistiche, culturali, sociali e simili"- punto 8.2 "Criteri di	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Alessandra Hofmann, Assistente sociale	Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Elevato (20)	1) Rispetto della deliberazione C.C. n. 26 del 10.05.2002 con la quale sono stati approvati i criteri e le modalità per la concessione di contributi per attività sportive, turistiche, culturali, sociali e simili. 2) Il provvedimento di concessione del contributo economico è di competenza della Giunta Comunale che stabilisce la quantificazione del contributo economico da erogare, previa verifica dell'istruttoria condotta dall'assistente sociale. La parte amministrativa è seguita dall'assistente sociale con l'ausilio di un istruttore amministrativo.	Responsabile Settore 1

		4) Determina di assunzione della spesa e contestuale liquidazione del contributo economico	erogazione" e punto 8.3 "Modalità per l'erogazione dei contributi"						
3	Erogazione beneficio economico e/o vantaggio economico a persone/nuclei in stato di bisogno	1) Istanza di richiesta dell'interessato 2) Istruttoria dell'assistente sociale per l'accertamento delle condizioni di stato di bisogno ai fini assegnazione contributo 3) Predisposizione deliberazione Giunta Comunale per l'ammissione e quantificazione contributo economico da erogare 4) Determinazione per assunzione impegno di spesa e contestuale liquidazione per gli interventi economici tesi alle persone/nuclei familiari in stato di bisogno, in conformità a quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale 5) Lettera con la quale viene comunicato esito istanza	Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti, istituzioni, organismi, sodalizi pubblici e privati approvato con deliberazione C.C. n.26 del 10.05.2002 avente ad oggetto "Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari" Capitolo 1 "Interventi d'integrazione del reddito a favore di soggetti in stato di bisogno"	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Alessandra Hofmann, Assistente sociale	Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Elevato (20)	1) Rispetto della deliberazione C.C. n. 26 del 10.05.2002 con la quale sono stati approvati i criteri e le modalità per la concessione di contributi per attività sportive, turistiche, culturali, sociali e simili. 2) Il provvedimento di concessione del contributo economico è di competenza della Giunta Comunale che stabilisce la quantificazione del contributo economico da erogare, previa verifica dell'istruttoria condotta dall'assistente sociale. La parte amministrativa è seguita dall'assistente sociale con l'ausilio di un istruttore amministrativo.	Responsabile Settore 1
4	Inserimenti in strutture protette a favore di anziani e disabili	1) Istanza di richiesta dell'interessato o dei familiari/tutore/amministratore di sostegno 2) Istruttoria dell'assistente sociale corredata da documentazione sanitaria attestante il bisogno di ricovero 3) Predisposizione deliberazione Giunta Comunale per l'ammissione e quantificazione contributo economico da erogare 4) Determinazione per assunzione impegno di spesa in conformità a quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale 5) Comunicazione esito istanza	Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti, istituzioni, organismi, sodalizi pubblici e privati approvato con deliberazione C.C. n.26 del 10.05.2002 avente ad oggetto "Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari" Capitolo 2 "Interventi d'integrazione delle rette in strutture protette a favore di anziani e disabili"	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Alessandra Hofmann, Assistente sociale	Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Rilevante (10)	1) Rispetto della deliberazione C.C. n. 26 del 10.05.2002 con la quale sono stati approvati i criteri e le modalità per la concessione di contributi per attività sportive, turistiche, culturali, sociali e simili. 2) Il provvedimento di concessione del contributo economico è di competenza della Giunta Comunale previa verifica dell'istruttoria condotta dall'assistente sociale.	Responsabile Settore 1
		1) Ricezione delle domande 2) Verifica possesso requisiti							

5	Erogazione assegno nucleo familiare numeroso e maternità	3) Calcolo importo prestazione 4) Inserimento domanda nel sistema informatico INPS 5) Comunicazione all'utente della conclusione ed esito del procedimento	Decreto n. 452 del 21.12.2000 e ss.mm.ii.	30 gg	Responsabile del Settore, Alessandra Hofmann, Assistente sociale	Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Rilevante (15)	1) Tutte le fasi sono condotte dai CAF coi quali il Comune di Monticello Brianza ha stipulato apposite convenzioni	Responsabile Settore 1
6	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI SERVIZI O FORNITURE	1) programmazione e progettazione: determinazione a contrarre e indizione della procedura di gara 2) selezione dei contraenti 3) nomina della commissione di gara 4) verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara 5) gestione e esecuzione dell'appalto	D. Lgs. 36/2023 D. Lgs. 36/2023 D. Lgs. 36/2023 D. Lgs. 36/2023 D. Lgs. 36/2023	D. Lgs. 36/2023 Successivamente al termine di presentazione delle offerte Successivamente alla proposta di aggiudicazione della procedura di gara tempi indicati nel relativo contratto	* Responsabile del Settore Alessandra Hofmann * RUP/Dipendenti che hanno partecipato al procedimento;	Rischi di: - limitazione della libera concorrenza; - frazionamento del valore dell'appalto/concessione; - incongruità e incoerenza dell'importo presunto dell'appalto/concessione; - discrezionalità nelle modalità di scelta dei concorrenti; - requisiti di partecipazione richiesti in modo non proporzionato rispetto all'oggetto e al valore; - mancata o scarsa oggettività nella scelta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico dell'offerta economicamente più vantaggiosa dell'appalto/concessione; - eccessivo ricorso alle procedure di urgenza o negoziate disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza conflitto di interessi dei componenti delle commissioni verifiche non complete rapporti non corretti con la controparte - scarso controllo e/o mancata realizzazione dolosa degli adempimenti contrattuali - approvazioni di varianti non necessarie o effettuate a seguito di stime iniziali non corrette per agevolare imprese - alterazione delle attività di controllo durante l'esecuzione del contratto - emissioni di certificati di regolare esecuzione su prestazioni non svolte - alterazione della concorrenza relative a mancati controlli inerenti il subappalto	Elevato (20)	Ricorso per qualsiasi tipologia di forniture/servizi all'"ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)" con obbligo di ricorrere esclusivamente a piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Ricorso obbligatorio alla SUA Provincia di Lecco per appalti al di sopra delle soglie previste dal D. Lgs. 36/2023. Con la gestione delle gare attraverso i mercati elettronici è garantita l'accessibilità online della documentazione di gara e la garanzia di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; tracciabilità dell'intera procedura; obbligo di rotazione nel rispetto del D. Lgs 36/2023 Rotazione dei commissari e/o i testimoni tra i dipendenti dell'Ente Attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione Rotazione, ove possibile, compatibilmente con il personale in essere.	Responsabile Settore 1

REGISTRO DEI RISCHI 2024 - SETTORE 2 ECONOMICO FINANZIARIO

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
1	Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi	Ricezione atto di liquidazione Emissione dell'ordinativo di pagamento	Regolamento comunale per la concessione dei contributi	Entro 7 gg dalla ricezione dell'atto	Servizi socio assistenziali/altri settori: predisposizione dell'atto di liquidazione. Settore finanziario: predisposizione dell'ordinativo di pagamento (Responsabile del settore finanziario e Istruttore amm.vo ufficio Ragioneria)	Eventuale mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo dell'atto	Medio-basso (10)	Verifica a campione sul 5% dei mandati di pagamento del rispetto/corrispondenza dell'ordine cronologico di arrivo degli atti di liquidazione. Alternanza del personale preposto all'effettuazione del mandato di Liquidazione	Responsabile di settore
2	Attività di accertamento dei tributi	Avvisi da emettere nel 2022: Individuazione dei casi di possibile omessa/infedele dichiarazione o omesso/parziale versamento di IMU e TARI tramite: 1) fase istruttoria in carico all'ufficio con alimentazione banca dati; 2) predisposizione dei solleciti e degli avvisi di liquidazione e accertamento 3) controllo da parte del Responsabile di settore 4) notifica degli avvisi mediante PEC o raccomandata	D.lgs 473/1997 e normative specifiche in materia di tributi locali Regolamenti comunali	Cinque anni successivi all'anno di imposta oggetto di verifica	Responsabile del settore finanziario e Istruttore amm.vo ufficio Tributi	Assenza di criteri per individuazione delle evasioni	Elevato (25)	Le fasi 1 e 2 sono condotte dalla dipendente assegnata al servizio tributi con estrazione dei dati dal programma di gestione dei tributi. Attività di controllo sull'istruttoria svolta da parte del responsabile di settore prima della sottoscrizione ed invio degli avvisi di sollecito e accertamento	Responsabile di settore
3	Riscossione coattiva dei tributi a seguito del mancato pagamento degli avvisi di pagamento emessi al 31.12.2020	1) Redazione elenchi dei contribuenti che, a seguito di attività di accertamento, non hanno provveduto al pagamento 2) Elaborazione ruolo ed invio al concessionario per la riscossione	Invio in riscossione coattiva tramite Agenzia delle Entrate Riscossione previo sollecito al contribuente	Tre anni dalla scadenza dei termini di pagamento indicati negli avvisi di accertamento	Responsabile del settore finanziario e Istruttore amm.vo ufficio Tributi	Formazione incompleta delle liste di carico dei soggetti destinatari del ruolo	Elevato (25)	Iscrizione a ruolo per tutti i contribuenti destinatari di avvisi di liquidazione o accertamento entro la data del 31.12.2020 che non hanno effettuato il pagamento; a tal fine si deve provvedere alla verifica dei nominativi dei contribuenti oggetto di accertamento, confrontandoli con i pagamenti ricevuti. Verifica ad opera del responsabile di settore sulla corretta compilazione della lista di carico prima dell'invio all'AdER per la riscossione coattiva.	Responsabile di settore
4	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI SERVIZI O FORNITURE	Programmazione: determinazione a contrarre e indizione della procedura di gara	D. Lgs. 36/2023	D. Lgs. 36/2023	Settore finanziario	Rischi di: - limitazione della libera concorrenza; - artificioso frazionamento del valore dell'appalto o concessione; - incongruità e incoerenza dell'importo presunto dell'appalto/concessione; - discrezionalità nelle modalità di scelta dei concorrenti; - requisiti di partecipazione richiesti in modo non proporzionato rispetto all'oggetto e al valore; - mancata o scarsa oggettività nella scelta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico dell'offerta economicamente più vantaggiosa; - eccessivo ricorso alle procedure di urgenza o negoziate.	Medio-basso (10)	Ricorso per qualsiasi tipologia di forniture/servizi all'"ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)" con obbligo di ricorrere esclusivamente a piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Ricorso obbligatorio alla SUA Provincia di Lecco per appalti al di sopra delle soglie previste dal D. Lgs. 36/2023.	Responsabile di settore
		Selezione dei contraenti	D. Lgs. 36/2023			disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza		Con la gestione delle gare attraverso i mercati elettronici è garantita l'accessibilità online della documentazione di gara e la garanzia di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; tracciabilità dell'intera procedura; obbligo di rotazione nel rispetto del D. Lgs 36/2023	
		Nomina della commissione di gara	D. Lgs. 36/2023	Successivamente al termine di presentazione delle offerte		Eventuale conflitto di interessi dei componenti delle commissioni		Rotazione dei componenti e/o di eventuali testimoni tra i dipendenti dell'Ente.	
		Verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	D. Lgs. 36/2023	Successivamente alla proposta di aggiudicazione della procedura di gara		Verifiche non complete		Attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione	
		Gestione e esecuzione dell'appalto	D. Lgs. 36/2023	Tempistica indicata nel relativo contratto		Rapporti non corretti con la controparte. Scarso o inefficiente controllo sulla mancata realizzazione dolosa degli adempimenti contrattuali. Approvazioni di varianti non necessarie o effettuate a seguito di stime iniziali non corrette per agevolare le imprese affidatarie Emissione di certificati di regolare esecuzione o atti di liquidazione su prestazioni non svolte.		Rotazione, ove possibile, compatibilmente con il personale in essere del Responsabile del procedimento.	
5	Controllo informatizzato presenze	Verifica delle autorizzazioni, permessi, ferie e straordinari.	Contratti collettivi nazionali Regioni e autonomie Locali	Entro la fine del mese successivo	Responsabile del settore finanziario e Istruttore amm.vo ufficio Personale	Correttivi manuali su anomalie rilevate dalle timbrature	Rilevante (15)	Verifica a campione del responsabile di settore in merito alla correzione delle anomalie gestita manualmente dal personale incaricato	Responsabile di settore
6	Concorsi, mobilità e affidamenti di incarichi professionali	Indizione della procedura	D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. - D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.; Regolamento di organizzazione e strumenti operativi Regolamento incarichi	180 giorni	Responsabile del settore finanziario e Istruttore amm.vo ufficio Personale	Limitazione della partecipazione	Rilevante (15)	Regolamento di organizzazione	Responsabile di settore
		Verifica delle domande e ammissione dei candidati				Conflitto di interessi dei componenti delle commissioni		Regolamento degli incarichi	
		Nomina della commissione				Discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi		Composizione delle commissioni di concorso pubblico o di selezione per incarichi professionali di 5 membri.	
		Elaborazione delle prove				Verifiche non complete			
		Valutazione delle prove							
Verifiche delle dichiarazioni									

REGISTRO DEI RISCHI 2024 - SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate (art. 6, comma 2 lettera c del Piano)	Fasi del processo/procedimento/attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/procedimento/attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Livello rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
1	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI LAVORI - SERVIZI O FORNITURE	programmazione e progettazione: determinazione a contrarre e indizione della procedura di gara	D. Lgs. 36/2023	D. Lgs. 36/2023	settore LL.PP. e Patrimonio	Rischi di: - limitazione della libera concorrenza; - frazionamento del valore dell'appalto/concessione; - incongruità e incoerenza dell'importo presunto dell'appalto/concessione; - discrezionalità nelle modalità di scelta dei concorrenti; - requisiti di partecipazione richiesti in modo non proporzionato rispetto all'oggetto e al valore; - mancata o scarsa oggettività nella scelta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico dell'offerta economicamente più vantaggiosa dell'appalto/concessione; - eccessivo ricorso alle procedure di urgenza o negoziate	20	elevato	Ricorso per qualsiasi tipologia di forniture/servizi all'"ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)" con obbligo di ricorrere esclusivamente a piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Ricorso obbligatorio alla SUA Provincia di Lecco per appalti al di sopra delle soglie previste dal D. Lgs. 36/2023.	Responsabile del Settore 3
2		selezione dei contraenti	D. Lgs. 36/2023			disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza			Con la gestione delle gare attraverso i mercati elettronici è garantita l'accessibilità online della documentazione di gara e la garanzia di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; tracciabilità dell'intera procedura; obbligo di rotazione nel rispetto del D. Lgs 36/2023	
3		nomina della commissione di gara	D. Lgs. 36/2023	Successivamente al termine di presentazione delle offerte		conflitto di interessi dei componenti delle commissioni			rotazione dei commissari e/o i testimoni tra i dipendenti dell'Ente	
4		verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	D. Lgs. 36/2023	successivamente alla proposta di aggiudicazione della procedura di gara		verifiche non complete			attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione	
5		gestione e esecuzione dell'appalto	D. Lgs. 36/2023	tempi indicati nel relativo contratto		rapporti non corretti con la controparte - scarso controllo e/o mancata realizzazione dolosa degli adempimenti contrattuali - approvazioni di varianti non necessarie o effettuate a seguito di stime iniziali non corrette per agevolare imprese - alterazione delle attività di controllo durante l'esecuzione del contratto - emissioni di certificati di regolare esecuzione su prestazioni non svolte - alterazione della concorrenza relative a mancati controlli inerenti il subappalto			rotazione, ove possibile, compatibilmente con il personale in essere del direttore di esecuzione - pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, delle varianti in corso d'opera - Rilascio dell'autorizzazione al subappalto solo previa acquisizione delle certificazioni circa il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa	
6	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO	rilascio autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico	codice della strada	30 giorni dalla richiesta	settore LL.PP. e Patrimonio	disparità di trattamento	9	medio-basso	rilascio delle autorizzazioni entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile del Settore 3
7	CONCESSIONE IN USO DI BENI IMMOBILI	stipula convenzioni o contratti d'uso o concessioni in uso	regolamento comunale di concessione patrocinio - delibere di G.C.	entro il 31/12 di ogni anno	settore LL.PP. e Patrimonio	Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	12	rilevante	pubblicazione sul sito internet comunale in amministrazione trasparente dei beni concessi	
		assegnazione immobile in locazione - stipula contratto d'affitto	Secondo indicazioni impartite con deliberazione del CC e della G.C.						procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione dei locatari/concessionari	
		verifica del rispetto delle condizioni contrattuali							attivazione del controllo - monitoraggio delle segnalazioni - verifiche a campione	
8	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	vendita bene immobile di proprietà comunale; bando; ricezione offerte; aggiudicazione; rogito	Secondo indicazioni impartite con deliberazione del CC e della G.C.		settore LL.PP. e Patrimonio	disparità di trattamento.	20	elevato	procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione dell'acquirente con commissione di gara - la commissione di gara deve essere composta da almeno 3 componenti di cui uno di altro settore	Responsabile del Settore 3
9	CONCESSIONE GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	stipula concessione	delibera C.C.		settore LL.PP. e Patrimonio	Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	20	elevato	formalizzazione nel bando ad evidenza pubblica dei criteri e dei requisiti - la commissione di gara deve essere composta 3 membri	Responsabile del Settore 3

		verifica del rispetto delle condizioni contrattuali							attivazione del controllo - monitoraggio delle segnalazioni - verifiche a campione	
10	INCARICHI DI PROGETTAZIONE E SERVIZI TECNICI	determina a contrarre; indizione della procedura; proposta di aggiudicazione; aggiudicazione definitiva; affidamento dell'incarico	D.Lgs. 36/2023 - linee guida ANAC n. 1	60 giorni	settore LL.PP. e Patrimonio	Limitazione della libera concorrenza o scarsa oggettività nella scelta del professionista	20	elevato	adozione di procedure formalizzate per l'assegnazione degli incarichi - verifica inesistenza cause di incompatibilità tra i soggetti coinvolti - definizione dei criteri di valutazione - verifica del possesso dei requisiti per l'assegnazione dell'incarico - elenco degli incarichi / consulenze conferite in amministrazione trasparente - elenco dei professionisti con obbligo di rotazione nella scelta nel rispetto del D. Lgs. 36/2023	Responsabile del Settore 3
11	PAGAMENTO FATTURE IN ORDINE CRONOLOGICO	controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione	regolamento comunale contabilità	10 giorni	settore LL.PP. e Patrimonio	Disparità di trattamento, non rispetto della cronologia di presentazione delle fatture	9	medio-basso	ordine cronologico di liquidazione in base alla data di arrivo delle fatture	Responsabile del Settore 3
12	RICHIEDA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI (L. 241/1990 e DPR 184/2006)	Attribuzione Responsabile procedimento; istruttoria e acquisizione materiale anche d'archivio; Rilascio per presa visione con o senza copie	L. 241/1990 e ss.mm.ii. Oltre al DPR 184/2006 e ss.mm.ii.	30 giorni	settore LL.PP. e Patrimonio	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	8	medio-basso	Esplicitazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Responsabile del Settore 3
13	AFFIDAMENTI INCARICHI PROFESSIONALI MEDIANTE CONCORSO DI PROGETTAZIONE	Indizione procedura Verifica domande e ammissione nomina commissione eventuale elaborazione prove eventuale valutazione prove verifiche delle dichiarazioni	D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. - D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.;	180 giorni	settore LL.PP. e Patrimonio	Limitazione della partecipazione Conflitto di interessi dei componenti commissioni Discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi Verifiche non complete	20	elevato	Regolamento degli incarichi. Composizione delle commissioni di concorso pubblico o di selezione per incarichi professionali di 3 membri.	Responsabile del Settore 3

REGISTRO DEI RISCHI 2024 - SETTORE 4 POLIZIA LOCALE E CONTROLLO DEL TERRITORIO

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate (art. 6, comma 2 lettera c del Piano)	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
1	POLIZIA AMMINISTRATIVA	1) Ricezione e registrazione istanza / esposti / denunce /rilievo sinistro su strada 2) Sopralluogo, istruttoria, avvio attività investigativa / amministrativa o giudiziaria 3) Eventuale redazione verbale di accertamento di violazione amministrativa e / o comunicazione notizia di reato 4) Rilascio copia rapporto incidente 5) Invio Prefettura, NCTC, Procura (se previsto)	L. 157/1992 – D. Lgs. 42/2004; art. 734 C. P.; L. 394/1991; D.P.R. 380/2001;d. Lgs. 152/2006 C.d.S.	Immediata 30 gg Legati alle risultanze investigative 30 gg Senza ritardo	Agenti di Polizia Locale	Non qualificare giuridicamente in modo corretto il fatto al fine di agevolare taluni soggetti; diffondere informazioni sulla programmazione dei servizi o sull'attività in programma al fine di favorire taluni soggetto sottoposti al controllo.	Elevato (16)	Effettuare attività possibilmente in pattuglia di almeno 2 Agenti unitamente al confronto dell'attività con il Comando. Il Comandante deve effettuare giornalmente il controllo sul corretto regolare adempimento degli atti conseguenti.	Responsabile Settore 4
2	POLIZIA GIUDIZIARIA	Azione di controllo, accertamento e repressione illeciti in ambito stradale, ecologico-ambientale - edilizia - Vincoli: deleghe di polizia giudiziaria	L. 157/1992 – D. Lgs. 42/2004; art. 734 C. P.; L. 394/1991; D.P.R. 380/2001;d. Lgs. 152/2006 C.d.S.	Ricezione delega di indagini di Polizia Giudiziaria - immediata Sopralluogo, istruttoria, attività di P.G. (S.I.T., ispezioni, acquisizione ed esame documentale, sequestri, notifiche) - legati alle risultanze investigative e comunque stabiliti dal P.M. A seguito di eventuali risultanze penalmente rilevanti segue redazione di comunicazione della notizia di reato - - legati alle risultanze investigative e comunque stabiliti dal P.M.	Agenti di Polizia Locale	Non qualificare giuridicamente in modo corretto il fatto al fine di agevolare taluni soggetti; diffondere informazioni sulla programmazione dei servizi o sull'attività in programma al fine di favorire taluni soggetto sottoposti al controllo.	Elevato (16)	Effettuare attività possibilmente in pattuglia di almeno 2 Agenti unitamente al confronto dell'attività con il Comando. Il Comandante deve effettuare giornalmente il controllo sul corretto regolare adempimento degli atti conseguenti.	Responsabile Settore 4
3	POLIZIA STRADALE	Iscrizione a ruoli verbali insoluti	C. d. S. e ss.mm.ii.	Esame elenco verbali insoluti - 1 anno Compilazione ruoli - 1 anno Invio all'Agenzia incaricata della riscossione coatta - 1 anno	Agenti di Polizia Locale	Non procedere all'iscrizione di ruoli determinati insoluti al fine di agevolare taluni soggetti.	Rilevante (12)	Informatizzazione del procedimento - utilizzo di sistema informatico in grado di evidenziare in automatico gli insoluti.	Responsabile Settore 4

4	ATTIVITA' GIURISDIZIONALE IN MATERIA DI POLIZIA STRADALE	Gestione ricorsi	C. d. S. e ss.mm.ii.	Controdeduzioni ai ricorsi avverso i verbali C. d. S. - nel rispetto delle norme procedurali	Agenti di Polizia Locale	Non sostenere la difesa sul punto in discussione al fine di agevolare taluni soggetti	Basso (6)	La difesa in giudizio è sempre organizzata con il comando e la delega - atti di costituzione in giudizio sono sottoscritti dal Sindaco pro - tempore	Responsabile Settore 4
				Eventuale costituzione in giudizio / atti processuali - nel rispetto delle norme procedurali					
				Rappresentanza innanzi al Giudice di Pace / Prefettura - nel rispetto delle norme procedurali					
5	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI SERVIZI O FORNITURE	1) Programmazione e progettazione: determinazione a contrarre e indicazione della procedura di gara	D. Lgs 36/2023	D. Lgs 36/2023	Responsabile del Settore e dipendenti che partecipano al procedimento	Rischi di: limitazione della libera concorrenza; frazionamento del valore dell'appalto/concessione; incongruità e incoerenza dell'importo presunto dell'appalto / concessione; discrezionalità nelle modalità di scelta dei concorrenti; requisiti di partecipazione richiesti in modo non proporzionato rispetto all'oggetto e al valore; mancata o scarsa oggettività nella scelta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico dell'offerta economicamente più vantaggiosa dell'appalto / concessione; eccessivo ricorso alle procedure di urgenza o negoziate	ELEVATO (20)	Ricorso per qualsiasi tipologia di forniture/servizi all'"ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)" con obbligo di ricorrere esclusivamente a piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Ricorso obbligatorio alla SUA Provincia di Lecco per appalti al di sopra delle soglie previste dal D. Lgs. 36/2023.	Responsabile Settore 4
		2) Selezione dei contraenti	D. Lgs 36/2023			Disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza		Con la gestione delle gare attraverso i mercati elettronici è garantita l'accessibilità online della documentazione di gara e la garanzia di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; tracciabilità dell'intera procedura; obbligo di rotazione nel rispetto del D. Lgs 36/2023	
		3) Nomina della commissione di gara	D. Lgs 36/2023	Successivamente al termine di presentazione delle offerte		Conflitto di interessi dei componenti delle commissioni		Rotazione dei commissari e/o i testimoni tra i dipendenti dell'Ente	
		4) Verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	D. Lgs 36/2023	Successivamente alla proposta di aggiudicazione della procedura di gara		Verifiche non complete		Attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione	
		5) Gestione e esecuzione dell'appalto	D. Lgs 36/2023	Tempi indicati nel relativo contratto		Rapporti non corretti con la controparte - scarso controllo e/o mancata realizzazione dolosa degli adempimenti contrattuali - alterazione delle attività di controllo durante l'esecuzione del contratto - emissioni di certificati di regolare esecuzione su prestazioni non svolte - alterazione della concorrenza relative a mancati controlli inerenti il subappalto		Rotazione, ove possibile, compatibilmente con il personale in essere.	

REGISTRO DEI RISCHI 2024 - SETTORE 5 SERVIZI AL TERRITORIO ECOLOGIA E COMMERCIO

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Livello di Rischio MedioBasso Rilevante Elevato	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
	Adozione / Approvazione da parte dell'organo competente di un piano attuativo di iniziativa privata.	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri,	L.r. 12/05, articolo 14.	90+60 giorni dalla data di presentazione della domanda	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	R	Pubblicazione sul sito delle informazioni necessarie per l'attivazione delle pratiche. Gestione delle pratiche on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni; pubblicazioni on-line e intranet; presenza di personale allo sportello.	Zucchi Elena
	Permesso di costruire	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, conclusione	L.R. 12/05, articolo 38	75 giorni dalla presentazione della domanda	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito delle informazioni necessarie per l'attivazione delle pratiche. Gestione delle pratiche on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni; pubblicazioni on-line e intranet; presenza di personale allo sportello.	Zucchi Elena
	Segnalazione certificata inizio attività	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, presa d'atto	L.R. 12/05, articolo 42 D.P.R. 380/01 art.22 23 - Art. 19 L. 241/90	30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito delle informazioni necessarie per l'attivazione delle pratiche. Gestione delle pratiche on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni; pubblicazioni on-line e intranet; presenza di personale allo sportello.	Zucchi Elena
	Comunicazione Inizio Lavori Asseverata, Comunicazione Eseguità Attività	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, presa d'atto	Art. 6 comma 4 D.P.R. 380/01 e s.m.i.)	10 giorni dalla data di presentazione della domanda	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	MB	Pubblicazione sul sito delle informazioni necessarie per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione delle pratiche on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni; pubblicazioni on-line e intranet; presenza di personale allo sportello. Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento, salvo periodi di ferie e assenze	Zucchi Elena
	Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, conclusione	Art. 146 del D.Lgs 42/04,	90 giorni dalla data di presentazione della domanda	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	R	Pubblicazione sul sito delle informazioni necessarie per l'attivazione delle pratiche. Gestione delle pratiche on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni; pubblicazioni on-line e intranet; presenza di personale allo sportello.	Zucchi Elena
	Autorizzazioni paesaggistiche semplificate	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, conclusione	Art. 167 del D.Lgs 42/04	60 giorni dalla data di presentazione della domanda	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	R	Pubblicazione sul sito delle informazioni necessarie per l'attivazione delle pratiche. Gestione delle pratiche on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni; pubblicazioni on-line e intranet; presenza di personale allo sportello. Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento	Zucchi Elena
	Accertamento di compatibilità paesaggistiche	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, conclusione	Art.7 del DPR 31/2017	120 giorni dalla data di presentazione della domanda	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	R	Pubblicazione sul sito delle informazioni necessarie per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione delle pratiche on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni; pubblicazioni on-line e intranet; presenza di personale allo sportello. Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento, salvo periodi di ferie e assenze	Zucchi Elena
	Agibilità	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, rilascio o presa d'atto autodichiarazione	Art. 24 - 25 D.P.R. 380/01 e s.m.i.)	Autodichiarazione	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	MB	Pubblicazione sul sito delle informazioni necessarie per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione delle pratiche on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio. Gestione on-line della pratica. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc.	Zucchi Elena

Rilascio del certificato di destinazione urbanistica.	Istruttoria, rilascio certificato	D.P.R. 380/01	30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	MB	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line della richiesta. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc.	Zucchi Elena
Rilascio del certificato Diritti edificatori	Istruttoria, rilascio certificato	L.R. 12/05, articolo 11	30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	MB	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line della richiesta. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc.compresenza di personale allo sportello	Zucchi Elena
Rilascio di attestati di idoneità alloggiativa	Istruttoria, rilascio certificato	D.M. 05/07/1975	15 giorni	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc.	Zucchi Elena
Controllo edilizio - Abusi Edilizi	Istruttoria, sopralluogo congiunto con Polizia Locale, Ordinanza, segnalazione agli Enti di competenza, provvedimento finale	DPR 380/2001	30 giorni	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	20	E	Sopralluoghi con fotografie, partecipazione del personale della Polizia Locale	Zucchi Elena
Rilascio autorizzazioni pubblicità, insegne ecc	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, conclusione	DPR 495/1992 Piano Generale Impianti Pubblicitari	30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio. Gestione on-line della richiesta e monitoraggio avanzamento. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni; pubblicazioni on-line e intranet; compresenza di personale allo sportello.	Zucchi Elena

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Livello di Rischio MedioBasso Rilevante Elevato	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
	SUAP: Apertura, trasferimento, ampliamento o riduzione della superficie di vendita di un esercizio di vicinato (fino a mq. 150)	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, presa d'atto	art. 19 L. 241/90	l'attività non è soggetta al rilascio di formale autorizzazione	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio Procedura interna informatizzata	Zucchi Elena
	SUAP: Apertura, trasferimento, ampliamento o riduzione della superficie di vendita di una media struttura di vendita (fra 151 e 1500 mq.)	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	art. 9 D.Lgs 114/98	90 giorni	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Zucchi Elena
	SUAP: Apertura, trasferimento, ampliamento o riduzione della superficie di vendita di un esercizio pubblico per la somministrazione	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	art. 69 comma 7 L.R. 6/2010 / art. 19 L. 241/90	l'attività non è soggetta al rilascio di formale autorizzazione	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Zucchi Elena
	SUAP: Esercizio dell'attività di acconciatore ed estetista	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, presa d'atto	art. 19 L. 241/90	l'attività non è soggetta al rilascio di formale autorizzazione	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Zucchi Elena
	SUAP: Autorizzazione commercio posteggio mercato	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	art. 23 L.R. 6/2010	30 giorni	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Zucchi Elena
	SUAP: Autorizzazione commercio itinerante	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	art. 24 comma 2 L.R. 6/2010	30 giorni	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	MB	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Zucchi Elena
	SUAP: segnalazione inizio attività	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, presa d'atto	L.R. 1/07-L.R.8/07 D.P.R. 160/10	l'attività non è soggetta al rilascio di formale autorizzazione	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	MB	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Zucchi Elena
	SUAP: Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	DPR 59/2013	60 giorni	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Zucchi Elena
	SUAP: Autorizzazione impianto distribuzione carburanti	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	art. 87 comma 7 L.R. 6/2010	60 giorni	Zucchi Elena Pirovano Paola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Zucchi Elena

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Livello di Rischio MedioBasso Rilevante Elevato	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI SERVIZI O FORNITURE	Programmazione: determinazione a contrarre e indizione della procedura di gara	D. Lgs. 36/2023	D. Lgs. 36/2023	Zucchi Elena Pirovano Paola	Rischi di: - limitazione della libera concorrenza; - frazionamento del valore dell'appalto/concessione; - incongruità e incoerenza dell'importo presunto dell'appalto/concessione; - discrezionalità nelle modalità di scelta dei concorrenti; - requisiti di partecipazione richiesti in modo non proporzionato rispetto all'oggetto e al valore; - mancata o scarsa oggettività nella scelta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico dell'offerta economicamente più vantaggiosa dell'appalto/concessione; - eccessivo ricorso alle procedure di urgenza o negoziate	20	R	Ricorso per qualsiasi tipologia di forniture/servizi all'"ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)" con obbligo di ricorrere esclusivamente a piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Ricorso obbligatorio alla SUA Provincia di Lecco per appalti al di sopra delle soglie previste dal D. Lgs. 36/2023.	Zucchi Elena
selezione dei contraenti		D. Lgs. 36/2023		disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza		Con la gestione delle gare digitalizzate è garantita: l'accessibilità online della documentazione di gara e la garanzia di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte, la tracciabilità dell'intera procedura, la garanzia di rotazione non includendo nella il precedente aggiudicatario.			Zucchi Elena	
nomina della commissione di gara		D. Lgs. 36/2023	Successivamente al termine di presentazione delle offerte	conflitto di interessi dei componenti delle commissioni		Rotazione dei commissari e/o di eventuali testimoni tra i dipendenti dell'Ente			Zucchi Elena	
verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara		D. Lgs. 36/2023	successivamente alla proposta di aggiudicazione della procedura di gara	verifiche non complete		Attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione			Zucchi Elena	
gestione e esecuzione dell'appalto		D. Lgs. 36/2023	tempi indicati nel relativo contratto	rapporti non corretti con la controparte - scarso controllo e/o mancata realizzazione dolosa degli adempimenti contrattuali - approvazioni di varianti non necessarie o effettuate a seguito di stime iniziali non corrette per agevolare imprese - alterazione delle attività di controllo durante l'esecuzione del contratto - emissioni di certificati di regolare esecuzione su prestazioni non svolte - alterazione della concorrenza relative a mancati controlli inerenti l'eventuale subappalto		Rotazione, ove possibile, compatibilmente con il personale in essere del direttore di esecuzione - pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, delle varianti in corso d'opera - Rilascio dell'autorizzazione al subappalto solo previa acquisizione delle certificazioni circa il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa			Zucchi Elena	
	CONCORSI E AFFIDAMENTI INCARICHI PROFESSIONALI	Indizione procedura Verifica domande e ammissione nomina commissione elaborazione prove valutazione prove verifiche delle dichiarazioni	D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. - D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.; Regolamento di organizzazione e strumenti operativi Regolamento incarichi	180 giorni	Zucchi Elena Pirovano Paola	Limitazione della partecipazione Conflitto di interessi dei componenti commissioni Discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi Verifiche non complete	20	R	Regolamento di organizzazione Regolamento degli incarichi Composizione delle commissioni di concorso pubblico o di selezione per incarichi professionali di 5 membri.	Zucchi Elena