

Comune di Sovico

***PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

2022-2024

Approvato con deliberazione G.C. n. 29 del 08.04.2022

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

L'art 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPC e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art .1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 1 co. 9 lett. c) della L. 190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

L'art 1 co. 10 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1 co. 14 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione". L'art. 5 co. 7 del D.Lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente

può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.

L’art. 5 co. 10 del D.Lgs. 33/2013 precisa poi che, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l’obbligo di effettuare la segnalazione all’Ufficio di disciplina di cui all’art. 43 co. 5 del D.Lgs. 33/2013.

L’art. 15 co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell’Amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

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 RPCT 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 RPCT 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

a) Con la Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, e con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”, sono stati predisposti e adottati i primi piani ad opera esclusiva dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), indipendentemente dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tali atti sono in linea con le numerose modifiche legislative di cui devono tener conto tutte le Amministrazioni nella stesura del Piano di competenza, ed in particolare sono in linea con le indicazioni operative previste dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, che ha effettuato la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.). La nuova 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 nuova disciplina:

- rafforza il ruolo di coordinamento che il RPCT deve avere nell'organizzazione, con particolare riferimento al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutti coloro che a vario titolo partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione;
- prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e nell'attuazione del Piano, così come prevede un maggiore coinvolgimento degli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV o NIV) “che, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle Amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici”;
- invita le Pubbliche Amministrazioni a implementare la correlazione tra il Piano e il Dup, in quanto ci deve essere correlazione tra la performance e la prevenzione della corruzione e la programmazione economica, perché ogni misura dev'essere sostenibile sia dal punto amministrativo che dal punto di vista economico.

b) Il Piano della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Nel nuovo 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 artt. 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. Inoltre con delibera n. 345 del 20.04.2020 l'ANAC individua i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

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 redazione del Piano della Comune di Sovico 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 dirigenti e delle posizioni organizzative, sia dall'analisi del contesto esterno e delle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Amministrazione Comunale.

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 2021 (CPI) pubblicato il 25 gennaio 2022 da Transparency International vede che l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica: secondo i dati dell'Indice della percezione della corruzione 2021 diffusi vede l'Italia al 42° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti.

La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda con 88 punti. I più corrotti Marocco, Guyana, Colombia, Etiopia e Kosovo con 39 punti.

A gennaio 2021 è stata presentata in Parlamento la "**Relazione al Parlamento redatta dal Ministero dell'Interno sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'Ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**" che descrive l'azione di contrasto svolta dalle Forze dell'ordine nel periodo 2017 e 2019 e gli scenari evolutivi della minaccia legata alla pandemia da Covid-19, pur se afferenti al 2020.

Si riportano di seguito a alcune parti di testo della **Relazione**.

"La criminalità mafiosa in Italia e i risultati dell'azione di contrasto"

L'attività delinquenziale svolta dalle organizzazioni di tipo mafioso si conferma incessante e in continua evoluzione; i sodalizi criminali hanno continuato ad evidenziare notevole capacità di adattamento alle mutevoli circostanze e ai differenti contesti allo scopo di sfruttare ogni favorevole occasione per trarne indebito profitto.

La nuova dimensione economico-finanziaria delle associazioni criminali legata all'accentuata propensione all'inquinamento dei circuiti economici si qualifica e si declina anche come attitudine

all'impiego delle nuove tecnologie e degli strumenti digitali funzionale alle esigenze di movimentazione del denaro, di reimpiego dei capitali di provenienza illecita e di gestione delle proprie enormi disponibilità.

La crisi di liquidità delle imprese e le difficoltà economiche delle famiglie costituiscono delle condizioni in grado di favorire attività strutturate delle consorterie criminali attraverso l'utilizzo di raffinati e complessi strumenti finanziari che permettono di entrare in possesso di asset imprenditoriali di particolare interesse (quali il settore turistico, quelli della ristorazione e del commercio).

Si riscontra il ricorso ad un crescente numero di piattaforme informatiche e di applicazioni online per assicurare rapidità ed anonimato nelle transazioni finanziarie.

Attività di riciclaggio sono perpetrate avvalendosi di intermediari che sfruttano il mercato della finanza e prodotti finanziari (come prestiti, assicurazioni, obbligazioni e azioni). Si segnalano, in proposito, l'acquisto dalle banche di crediti deteriorati, il coinvolgimento di fondi di investimento compiacenti e l'acquisizione dei crediti ceduti dalla pubblica amministrazione. Inoltre, vengono spesso costituite società di comodo all'unico scopo del "money laundering", spesso registrate in giurisdizioni offshore.

Il ricorso ad articolati meccanismi finanziari illeciti è stato documentato anche per finalità di evasione fiscale oltre che per esigenze di elusione dei presidi antiriciclaggio. Come holding criminali le cosche tendono a oltrepassare i confini nazionali per ricercare maggiori opportunità di arricchimento, sfruttando a proprio vantaggio le possibilità di scambi e investimenti internazionali offerte dalla globalizzazione, differenze legislative e diverse interpretazioni delle disposizioni antiriciclaggio.

La proiezione transazionale amplifica i profili della minaccia, dal momento che le ingenti risorse illecite che derivano dagli affari gestiti oltreconfine contribuiscono ad alimentare la potenzialità offensiva dei sodalizi, accrescendone la capacità di infiltrazione nel tessuto socio – economico.

Nel 2019, l'azione investigativa ha consentito alle Forze di Polizia di concludere numerose operazioni di polizia giudiziaria contro la criminalità organizzata di tipo mafioso, di cui 159 particolarmente rilevanti, con l'arresto di 1.908 persone".

"Profili della minaccia della criminalità organizzata nel periodo legato all'emergenza epidemiologica Covid-19"

Con Decreto del Capo della Polizia, Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, datato 8 aprile 2020, è stato costituito presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale, l'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata, presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale.

Si tratta di una struttura interforze la cui mission è quella di anticipare ogni iniziativa di espansione, di alterazione del mercato, di inquinamento del tessuto economico, di condizionamento dei processi decisionali pubblici funzionali all'assegnazione degli appalti da parte della criminalità organizzata.

Nell'ambito dei lavori dell'Organismo sono stati, tra l'altro, valorizzati i contributi informativi offerti dal Direttore Generale dell'Associazione Bancaria Italiana, dal Direttore Generale di Confindustria, dal Presidente di Confartigianato, dal Presidente di Unione Petrolifera e dalla Responsabile dell'Ufficio Legalità e Sicurezza di Confcommercio al fine di comprendere le specifiche problematiche e le criticità dei settori imprenditoriali rappresentati".

"I profili della minaccia"

La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti.

In linea generale, si può affermare che le organizzazioni criminali tendano a consolidare la sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse (a titolo esemplificativo filiera agroalimentare, approvvigionamento dispositivi medici e di protezione individuale, servizi cimiteriali) e che, inoltre, mirino a rafforzare il welfare mafioso per ampliare la base di consenso sociale. Nella fase di ripresa economica appena avviata potrebbero orientarsi ad assumere il controllo di piccole e medie imprese in difficoltà economica.

Sono state registrate in alcune aree del territorio nazionale iniziative di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà.

Lo scopo dei sodalizi è quello di accrescere il consenso offrendo servizi ovvero organizzando forme di protesta rispetto a problematiche che proporranno di risolvere in assenza di un intervento tempestivo dello Stato. Le famiglie e i lavoratori in difficoltà potrebbero, infatti, rappresentare un ulteriore bacino d'utenza per la malavita; i gruppi mafiosi potrebbero proporsi con attività "assistenziali" di sostegno utili a rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova "manovalanza" a basso costo.

La seconda direttrice verso la quale le organizzazioni criminali verosimilmente si orienteranno è rappresentata dall'infiltrazione nei settori dell'economia legale.

A tal proposito la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario.

La fase di erogazione dei finanziamenti costituisce un passaggio molto delicato a cui porre particolare attenzione per prevenire il rischio di una possibile alterazione delle procedure e la conseguente distrazione delle risorse rispetto alle finalità di rilancio dell'economia legale.

In tale ambito il monitoraggio e il controllo preventivo svolti dal settore bancario ed in particolare le attività antiriciclaggio riconducibili all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), che si esprime essenzialmente attraverso le Segnalazioni di Operazioni Sospette che vengono tempestivamente inviate, ratione materiae, alla Guardia di Finanza ed alla Direzione Investigativa Antimafia, costituiscono fondamentali presidi (già operativi) a tutela della legalità delle citate operazioni di finanziamento.

È plausibile, inoltre, ipotizzare il rischio di un'imponente operazione di "doping finanziario illegale" dell'economia da parte delle organizzazioni criminali, che potrebbe articolarsi su più livelli, dalla concessione di prestiti usurari a famiglie, lavoratori autonomi e piccole imprese operanti in ambito locale fino alla partecipazione ad operazione di acquisizione di pacchetti azionari di "global player" attivi nei mercati internazionali.

Le Forze di Polizia, pertanto, stanno monitorando con grande impegno i segnali che potrebbero indicare un cambiamento delle strategie da parte dei sodalizi mafiosi per prevenirne le azioni.

Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti.

Le indagini degli ultimi anni hanno già evidenziato che i gruppi criminali in tali settori possono riuscire agevolmente a offrire servizi a prezzi concorrenziali in quanto molto spesso le società controllate da questi ultimi non rispettano le prescrizioni normative in materia ambientale, previdenziale e di sicurezza sul lavoro.

Non viene sottovalutato il rischio di crisi di liquidità soprattutto per le piccole e medie imprese che, in conseguenza della sospensione della loro attività, potrebbero non essere in grado di far fronte ai propri impegni finanziari. Esponenti della criminalità organizzata potrebbero, infatti, sfruttare il momento di difficoltà per insinuarsi nella compagine societaria apportando il denaro necessario o proponendo prestiti usurari. Le associazioni criminali potrebbero vedersi riconosciuta, quindi, un'accresciuta sfera di influenza in società in precedenza non infiltrate.

Un ulteriore settore di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall'Unione Europea) destinati a rilanciare l'economia

che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente

tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Grande attenzione viene dedicata da parte delle Forze di polizia ai comparti legati alla ristorazione o al turismo (alberghi, villaggi turistici, stabilimenti balneari, tour operator, aziende di promozione culturale) che hanno subito gravi perdite e danni in conseguenza dell'emergenza legata alla pandemia.

Si tratta di settori nei quali le mafie hanno già ampiamente investito in Italia e all'estero ed è concreto il rischio che le stesse possano indirizzare nella stessa direzione gli interessi illeciti.

Nello specifico, gli investimenti pubblici che saranno erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche”.

Si richiama inoltre l'attenzione sulla parte relativa agli **Atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali** “La legge 3 luglio 2017, n. 105, recante “Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e al testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570, a tutela dei Corpi politici, amministrativi o giudiziari e dei loro singoli componenti”, all’art. 6, ha previsto la costituzione, con apposito **decreto del Ministro dell’Interno, di un nuovo Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.**

Il suddetto Decreto - firmato dal Ministro in data 17 gennaio 2018 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 20 aprile 2018 - ha definito la composizione e le modalità di funzionamento del menzionato Osservatorio.

Inoltre, ai sensi dell’articolo 3 del citato provvedimento ministeriale, il Capo della Polizia- Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, in data 16 luglio 2018, ha emanato il decreto istitutivo dell’“Organismo tecnico” di supporto. L’Osservatorio promuove il raccordo fra lo Stato e gli Enti locali nel monitoraggio, nella prevenzione e nel contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. In particolare:

- a. propone al Ministro dell’Interno l’adozione di specifiche direttive da indirizzare ai Prefetti della Repubblica;
- b. promuove studi e analisi per la formulazione di proposte normative in materia;
- c. elabora mirate campagne di comunicazione volte a sensibilizzare l’opinione pubblica sul fenomeno;
- d. promuove il raccordo e lo scambio informativo tra i soggetti istituzionali interessati;
- e. promuove iniziative di formazione e di aggiornamento rivolte agli Amministratori locali, ai Segretari comunali, ai dipendenti degli Enti locali, nonché ai dipendenti dello Stato che, per ragione del loro ruolo o incarico, sono comunque coinvolti nelle attività di prevenzione e contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali;
- f. realizza iniziative di promozione della legalità con particolare riferimento alle giovani generazioni;
- g. assicura un’attività di monitoraggio e valutazione delle azioni intraprese.

L’Osservatorio nazionale ha come proprie articolazioni gli Osservatori regionali che sono attivi presso le Prefetture-Uffici Territoriali del Governo dei capoluoghi di Regione.

I Prefetti delle sedi capoluoghi di Province possono prevedere l’istituzione di Sezioni provinciali per l’esame e l’analisi di specifiche esigenze emerse dai rispettivi territori.

Presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale della Polizia Criminale, Servizio Analisi Criminale opera, quale articolazione dell’anzidetto Osservatorio nazionale, il già citato Organismo Tecnico, presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza -

Direttore Centrale della Polizia Criminale e composto da rappresentanti del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, del Dipartimento per gli Affari interni e territoriali, del Dipartimento per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie nonché delle Forze di Polizia.

Per l'esame di specifiche problematiche è sempre fatta salva la facoltà del Presidente del suddetto Organismo di chiamare a partecipare alle riunioni altri soggetti, pubblici e privati, a vario titolo interessati alla prevenzione e/o al contrasto della fattispecie delittuosa in parola.

L'Organismo tecnico:

- effettua un costante monitoraggio del fenomeno, anche mediante l'analisi dei dati forniti dagli **Osservatori regionali** e dalle Sezioni provinciali. A tal fine, anche in relazione ai diversi contesti territoriali, indirizza, a livello tecnicooperativo, l'attività degli stessi, specificando la tipologia delle esigenze informative e le modalità di valutazione delle informazioni acquisite;
- sulla base delle risultanze informative derivanti dall'attività di monitoraggio di cui sopra, valuta la pubblicazione, in un'apposita sezione del sito istituzionale del Ministero dell'Interno, dei dati in forma aggregata ed anonima sul fenomeno degli atti intimidatori agli amministratori locali;
- propone all'**Osservatorio** iniziative e strategie di prevenzione e contrasto del fenomeno;
- _ riferisce periodicamente all'**Osservatorio** sull'andamento del fenomeno e sugli sviluppi delle iniziative in corso.

L'esame dei dati relativi al 2019 in cui si sono verificati 65443 atti intimidatori, consente di rilevare un aumento dell'11% rispetto al 2018 in cui si erano registrati 589 episodi.

La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia con 84 eventi criminosi rispetto ai 57 dell'anno precedente.

Nel periodo in esame, sono stati segnalati 2 episodi di intimidazione attribuibile a criminalità organizzata.

Dall'anno 2013 gli atti intimidatori a livello nazionale hanno evidenziato un andamento altalenante.

In particolare nel:

- 2014 si è registrato un aumento del 19,4% con 805 casi rispetto ai 674 del 2013
- 2015 si è evidenziata una flessione del 23,1% con 619 episodi nei confronti degli 805 del 2014
- 2016 si è verificato un incremento dell'11,9% con 693 eventi contro i 619 dell'anno precedente
- 2017 il numero degli atti intimidatori è calato del 4,7% con 660 atti in confronto ai 693 del precedente anno
- 2018 il numero degli atti intimidatori ha avuto un decremento del 10,7% con 589 atti in confronto ai 660 del precedente anno
- 2019 gli atti intimidatori hanno registrato un aumento del 11% con 654 atti in confronto ai 589 del precedente anno".

Art. 4 Il Contesto interno

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

Struttura organizzativa al 31.12.2021:

• SETTORE ISTRUZIONE – CULTURA E SPORT			
N° posti In P.O.	PROFILO PROFESSIONALE	Cat.	
1	Istruttore direttivo amministrativo	D	Rossi
1	Istruttore Amministrativo	C	Campagna
1	Operatore servizi di supporto (a tempo parziale 18/36)	B	Salvioni
• SETTORE DEMOGRAFIC E TRIBUTI			
N° posti In P.O.	PROFILO PROFESSIONALE	Cat.	
1	Istruttore direttivo amministrativo	D	Migliaccio
1	Istruttore direttivo contabile	D	Pezzuto fino al 09.01.2022
1	Istruttore amministrativo contabile	C	Ilaria Solarino dal 06.12.2021
3	Collaboratore Servizi Amministrativi e di Supporto	B	Mantegazza, Abate, Villa R.
• SETTORE FINANZIARIO			
N° posti In P.O.	PROFILO PROFESSIONALE	Cat.	
1	Istruttore direttivo contabile	D	Ruggiero,
1	Istruttore Contabile	C	Spinello, (fino al 16.11.2021)
1	Istruttore Amministrativo	C	Visini (fino al 12.12.2021)
2	Istruttore amministrativo contabile	C	Castaldelli dal 13.12.2021
			Fiorino dal 15.11.2021 al 1.03.2022
• SETTORE SOCIALE			
N° posti In P.O.	PROFILO PROFESSIONALE	Cat.	
2	Collaboratore Servizi Amministrativi e di Supporto	B	Villa M., Verduci dal 26.04.2021
2	Assistente Sociale	D	Vegetti, Maino

2	Istruttore Amministrativo	C	Preda, Bosatelli
1	Educatore	C	Piedimonte
2	Operatore socio-assistenziale (a tempo parziale 18/36)	B	Panzitta, Seregni
•			
• SETTORE PIANIFICAZIONE EDILIZIA PRIVATA			
N° posti In P.O.	PROFILO PROFESSIONALE	Cat.	
1	Istruttore direttivo Tecnico	D	Radaelli
1	Istruttore Tecnico	C	Sala
•			
• SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO ECOLOGIA			
1	Istruttore Direttivo Tecnico	D	Cazzaniga S.
1	Istruttore Contabile	C	Fossati P.
• SETTORE POLIZIA MUNICIPALE			
N° posti In P.O.	PROFILO PROFESSIONALE	Cat.	
1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	D	Laiso dal 23.12.2021
3	Agente di Polizia Municipale	C	Miccoli, Piscone Borrilello dal 16.12.2021
N.B.: La Polizia Municipale è gestita in forma associata in convenzione con il Comune di Macherio. Le funzioni di Responsabile del Settore sono svolte da dipendente in servizio c/o il Comune di Macherio.			

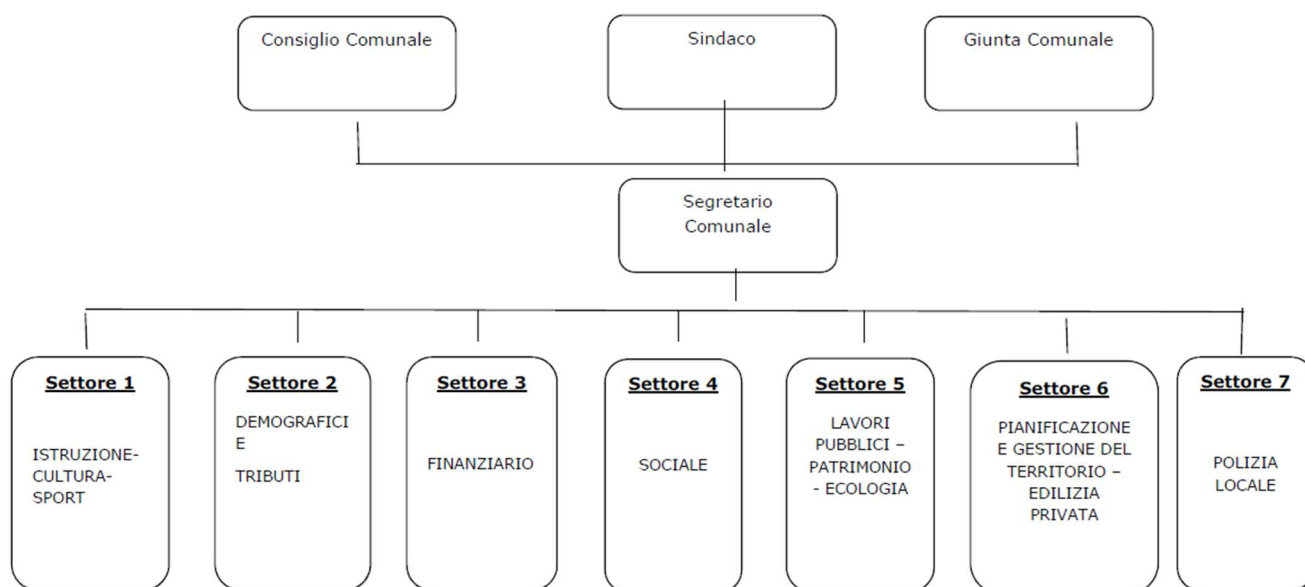
Struttura organizzativa

CATEGORIA	TOTALE per CATEGORIA	di cui PART-TIME
D	9	0
C	12	0
B3	6	1
B1	2	2
TOTALE	29	3

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 27.07.2021 si è proceduto alla modifica del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di cui alla GC 153/2015 ed alla nuova riorganizzazione dei settori.

La nuova struttura organizzativa a partire dal 01.08.2021 è:

ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



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 nel presente regolamento 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 – ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT

ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI

- *Regolamenti e appalti di competenza del settore*
- *Sport*
- *Cultura*
- *Scuole e diritto allo studio*

- *Trasporto scolastico*
- *Refezione scolastica*
- *Rapporti con la Biblioteca*

SETTORE 2 –DEMOGRAFICI E TRIBUTI

- *Tributi*
- *Demografici*
- *Statistica*
- *U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)*
- *Protocollo e Archivio*
- *Messo*
- *Assicurazioni*
- *Ufficio gare: supporto ai Responsabili di Settore*
- *Regolamenti e appalti di competenza del Settore*

SETTORE 3 — FINANZIARIO

ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI

- *Contabilità*
- *Controllo di Gestione*
- *Rapporto e Controllo sulle Società e gli Enti partecipati*
- *Gestione Accertamenti/Impegni*
- *Economato*
- *Riscossioni e pagamenti*
- *Assunzioni e gestione dei mutui*
- *Gestione degli adempimenti fiscali*
- *Tesoreria*
- *Iva*
- *Contratti di appalto di settore*
- *Regolamenti di competenza del Settore*
- *Segreteria*
- *Assistenza agli organi istituzionali*
- *Personale*
- *Relazioni sindacali*
- *Registrazione dei contratti e assistenza alla stipula dei contratti*

- *Politiche occupazionali*
- *Trasparenza dell'azione amministrativa (D.Lgs 33 del 2013)*

SETTORE 4 — SOCIALE

ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI

- *Assistenza minori*
- *Assistenza anziani*
- *Assistenza nuclei familiari in difficoltà/rischio di emarginazione*
- *Handicap*
- *Alloggi E.R.P. (Gestione Amministrativa)*
- *Servizi alla Persona/famiglia*
- *Terzo settore e gestione dei rapporti con le associazioni di settore*
- *Regolamenti e appalti di competenza*

SETTORE 5 — LAVORI PUBBLICI — PATRIMONIO - ECOLOGIA

ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI

- *Lavori Pubblici e appalti di forniture e di servizi del Settore*
- *Sicurezza sui luoghi di lavoro e nei cantieri*
- *Ambiente, ecologia e competenze di cui al D.Lgs 152/2006*
- *Pulizia strade*
- *Manutenzione e gestione del Patrimonio (beni mobili e immobili)*
- *Igiene urbana*
- *Rifiuti*
- *Manutenzione del verde pubblico*
- *Gestione del cimitero*
- *Regolamenti e appalti di competenza del Settore*

SETTORE 6 — PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO — EDILIZIA PRIVATA

ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI

- *Urbanistica*
- *Edilizia Privata sportello unico edilizio*
- *Sportello unico delle attività produttive*
- *Commercio*
- *Sportello unico degli espropri*
- *Catasto*
- *Ced*
- *Regolamenti e appalti di competenza*

SETTORE 7 — POLIZIA LOCALE

ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI

- *Polizia locale, amministrativa, commerciale*
- *Annonaria*
- *Viabilità*
- *Oggetti e valori ritrovati*
- *Cartellonistica stradale*
- *Segnaletica orizzontale e verticale*
- *T.S.O.*
- *Regolamenti e appalti di competenza*

La Struttura organizzativa, come programmata a far data dal 31.12.2019, 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 2020 non si registrano procedimenti disciplinari né sono state registrate segnalazioni pervenute in base all' art 7 lett. l) del Piano di Prevenzione.

In attuazione dell'art. 1 comma 9 della Legge n. 190/2012, il presente Piano relativo al periodo 2021-2023 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) L'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 Responsabile del Settore Amministrativo-Culturale;
- 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 e di cui alla lettera I) dell'art. 7;
- 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.

Misura 1 – Il Comune di Sovico ha sottoscritto la convenzione con la Provincia di Monza e Brianza per la costituzione dell'Ufficio disciplinare provinciale.

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 al proprio Responsabile di Settore o al Responsabile dei procedimenti disciplinari, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower") e la L. 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- 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 della Prevenzione.

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. 50 del 2016;
- 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 settore;
- 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 2021 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 il 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.

Le attività formative nel corso dell’anno 2021 si sono svolte in modalità telematica e specifica per i Responsabili di Settore, in particolare: analisi delle novità del Piano anticorruzione 2021; ruolo del Responsabile della prevenzione; novità afferenti il ruolo del Responsabile di settore e dei dipendenti; la misura di *pantouflage*; il monitoraggio dei procedimenti; analisi modifiche legge 241/1990; in materia di personale, amministrazione trasparente; novità in materia di appalti.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria. Per questo motivo anche per l’anno 2022 al Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione, viene richiesto di provvedere direttamente alla formazione per i Responsabili di Settore e per tutto il personale sull’aggiornamento del Piano di prevenzione 2022-2024 e al codice di comportamento.

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 inconferibilità 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.

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 Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale e dei Responsabili di Settore approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 18 dicembre 2014 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'amministrazione provinciale 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'Agenza delle Entrate per tutti i dipendenti

Responsabile della misura: RCTP

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 Monza e Brianza. 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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.

Monitoraggio: In fase istruttoria

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 inconfiribilità 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 dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

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 2020 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

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

in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

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 3 del D.Lgs. n.165/2001 il Comune di Sovico, con deliberazione n. 78 del 18 giugno 2014, aveva 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. Per il 2021 l'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta n. 39 del 28.05.2021 ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sovico, 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 Sovico 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 Sovico 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

I) Rotazione del Personale.

Come riconosciuto dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, il Comune di Sovico 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.*

Il Comune di Sovico non è in grado di garantire il conferimento dell'incarico ad altri soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa in un settore delicato come quello finanziario. Analogo discorso può farsi per il Responsabile del Settore dei lavori pubblici nominata anche con Decreto Sindacale n.1 del 2018 Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante del Comune di Sovico.

Dal 1° gennaio 2020 le dimissioni del Responsabile del Settore amministrativo hanno comportato la nomina del Responsabile del Settore Sociale e una nuova redistribuzione delle competenze 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 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 2021, all'interno di molti uffici si è garantita una maggiore compartecipazione 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. Infatti all'interno degli uffici tecnici, del commercio, della contabilità, dell'edilizia, della segreteria, dei tributi e dei servizi anagrafici sono sempre stati collocati almeno due funzionari e resta negli intendimenti dell'amministrazione garantire tale tipo di organizzazione. In molti dei casi sopra citati 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 Sovico ha previsto diverse possibili alternative per effettuare le segnalazioni:

1. è possibile inviare la segnalazione alla casella mail: segretario.blandino@comune.sovico.mb.it alla quale potranno scrivere **non soli 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.

<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

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 dal 2018 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 Sovico 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 del Settore 2 Dott.ssa Rita Ruggiero;
- Art.5 Tutti i Responsabili di Settore sono tenuti al rispetto eall'applicazione degli istituti previsti;
- Art. 10 comma 8 lett. a) Segretario Generale;
- Art. 10 comma 8 lett.b) e c) Responsabile del Settore 2 Dott.ssa Rita Ruggiero;
- Art. 13 Responsabile del Settore 2 Dott.ssa Rita Ruggiero;
- Art. 14 comma 1 e 1 bis Responsabile del Settore 2 Dott.ssa Rita Ruggiero;
- Art. 15 Tutti i Responsabili di Settore;
- Artt. 16,17,18,19, 20, 21 e 22 Responsabile del Settore 2 Dott.ssa Rita Ruggiero;
- Art. 23 comma 1 lett. b) e d) Tutti i Responsabili di Settore;
- Artt. 26 e 27 Tutti i Responsabili di Settore;
- Artt. 29 e 31 Responsabile del Settore 2 Dott.ssa Rita Ruggiero;
- Art. 30 Tutti i Responsabili di Settore;
- Art. 32 Tutti i Responsabili di Settore
- Art. 33 Responsabile del Settore 2 Dott.ssa Rita Ruggiero;
- Art. 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 di Settore 4 Ing. Simona Cazzaniga;
- Art. 38 Responsabile di Settore 4 Ing. Simona Cazzaniga;
- Art. 39 Responsabile di Settore 5 Geom. Marco Redaelli;
- Art. 40 e 42 Responsabile di Servizio 4 Ing. Simona Cazzaniga.

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 2022

ALLEGATO B) – Monitoraggio Registro dei Rischi differenziato per Settore anno 2021

ALLEGATO C) - Modello per la segnalazione di condotte illecite.

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO - CULTURALE - ANNO 2021

	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	Monitoraggio
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) Predisposizione deliberazione Giunta Comunale per determinazione percentuale copertura costi. 4) Determina di assunzione della spesa; 5) Lettera di comunicazione esito istruttoria; 6) Verifica documenti presentati a conclusione dell'evento	Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti pubblici o privati, associazioni e altri organismi approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 9.07.1991 e s.m.i. ; deliberazione G.C. n. 17 del 12/02/08 avente ad oggetto "Approvazione parametri per quantificazione contributi ordinari e straordinari da assegnare alle associazioni culturali, sociali e sportive" e deliberazione G.C. n. 101 del 20.07.2010 avente ad oggetto "integrazione delibera G.C. n. 17 del 12.02.2008"	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Luca Viganò, Stefania Bosatelli e Campagna Antonella	Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Elevato (20)	Rispetto della deliberazione G.C. n. 17 del 12.02.2008 con la quale sono stati approvati i parametri per la quantificazione dei contributi ordinari e straordinari e deliberazione G.C. n. 101 del 20.07.2010 L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio in cui sono presenti due dipendenti. Il provvedimento finale di concessione è sempre adottato dal Responsabile del Settore, previa verifica dell'istruttoria condotta dai due dipendenti. Nell'istruttoria vi è sempre l'intervento della Giunta Comunale che definisce le percentuali di copertura dei costi per l'assegnazione dei contributi straordinari con deliberazione	Rossi Patrizia Laura	"n.2 istanze: - Deliberazione G.C. n. 55 del 28.06.2021. - Deliberazione n. 69 del 29.07.2021

	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	Monitoraggio
		7) Determina liquidazione del contributo								
2	EROGAZIONE ONTRIBUTI ORDINARI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E CULTURALI	<p>1) Raccolta della richiesta presentata nei termini indicati da parte delle Associazioni sportive, culturali e sociali iscritte all'albo delle associazioni.</p> <p>2) Analisi della documentazione e verifica della completezza;</p> <p>3) Determina di assunzione della spesa e contestuale liquidazione 80% ammontare contributo economico</p> <p>4) Liquidazione saldo 20% contributo assegnato previa verifica documentazione prevista dal regolamento.</p>	Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti pubblici o privati, associazioni e altri organismi approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 9.07.1991 e s.m.i. ; deliberazione G.C. n. 17 del 12/02/08 avente ad oggetto "Approvazione parametri per quantificazione contributi ordinari e straordinari da assegnare alle associazioni culturali, sociali e sportive"	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Luca Viganò, Stefania Bosatelli e Campagna Antonella	Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Elevato (20)	Rispetto della deliberazione G.C. n. 17 del 12.02.2008 con la quale sono stati approvati i parametri per la quantificazione dei contributi ordinari e straordinari da assegnare alle associazioni culturali, sociali e sportive. L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio in cui sono presenti due dipendenti. Il provvedimento finale di concessione è sempre adottato dal Responsabile del Settore	Rossi Patrizia Laura	n.9 istanze presentate per l'assegnazione contributi ordinari ad associazioni sportive per l'anno 2021 - Determinazione n. 583 del 22/10/2021.; n. 2 istanze presentate per assegnazione contributi ordinari ad associazioni culturali per l'anno 2021 - Determinazione n. 582 del 22/10/2021;
3	CONCESSIONE SALA CIVICA	<p>1) Raccolta della richiesta, analisi della stessa e dei documenti a corredo;</p> <p>2) Verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente.</p> <p>3) Lettera di comunicazione esito istruttoria con la quale viene comunicata la concessione o diniego della concessione della sala</p>	Regolamento sala consiliare e sala civica approvato con deliberazione C.C. n. 10 del 18.03.2008 e s.m.i.	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Luca Viganò e Stefania Bosatelli.	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Capillare disamina dei documenti prodotti e verifica presenza requisiti regolamento. L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio in cui sono presenti due dipendenti. Il provvedimento finale di concessione è sempre adottato dal Responsabile del Settore previa verifica dell'istruttoria condotta dai dipendenti.	Rossi Patrizia Laura	n. 5 istanze autorizzazioni Sala Civica di cui 2 Campagna e 3 Responsabile del settore

	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	Monitoraggio
		4) Eventuale sopralluogo di consegna e ri-consegna dei locali, attrezzature, immobili;								
4	CONCESSIONE DEL PATROCINIO A ENTI/ASSOCIAZIONI	<p>1) Raccolta della richiesta, analisi della stessa e dei documenti a corredo;</p> <p>2) Verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente.</p> <p>3) Deliberazione G.C. di concessione del patrocinio.</p>	Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti pubblici o privati, associazioni e altri organismi approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 9.07.1991 e s.m.i.	Entro i termini previsti dal regolamento	Responsabile del Settore e a seconda della tipologia delle associazioni Luca Viganò, Campagna Antonella e Stefania Bosatelli	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Deliberazione G.C. per concessione patrocinio. Verifica dell'istruttoria condotta dai dipendenti da parte del Responsabile del settore. Concessione patrocinio ad opera della Giunta Comunale con deliberazione.	Rossi Patrizia Laura	n. 2 richieste di patrocinio comunale di cui n. 1 istruite da Campagna, n.2 direttamente dal Responsabile del settore. Delibera Giunta Comunale n. 112 del 19/11/2021 Delibera Giunta Comunale n. 96 del 8.10.2021 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	Monitoraggio
		4) Lettera di comunicazione esito istruttoria agli interessati,								

	<p>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)</p>	<p>Fasi del processo / procedimento / attività</p>	<p>Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)</p>	<p>Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività</p>	<p>Soggetti coinvolti</p>	<p>Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento</p>	<p>Valutazione del rischio</p>	<p>Misure di contrasto da attuare</p>	<p>Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato</p>	<p>Monitoraggio</p>
		<p>programmazione e progettazione: determinazione a contrarre e indizione della procedura di gara</p>	<p>art. 21 D.Lgs. 50/2016</p>	<p>parte II D.Lgs. 50/2016</p>		<p>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</p>		<p>ricorso per qualsiasi tipologia ed importo di forniture, servizi al di sopra di euro 5000,00 e lavori ai mercati elettronici e regionali (MEPA e SINTEL); obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento - ricorso obbligatorio alla CUC Monza e Brianza per appalti e concessione di forniture e servizi al di sopra della soglia di € 40.000,00 e per i lavori e le manutenzioni al di sopra della soglia di € 150.000,00 o comunque diverse soglie definite dalla Provincia di Monza e Brianza</p>		

	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	Monitoraggio
5	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI LAVORI - SERVIZI O FORNITURE	selezione dei contraenti	parte II - titolo VI del D.Lgs. 50/2016		* Responsabile del Servizio * RUP/Direttori di esecuzione e dipendenti che hanno partecipato al procedimento; Responsabile del Settore, Preda Alessandra, Antonella Campagna, Stefania Bosatelli, Vegetti Elisa Maino, Lucia	disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza	Elevato (20)	con 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; istituzione degli albi fornitori/prestatori con obbligo di indicazione da parte del concorrente dell'iscrizione a Sintel; estrazione a sorte di 5 concorrenti, se sussistono in tale numero iscritti nel relativo albo comunale oppure se hanno risposto alla manifestazione di interesse; garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatario e gli invitati di procedura precedente avente medesima categoria; sorteggio con assegnazione di codici abbinati in ordine decrescente ai protocolli in arrivo al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016; obbligo di rotazione nel rispetto delle linee guida ANAC n. 4	Rossi Patrizia Laura	n. 10 pratiche gestite, di cui: n. 4 utilizzando la Piattaforma Sintel (di importi compresi tra euro 5.000,00 ed euro 150.000,00), 6 senza l'utilizzo della Piattaforma Sintel (sotto l'importo di € 5.000,00), ; n. 2 varianti pubblicate contestualmente alla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio
		nomina della commissione di gara	parte II, titolo III, capo III, sezione II del d.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n. 5	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 - rispetto delle linee guida ANAC n. 5		
		verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	artt. 36,80 e 83 del d.lgs. 50/2016	successivamente alla proposta di aggiudicazione della procedura di gara		verifiche non complete		attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione		

	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	Monitoraggio
		gestione e esecuzione dell'appalto	art. 31 del d.lgs. 50/2016	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	CONCORDI ED AFFIDAMENTI INCARICHI PROFESSIONALI	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.; Regolamento incarichi	180 giorni	settore	Limitazione della partecipazione Conflitto di interessi dei componenti commissioni Discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi Verifiche non complete		Regolamento di organizzazione Regolamento degli incarichi Composizione delle commissioni di concorso pubblico o di selezione per incarichi professionali di 5 membri	Rossi Patrizia Laura	

	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	Monitoraggio
7	CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DI STATO CIVILE	RILASCIO DIRETTO ALLO SPORTELLO O SPEDIZIONE TRAMITE POSTA	DPR 445/2000 DPR 223/1989 DPR 396/2000	IMMEDIATO	Abate L. - Mantegazza L.	Disparità di trattamento		rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	Rossi Patrizia Laura	Numero procedimenti 2184 di cui 734 seguiti da Mantegazza,1450 da Abate.
8	CERTIFICAZIONI ELETTORALI	RILASCIO DIRETTO ALLO SPORTELLO O SPEDIZIONE TRAMITE POSTA	DPR 223/1967 L. 515/1993 L. 265/1999 DPR 445/2000 DPR313/2002 DL 1/2006 L. 22/2006	IMMEDIATO	Abate L. - Mantegazza L.	Disparità di trattamento		rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	Rossi Patrizia Laura	Numero procedimenti 420 di cui 35 seguiti da Mantegazza e 385 da Abate.
9	ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER IMMIGRAZIONE	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	Abate L. - Mantegazza L.	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	Rossi Patrizia Laura	Tutti i soggetti coinvolti si alternano nella erogazione dei servizi allo sportello garantendo la rotazione.
10	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	Abate L. - Mantegazza L.	Disparità di trattamento		rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	Rossi Patrizia Laura	Tutti i soggetti coinvolti si alternano nella erogazione dei servizi allo sportello garantendo la rotazione.
11	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	Abate L. - Mantegazza L.	Disparità di trattamento		rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	Rossi Patrizia Laura	Tutti i soggetti coinvolti si alternano nella erogazione dei servizi allo sportello garantendo la rotazione.
12	CARTE D'IDENTITA'	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	R.D. 773/1931 R.D. 635/1940 DPR 649/1974 DPR 445/2000	entro 6 gg. lavorativi dalla richiesta	Abate L. - Mantegazza L.	Disparità di trattamento		rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	Rossi Patrizia Laura	Numero totale procedimenti: 1072 di cui 45. seguiti da Mantegazza e1027 da Abate
13	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	IMMEDIATO DOPO GIURAMENTO	Abate L. - Mantegazza L.	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	Rossi Patrizia Laura	n.i 13 procedimenti di cui n 8 sono stati gestiti da Mantegazza e n. 5 seguito da Abate
14	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	Abate L. - Mantegazza L.	Disparità di trattamento		rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	Rossi Patrizia Laura	n.i 1 procedimenti di cui n 1 sono stati gestiti da Mantegazza
15	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	Abate L. - Mantegazza L.	Disparità di trattamento		rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	Rossi Patrizia Laura	n.i 7 procedimenti di cui n 5 sono stati gestiti da Mantegazza e n. 2 seguito da Abate

	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	Monitoraggio
16	AUTORIZZAZIONE ALLA SEPOLTURA DI CADAVERE	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	IMMEDIATO	Abate L. - Mantegazza L.	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	Rossi Patrizia Laura	Numero totale procedimenti 40 di cui 27 seguiti da Mantegazza e n.13 da Abate.
17	AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L. 130/2001 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	IMMEDIATO	Abate L. - Mantegazza L.	Disparità di trattamento		rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	Rossi Patrizia Laura	Numero totale procedimenti 18 di cui 12 seguiti da Mantegazza e n.6 da Abate.
18	AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO SALMA	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	IMMEDIATO	Abate L. - Mantegazza L.	Disparità di trattamento		rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	Rossi Patrizia Laura	Numero totale procedimenti 46 di cui 30 seguiti da Mantegazza e n. 16 da Abate.

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE FINANZIARIO 2021

	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	Monitoraggio
1	Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi	- Ricezione atto di liquidazione - Pagamento	Regolamento comunale per la concessione dei contributi	Entro 7 gg dalla ricezione dell'atto	- Servizi socio assistenziali/altri settori - come coloro che dispongono la spesa -Settore finanziario come liquidatore di spesa: Responsabile servizio finanziario e Spinello Mariarita/Villa Mariateresa	Eventuale non rispetto dell'ordine cronologico di arrivo dell'atto	Medio-basso (6)	___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	" Contributi economici" n. 28 mandati ; " Contributi per affidi familiari": n.50 mandati; "Contributi per iniziative sportive": n. 17 mandati" stato rispettato l'ordine cronologico e c'è sempre stata un'alternanza del personale nell'effettuare il mandato di pagamento anche in modalità smartworking.
2	Attività di accertamento dei tributi	AVVISI DA EMETTERE NEL 2021:Individuazione dei soggetti che evadono (mancato pagamento o pagamento parziale o omesso versamento) i tributi locali tramite : 1)fase istruttoria in carico all'ufficio con alimentazione banca dati; 2) eventuale fase di istruttoria in capo alla società esterna di supporto se esistente 3) Controllo responsabile di settore 4) Notifica avvisi ad opera messo comunale	D.lgs 473/1997 e ACCERTAMENTO ESECUTIVO LEGGE BILANCIO 2020 regolamenti comunali	cinque anni dall'anno di imposta	- Marinella Magi (fino al 30.06.2021)- Pezzuto Monica Finanz Responsabile Servizio Finanziario	Assenza di criteri per individuazione delle evasioni	Rilevante (15)	___Le fasi 1 e 2 sono condotte dalle dipendenti assegnate al servizio tributi che in maniera casuale si alternano nell'istruttoria dei procedimenti all'interno dello stesso ufficio. ___ attività di controllo sull'istruttoria dei dipendenti e eventualmente della società da parte del responsabile di settore ___ I provvedimenti definitivi di accertamento sono adottati dal responsabile di settore previa verifica dell'istruttoria condotta dai dipendenti e dalla società.	Responsabile di settore: Rita Ruggiero fino al 31.07.2021; Anna Migliaccio dal 02.08.2021	Le dipendenti assegnate al servizio tributi hanno condotto la fase istruttoria propedeutica all'emissione degli avvisi di accertamento alternandosi in modo casuale tra i vari tributi accertati (TASI, TARI e IMU) e la generazione degli avvisi di accertamento, anche in modalità smartworking. Il Responsabile di Settore ha supervisionato l'emissione degli avvisi di accertamento, previa verifica dell'istruttoria condotta dalle dipendenti.

	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	Monitoraggio
3	Riscossione coattiva dei tributi - PER GLI AVVISI DI ACCERTAMENTO EMESSI al 31.12.2019	1) Redazione elenchi dei contribuenti che, a seguito di attività di accertamento, non hanno provveduto al pagamento 2) Elaborazione ruolo	Messa a Ruolo con Agenzia Entrate Riscossione previo sollecito avviso di accertamento	Tre anni dalla scadenza dei termini di pagamento indicati negli avvisi di accertamento	- Marinella Magi (fino al 30.06.2021)- Pezzuto Monica Finanz Responsabile Servizio Finanziario	Formazione incompleta delle liste di carico dei soggetti destinatari del ruolo	Rilevante (15)	<p>___Messa a ruolo per tutti i contribuenti indicati nell'elenco degli accertati prima del 2020 che non hanno provveduto al pagamento anche dopo invio sollecito avviso di accertamento con invito ad adempiere.</p> <p>___Verifica dell'esatta corrispondenza dei seguenti elenchi: °elenco dei contribuenti oggetto di accertamento, ° elenco dei soggetti, di cui al precedente elenco, che hanno provveduto al pagamento, ° ___Elenco dei soggetti messi a RUOLO costituito dai contribuenti che hanno ricevuto il sollecito di pagamento e che non hanno effettuato il pagamento. ___Verifica ad opera del responsabile di settore dei movimenti manuali sulla lista di carico iniziale prima dell'invio a Agenzia riscossione/società di riscossione per riscossione coattiva</p> <p>___Le fasi istruttorie 1 e 2 vengono condotte congiuntamente dai dipendenti addetti al settore, presenti all'interno dello stesso ufficio</p>	Responsabile di settore: Rita Ruggiero fino al 31.07.2021; Anna Migliaccio dal 02.08.2021	<p>Nell'anno 2021 è stato effettuato il controllo sulle procedure da attivare per la riscossione coattiva dei tributi. In particolare si è provveduto, attraverso gli elenchi estratti dalla procedura, alla verifica di quei contribuenti destinatari degli avvisi di accertamento che non hanno provveduto al relativo pagamento; successivamente si è provveduto quindi all'elaborazione, approvazione ed esecutività dei ruoli coattivi relativi ai tributi TASI anno 2014 e IMU anno 2014 per la notifica ai contribuenti interessati delle cartelle di pagamento tramite l'Agenzia delle Entrate Riscossione.</p>
4		programmazione: determinazione a contrarre e indicazione della procedura di gara	art. 21 D.Lgs. 50/2016	parte II D.Lgs. 50/2016		<p>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</p>		<p>___Ricorso per qualsiasi tipologia di forniture, servizi al di sopra di euro 5.000 e lavori ai mercati elettronici e regionali (MEPA e SINTEL);</p> <p>___obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento.</p> <p>___Ricorso obbligatorio alla CUC Monza e Brianza per appalti e concessione di forniture e servizi al di sopra della soglia di € 40.000,00 e per i lavori e le manutenzioni al di sopra della soglia di € 150.000,00 o comunque diverse soglie definite dalla Provincia di Monza e Brianza</p>		

	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	Monitoraggio
	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI SERVIZI O FORNITURE	selezione dei contraenti	parte II - titolo VI del D.Lgs. 50/2016		settore finanziario	disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza	Elevato (20)	<p>___ Con 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;</p> <p>___ Tracciabilità dell'intera procedura;</p> <p>___ Istituzione degli albi fornitori/prestatori con obbligo di indicazione da parte del concorrente dell'iscrizione a Sintel;</p> <p>___ Estrazione a sorte di 5 concorrenti, se sussistono in tale numero iscritti nel relativo albo comunale oppure se hanno risposto alla manifestazione di interesse;</p> <p>___ Garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatario e gli invitati di procedura precedente avente medesima categoria;</p> <p>___ Sorteggio con assegnazione di codici abbinati in ordine decrescente ai protocolli in arrivo al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016;</p> <p>___ Obbligo di rotazione nel rispetto delle linee guida ANAC n. 4</p>	Responsabile di settore: Rita Ruggiero fino al 31.07.2021; Anna Migliaccio dal 02.08.2021	Utilizzo del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) anche attraverso indagine di mercato con offerte economicamente più vantaggiose: n. 6; Affidamenti diretti con rispetto del principio di rotazione: n.5 + 3 abbonamenti a riviste on line/gionali; Affidamenti diretti con eccezione del principio di rotazione come stabilito dalle linee guida ANAC n. 4 con motivazione:n. 4; Affidamento a seguito di manifestazione di interesse: n. 4.
		nomina della commissione di gara	parte II, titolo III, capo III, sezione II del d.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n. 5	Successivamente al termine di presentazione delle offerte		conflitto di interessi dei componenti delle commissioni		<p>___ Rotazione dei commissari e/o di eventuali testimoni tra i dipendenti dell'Ente.</p> <p>___ Rispetto delle linee guida ANAC n. 5</p>		
		verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	artt. 36,80 e 83 del d.lgs. 50/2016	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	art. 31 del d.lgs. 50/2016	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		<p>___ Rotazione, ove possibile, compatibilmente con il personale in essere del direttore di esecuzione - pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, delle varianti in corso d'opera -</p> <p>___ Rilascio dell'autorizzazione al subappalto solo previa acquisizione delle certificazioni circa il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa</p>		

	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	Monitoraggio
5	Controllo informatizzato presenze	- - Verifica autorizzazioni - premessi - ferie - straordinari	Contratti collettivi nazionali Regioni e autonomie Locali	<u>20 giorni</u>	- Elena Visini Responsabile Servizio Finanziario	Correttivi manuali su anomalie rilevate dalle timbrature	Elevato (20)	Verifica a campione del responsabile di settore della gestione delle anomalie gestite manualmente dalla dipendente con riferimento al contratto di categoria ed alle disposizioni del responsabile	Responsabile di settore	Il Responsabile ha verificato a campione l'inserimento delle anomalie a seguito delle richieste degli agenti di polizia, debitamente autorizzati dal comandante, e degli altri Responsabili di settore (es. ASA, educatori, ect) .
6	Concorsi e affidamenti incarichi professionali	Indizione procedura Verifica domande e ammissione <u>nomina commissione</u> 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	Responsabile del Settore, Elena Visini o suo sostituto;	Limitazione della partecipazione Conflitto di interessi dei componenti commissioni Discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi Verifiche non complete	Elevato (20)	Regolamento di organizzazione Regolamento degli incarichi Composizione delle commissioni di concorso pubblico o di selezione per incarichi professionali di 5 membri.	Responsabile di settore	Non vi sono stati concorsi organizzati dal Comune. Ci sono state due assunzioni a seguito di mobilità e due procedure di scorrimento di graduatorie di altri Enti .

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE SOCIALE - ANNO 2021

	<p>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)</p>	<p>Fasi del processo / procedimento / attività</p>	<p>Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)</p>	<p>Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività</p>	<p>Soggetti coinvolti</p>	<p>Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento</p>	<p>Valutazione e del rischio</p>	<p>Misure di contrasto da attuare</p>	<p>Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato</p>
<p align="center">1</p>	<p>Erogazione contributi straordinari alle Associazioni sociali</p>	<p>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) Predisposizione deliberazione Giunta Comunale per determinazione percentuale copertura costi. 4) Determina di assunzione della spesa; 5) Lettera di comunicazione esito istruttoria; 6) Verifica documenti presentati a conclusione dell'evento 7) Determina liquidazione del contributo</p>	<p>Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti pubblici o privati, associazioni e altri organismi approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 9.07.1991 e s.m.i. ; deliberazione G.C. n. 17 del 12/02/08 avente ad oggetto "Approvazione parametri per quantificazione contributi ordinari e straordinari da assegnare alle associazioni culturali, sociali e sportive" e deliberazione G.C. n. 101 del 20.07.2010 avente ad oggetto "integrazione delibera G.C. n. 17 del 12.02.2008"</p>	<p>Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale</p>	<p>Responsabile del Settore, Alessandra Preda e (fino al 28.02) Maria Teresa De Marchi</p>	<p>Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici</p>	<p>Elevato 20</p>	<p>1) Rispetto della deliberazione G.C. n. 17 del 12.02.2008 con la quale sono stati approvati i parametri per la quantificazione dei contributi ordinari e straordinari e deliberazione G.C. n. 101 del 20.07.2010. 2) L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio in cui sono presenti, ove possibile, due dipendenti. Il provvedimento finale di concessione è sempre adottato dal Responsabile del Settore, previa verifica dell'istruttoria condotta dai dipendenti. Nell'istruttoria vi è sempre l'intervento della Giunta Comunale che definisce le percentuali di copertura dei costi per l'assegnazione dei contributi straordinari con deliberazione</p>	<p>Vegetti Elisa</p>
		<p>1) Raccolta della richiesta presentata nei termini indicati da parte delle Associazioni sportive, culturali e sociali iscritte all'albo delle associazioni.</p>	<p>Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad</p>						

	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 e del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
2	Erogazione contributi ordinari alle Associazioni sociali	<p>2) Analisi della documentazione e verifica della completezza;</p> <p>3) Determina di assunzione della spesa e contestuale liquidazione 80% ammontare contributo economico</p> <p>4) Liquidazione saldo 20% contributo assegnato previa verifica documentazione prevista dal regolamento.</p>	enti pubblici o privati, associazioni e altri organismi approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 9.07.1991 e s.m.i. ; deliberazione G.C. n. 17 del 12/02/08 avente ad oggetto "Approvazione parametri per quantificazione contributi ordinari e straordinari da assegnare alle associazioni culturali, sociali e sportive"	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Alessandra Preda e (fino al 28.02) Maria Teresa De Marchi	Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Elevato 20	1) Rispetto della deliberazione G.C. n. 17 del 12.02.2008 con la quale sono stati approvati i parametri per la quantificazione dei contributi ordinari e straordinari da assegnare alle associazioni culturali, sociali e sportive. 2) L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio in cui sono presenti, ove possibile, due dipendenti. Il provvedimento finale di concessione è sempre adottato dal Responsabile del Settore	Vegetti Elisa
3	Concessione del patrocinio a Enti/Associazioni	<p>1) Raccolta della richiesta, analisi della stessa e dei documenti a corredo;</p> <p>2) Verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente.</p> <p>3) Deliberazione G.C. di concessione del patrocinio.</p> <p>4) Lettera di comunicazione esito istruttoria agli interessati,</p>	Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti pubblici o privati, associazioni e altri organismi approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 9.07.1991 e s.m.i.	Entro i termini previsti dal regolamento	Responsabile del Settore, Alessandra Preda e (fino al 28.02) Maria Teresa De Marchi	Disparità di trattamento	Rilevante 10	1) Deliberazione G.C. per concessione patrocinio. 2) Verifica dell'istruttoria condotta dai dipendenti, da parte del Responsabile del settore. Concessione patrocinio ad opera della Giunta Comunale con deliberazione.	Vegetti Elisa
		1) Istanza di richiesta dell'interessato;							

	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
4	Erogazione beneficio economico e/o vantaggio economico a persone/nuclei in stato di bisogno	<p>2) Istruttoria dell'assistente sociale per l'accertamento delle condizioni di stato di bisogno ai fini assegnazione contributo</p> <p>3) 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.</p> <p>4) Lettera con la quale viene comunicato esito istanza</p>	Regolamento di disciplina degli interventi, delle prestazioni e dei servizi sociali del Comune di Sovico approvato con deliberazione C.C. n. 22 del 30.05.2016;	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Maino Lucia, Preda Alessandra e (fino al 28.02) De Marchi Maria Teresa, dal mese di Luglio Bosatelli Stefania	Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Rilevante 12	<p>1) L'istruttoria è seguita, a turno, da tutte le assistenti sociali del Settore. Per la parte amministrativa è seguita, a turno, da due amministrative del Settore, ove possibile.</p> <p>2) Convocazione commissione equipe servizi sociali alla quale partecipano tutte le assistenti sociali per la verifica dell'istruttoria del procedimento di assegnazione. A tale Commissione partecipa anche il Responsabile del Settore, che poi adotterà il provvedimento finale.</p>	Vegetti Elisa
5	Inserimenti in strutture semi-residenziali, residenziali	<p>1) Istanza di richiesta dell'interessato o dei familiari/tutore/amministratore di sostegno</p> <p>2) Istruttoria dell'assistente sociale.</p> <p>3) Determinazione per assunzione impegno di spesa in conformità a quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale.</p> <p>4) Comunicazione esito istanza</p>	Regolamento di disciplina degli interventi, delle prestazioni e dei servizi sociali del Comune di Sovico approvato con deliberazione C.C. n. 22 del 30.05.2016;	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Maino Lucia, Preda Alessandra e (fino al 28.02) De Marchi Maria Teresa	Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Rilevante 10	<p>1) Convocazione commissione equipe servizi sociali alla quale partecipano tutte le assistenti sociali per la verifica dell'istruttoria del procedimento di assegnazione.</p> <p>2) Il provvedimento finale è sempre adottato dal Responsabile del Settore, previa verifica dell'istruttoria condotta dai dipendenti.</p>	Vegetti Elisa
		<p>1) Ricezione delle domande</p> <p>2) Verifica possesso requisiti</p>							

	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 e del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
6	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	Artt. 65-66 Legge 448/98	30 gg	Responsabile del Settore, Preda Alessandra, Maino Lucia e (fino al 28.02) De Marchi Maria Teresa, dal mese di Luglio Bosatelli Stefania	Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Rilevante 15	1) Le fasi da 1 a 4 sono condotte dal personale addetto al Settore con rotazione casuale, ove possibile. 2) Il provvedimento di assegnazione è adottato dal Responsabile del Settore, previa verifica dell'istruttoria condotta dai dipendenti.	Vegetti Elisa
		1) programmazione e progettazione: determinazione a contrarre e indicazione della procedura di gara	art. 21 D.Lgs. 50/2016	parte II D.Lgs. 50/2016		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		Ricorso per qualsiasi tipologia ed importo di forniture, servizi al di sopra di euro 5000,00 e lavori ai mercati elettronici e regionali (MEPA e SINTEL); obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento - ricorso obbligatorio alla CUC Monza e Brianza per appalti e concessione di forniture e servizi al di sopra della soglia di € 40.000,00 e per i lavori e le manutenzioni al di sopra della soglia di € 150.000,00 o comunque diverse soglie definite dalla Provincia di Monza e Brianza	
		2) selezione dei contraenti	parte II - titolo VI del D.Lgs. 50/2016		* Responsabile del Servizio * RUP/Direttori di esecuzione e	disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza		Con 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; istituzione degli albi fornitori/prestatori con obbligo di indicazione da parte del concorrente dell'iscrizione a Sintel; estrazione a sorte di 5 concorrenti, se sussistono in tale numero iscritti nel relativo albo comunale oppure se hanno risposto alla manifestazione di interesse; garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatario e gli invitati di procedura precedente avente medesima categoria; sorteggio con assegnazione di codici abbinati in ordine decrescente ai protocolli in arrivo al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016; obbligo di rotazione nel rispetto delle linee guida ANAC n. 4	

	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
7	APPALTI / CONCESSIONI DI LAVORI - SERVIZI O FORNITURE	3) nomina della commissione di gara	parte II, titolo III, capo III, sezione II del d.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n. 5	Successivamente al termine di presentazione delle offerte	dipendenti che hanno partecipato al procedimento; Responsabile del Settore, Preda Alessandra, Maino Lucia	conflitto di interessi dei componenti delle commissioni	Elevato 20	Rotazione dei commissari e/o i testimoni tra i dipendenti dell'Ente - rispetto delle linee guida ANAC n. 5	Responsabile del Settore
		4) verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	artt. 36,80 e 83 del d.lgs. 50/2016	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	art. 31 del d.lgs. 50/2016	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	

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO ED ECOLOGIA - anno 2021

	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	Monitoraggio	
1	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI LAVORI - SERVIZI O FORNITURE	programmazione e progettazione: determinazione a contrarre e indizione della procedura di gara	art. 21 D.Lgs. 50/2016	parte II D.Lgs. 50/2016	settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	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 ed importo di forniture, servizi al di sopra di euro 5.000 e lavori ai mercati elettronici e regionali (MEPA e SINTEL) ; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento - ricorso obbligatorio alla CUC Monza e Brianza per appalti e concessione di forniture e servizi al di sopra della soglia di € 40.000,00 e per i lavori e le manutenzioni al di sopra della soglia di € 150.000,00 o comunque diverse soglie definite dalla Provincia di Monza e Brianza	responsabile del Settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	UTILIZZO DEL SISTEMA TELEMATICO SINTEL O MEPA TRANNE CASI DI URGENZA VERIFICATA LA SITUAZIONE EMERGENZIALE COVID E COMUNQUE PER IMPORTI INFERIORI A € 5.000,00	
2		selezione dei contraenti	parte II - titolo VI del D.Lgs. 50/2016			disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza					con 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; istituzione degli albi fornitori/prestatori con obbligo di indicazione da parte del concorrente dell'iscrizione a Sintel; estrazione a sorte di 5 concorrenti, se sussistono in tale numero iscritti nel relativo albo comunale oppure se hanno risposto alla manifestazione di interesse; garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatario di procedura precedente avente medesima categoria; sorteggio con assegnazione di codici abbinati in ordine decrescente ai protocolli in arrivo al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016; obbligo di rotazione nel rispetto delle guid ANAC n. 4	PER TUTTE LE PROCEDURE ANCHE DI IMPORTO INFERIORE A € 139.000,00 (SOGLIA DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO) SI E' VALUTATA L'OPPORTUNITA' DI ESTRAZIONE DEI PARTECIPANTI SECONDO ROTAZIONE E/O ATTRAVERSO MANIFESTAZIONE TRASPARENTE APERTA CON INVITO A TUTTI I RICHIEDENTI
3		nomina della commissione di gara	parte II, titolo III, capo III, sezione II del d.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n. 5	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 - rispetto delle linee guida ANAC n. 5	SI E' GARANTITA LA ROTAZIONE DEI COMMISSARI VALUTANDO LE CAPACITA' TECNICHE/AMMINISTRATIVE NECESSARIE. IL RUP E CHI HA COLLABORATO ALL'ELABORAZIONE DELLA GARA NON E' MAI STATO INSERITO IN COMMISSIONE

4		verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	artt. 36,80 e 83 del d.lgs. 50/2016	successivamente alla proposta di aggiudicazione della procedura di gara		verifiche non complete		attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione		PER TUTTE LE PROCEDURE ANCHE DI ENTITA' ECONOMICA NON RILEVANTE SI E' PROVVEDUTO ALLA VERIFICA DI LEGGE	
5		gestione e esecuzione dell'appalto	art. 31 del d.lgs. 50/2016	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		QUESTO ADEMPIMENTO, VERIFICATO IL PERSONALE DELL'UFFICIO, NON E' STATO GARANTITO	
6	GESTIONE CIMITERIALE - PROJECT FINANCING	project financing con assegnazione di concessione cimiteriale a soggetti richiedenti	regolamenti di polizia mortuaria vigenti a livello regionale e regolamento comunale di polizia mortuaria - contratto di project financing	semestrale	settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	disparità di trattamento con agevolazione nell'assegnazione dei posti - valutazione dell'effettivo rispetto degli accordi di project financing	15	rilevante	rispetto del regolamento comunale di polizia mortuaria e del piano regolatore cimiteriale - verifica semestrale sulla regolarità dei controlli effettuati dal direttore dell'esecuzione	responsabile del settore	SONO STATI VERIFICATI GLI ADEMPIMENTI DEL CONCESSIONARIO NEL MESE DI SETTEMBRE 2021
7	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO	rilascio autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico	codice della strada	30 giorni dalla richiesta	settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	disparità di trattamento	9	medio-basso	rilascio delle autorizzazioni entro 10 giorni dalla richiesta	responsabile del settore	TUTTE LE AUTORIZZAZIONE SONO STATE RILASCIATE ENTRO 5 GIORNI DALLA DOMANDA AL PROT. COMUNALE
8	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., Patrimonio ed Ecologia	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	responsabile del settore	PUBBLICATO ELENCO DI TUTTI I BENI CONCESSI ALLA DATA DEL 31/12/2021
		assegnazione immobile in locazione stipula contratto d'affitto	regolamento comunale di alienazione beni immobili						procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione dei locatari		TUTTE LE PROCEDURE PER ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI SONO STATE AD EVIDENZA PUBBLICA
		verifica del rispetto delle condizioni contrattuali							attivazione del controllo - monitoraggio delle segnalazioni - verifiche a campione		VERIFICATI A CAMPIONI CONCESSIONI: ATTS VIMERCATE, AVIS SOVICO, ALPINI SOVICO - ESITO POSITIVO
9	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	vendita bene immobile di proprietà comunale; bando; ricezione offerte; aggiudicazione; rogito	regolamento comunale di alienazione beni immobili		settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	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	SONO STATE ELABORATE PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA PER ALIENAZIONE AREA PASOLINI - TUTTE LE ASTE SONO ANDATE DESERTE
10	CONCESSIONE GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	stipula concessione	delibera C.C.		settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	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 esperti esterni	responsabile del settore	FORMAZZATO BANDO APERTO - COMMISSIONE DELLA GARA COMPONENTI ESTERNI

		verifica del rispetto delle condizioni contrattuali						attivazione del controllo - monitoraggio delle segnalazioni - verifiche a campione		VERIFICA ADEMPIMENTI CONTRATTUALI EFFETTUATA NEL MESE DI DICEMBRE 2021	
11	INCARICHI DI PROGETTAZIONE E SERVIZI TECNICI	determina a contrarre; indizione della procedura; proposta di aggiudicazione; aggiudicazione definitiva; affidamento dell'incarico	D.Lgs. 50/2016 - linee guida ANAC n. 1	60 giorni	settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	Limitazione della libera concorrenzamancata 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: se un professionista viene invitato ad una procedura non verrà invitato alle procedure dell'anno - fino ad € 40.000 invito a due professionisti - tra € 40.000 a € 100.000 invito a 5 professionisti - Rispetto delle linee guida ANAC n. 1	responsabile del settore	TUTTE LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE SI SONO SVOLTE CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA PREVIO AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE
12	Pagamento fatture in ordine cronologico	controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione	regolamento comunale contabilità	10 giorni	settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	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	TUTTE LE FATTURE PERVENUTE ALL'UFFICIO SONO STATE LIQUIDATE IN ORDINE CRONOLOGICO
13	Richiesta 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 DPR 184/2006 e Regolamento Comunale accesso agli atti	30 giorni	settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	8	medio-basso	Explicitazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	responsabile del settore	TUTTE LE RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI SI SONO EVASE IN 30 GIORNI SE DI COMPETENZA ESCLUSIVA DEL SETTORE
14	affidamenti incarichi professionali	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.; i Regolamento incarichi	180 giorni	settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	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 5 membri.	responsabile di settore	NON SUSSISTE IL CASO NEL CORSO DELL'ANNO 2021

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE PIANIFICAZIONE ED

	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	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato	Monitoraggio
1	Adozione / Approvazione da parte dell'organo competente di un piano attuativo di iniziativa privata.	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri,	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. 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		0
2	Permesso di costruire	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, conclusione	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. 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. Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento, salvo periodi di ferie e assenze	Marco Radaelli	103
3	Segnalazione certificata inizio attività	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, presa d'atto	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. 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 Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento, salvo periodi di ferie e assenze	Marco Radaelli	58
4	Comunicazione Inizio Lavori Asseverata, Comunicazione Eseguità Attività	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, presa d'atto	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. 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 Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento, salvo periodi di ferie e assenze	Marco Radaelli	67
5	Agibilità	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, rilascio o presa d'atto autodichiarazione	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line della pratica. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc.		22
6	Rilascio del certificato di destinazione urbanistica.	Istruttoria, rilascio certificato	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.		58
7	Rilascio del certificato Diritti edificatori	Istruttoria, rilascio certificato	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		0
8	Rilascio di attestati di idoneità alloggiativa	Istruttoria, rilascio certificato	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Procedura interna informatizzata con controllo iter tempi comunicazioni ecc;		24

9	Controllo edilizio - Abusi Edilizi	Istruttoria, sopralluogo congiunto con Polizia Locale, Ordinanza, segnalazione agli Enti di competenza, provvedimento finale	Sopralluoghi con fotografie, partecipazione accessoria del personale della Polizia Locale	
10	Rilascio autorizzazioni pubblicità, insegne ecc	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, conclusione	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. 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; presenza di personale allo sportello. Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento, salvo periodi di ferie e assenze	Marco Radaelli

0

11

	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	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato	Monitoraggio
11	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	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		14
12	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	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		0
13	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	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		0
14	SUAP: Esercizio dell'attività di acconciatore ed estetista	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, presa d'atto	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		0
15	SUAP: Autorizzazione commercio posteggio mercato	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	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		12
16	SUAP: Autorizzazione commercio itinerante	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	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		1
17	SUAP: Denuncia di inizio attività produttiva/segnalazione inizio attività	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, presa d'atto	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		8
18	SUAP: Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	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		1
19	SUAP: Autorizzazione impianto distribuzione carburanti	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	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		0

	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	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato	Monitoraggio
20	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI SERVIZI O FORNITURE	Programmazione: determinazione a contrarre e indizione della procedura di gara	<p>___ Ricorso per qualsiasi tipologia di forniture servizi al di sopra di euro 5.000 e lavori ai mercati elettronici e regionali (MEPA e SINTEL);</p> <p>___ obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento.</p> <p>___ Ricorso obbligatorio alla CUC Monza e Brianza per appalti e concessione di forniture e servizi al di sopra della soglia di € 40.000,00 e per i lavori e le manutenzioni al di sopra della soglia di € 150.000,00 o comunque diverse soglie definite dalla Provincia di Monza e Brianza</p>		Tutte le procedure effettuate sono state di importo inferiore a 40.000 €. Sono stati effettuati 17 ordini diretti sempre su MEPA (15 sotto i 5000€). E' stato fatto anche 1 acquisti tramite convenzione CONSIP. E stata svolta su Sintel 1 trattativa diretta.
		selezione dei contraenti	<p>___ Con 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;</p> <p>___ Tracciabilità dell'intera procedura;</p> <p>___ Istituzione degli albi fornitori/prestatori con obbligo di indicazione da parte del concorrente dell'iscrizione a Sintel;</p> <p>___ Estrazione a sorte di 5 concorrenti, se sussistono in tale numero iscritti nel relativo albo comunale oppure se hanno risposto alla manifestazione di interesse;</p> <p>___ Garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatario e gli invitati di procedura precedente avente medesima categoria;</p> <p>___ Sorteggio con assegnazione di codici abbinati in ordine decrescente ai protocolli in arrivo al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016;</p> <p>___ Obbligo di rotazione nel rispetto delle linee guida ANAC n. 4</p>		
		nomina della commissione di gara	Rotazione dei commissari e/o di eventuali testimoni tra i dipendenti dell'Ente rispetto delle linee guida ANAC n. 5		
		verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	Attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione		
		gestione e esecuzione dell'appalto	<p>___ Rotazione, ove possibile, compatibilmente con il personale in essere del direttore di esecuzione - pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, delle varianti in corso d'opera -</p> <p>___ Rilascio dell'autorizzazione al subappalto solo previa acquisizione delle certificazioni circa il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa</p>		
21	Concorsi e affidamenti incarichi professionali	Indizione procedura	Regolamento di organizzazione		
		Verifica domande e ammissione	Regolamento degli incarichi		
		nomina commissione	Composizione delle commissioni di concorso pubblico o di selezione per incarichi professionali di 5 membri.		
		elaborazione prove			
		valutazione prove			
	verifiche delle dichiarazioni				

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE DEMOGRAFICI - TRIBUTI - ANNO 2022

	Procedimenti/Procedimenti 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	AFFIDAMENTO APPALTI/CONCESSIONI DI LAVORI - SERVIZI O FORNITURE	programmazione e progettazione: determinazione a contrarre e indicazione della procedura di gara	art. 21 D.Lgs. 50/2016	parte II D.Lgs. 50/2016	* Responsabile del Servizio * RUP/Direttori di esecuzione e dipendenti che hanno partecipato al procedimento; Responsabile del Settore, collaboratori Villa Roberta Solarino Ilaria Mantegazza Luisella Abate Luigi	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 ed importo di forniture, servizi al di sopra di euro 5000,00 e lavori ai mercati elettronici e regionali (MEPA e SINTEL); obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento - ricorso obbligatorio alla CUC Monza e Brianza per appalti e concessione di forniture e servizi al di sopra della soglia di € 40.000,00 e per i lavori e le manutenzioni al di sopra della soglia di € 150.000,00 o comunque diverse soglie definite dalla Provincia di Monza e Brianza e dalle disposizioni normative vigenti	MIGLIACCIO Anna
		selezione dei contraenti	parte II - titolo VI del D.Lgs. 50/2016			disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza		con 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; istituzione degli albi fornitori/prestatori con obbligo di indicazione da parte del concorrente dell'iscrizione a Sintel; estrazione a sorte di 5 concorrenti, se sussistono in tale numero iscritti nel relativo albo comunale oppure se hanno risposto alla manifestazione di interesse; garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatario e gli invitati di procedura precedente avente medesima categoria; sorteggio con assegnazione di codici abbinati in ordine decrescente ai protocolli in arrivo al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016; obbligo di rotazione nel rispetto delle linee guida ANAC n. 4	
		nomina della commissione di gara	parte II, titolo III, capo III, sezione II del d.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n. 5	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 - rispetto delle linee guida ANAC n. 5	
		verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	artt. 36,80 e 83 del d.lgs. 50/2016	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	art. 31 del d.lgs. 50/2016	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	
2	CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DI STATO CIVILE	RILASCIO DIRETTO ALLO SPORTELLO O SPEDIZIONE TRAMITE POSTA	DPR 445/2000 DPR 223/1989 DPR 396/2000	IMMEDIATO	Responsabile Migliaccio Anna - Abate L. - Mantegazza L.	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvede all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	MIGLIACCIO Anna
	CERTIFICAZIONI ELETTORALI	RILASCIO DIRETTO ALLO SPORTELLO O SPEDIZIONE TRAMITE POSTA	DPR 223/1967 L. 515/1993 L. 265/1999 DPR 445/2000 DPR313/2002 DL 1/2006 L. 22/2006	IMMEDIATO				rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	
	ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER IMMIGRAZIONE	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	45 gg.				rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	
	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	45 gg				rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvede all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	
	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	45 gg.				rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvede all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	
	ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER IMMIGRAZIONE	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				rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	
	CARTE D'IDENTITA'	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	R.D. 773/1931 R.D. 635/1940 DPR 649/1974 DPR 445/2000	entro 6 gg. lavorativi dalla richiesta				rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	
	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA PER D.P.R.	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	L. 123/1983 L. 180/1986 L. 91/1992 DPR 572/1993 DPR 362/1994 L. 379/2000 L. 98/2013	1 G. DOPO IL GIURAMENTO				rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	

	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA PER NASCITA E PERMANENZA CONTINUA SUL TERRITORIO	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				rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	
	ATTESTAZIONE POSSESSO DELLA CITTADINANZA ITALIANA IUS SANGUINIS	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				rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	
	AUTORIZZAZIONE TRASPORTO/CREMAZIONE E /O SEPOLTURA DI CADAVERE	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	IMMEDIATO				rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	
	AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L. 130/2001 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	IMMEDIATO				rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	
	AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO SALMA	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	IMMEDIATO				rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	
3	ISCRIZIONE CANCELLAZIONE LISTE ELETTORALI - FORMAZIONE ALBO PRESIDENTI SEGGIO - FORMAZIONE ALBO SCRUTATORI	Avvio d'ufficio nei tempi di Legge	DPR 223/1967 L. 515/1993 L. 265/1999 DPR 445/2000 DPR313/2002 DL 1/2006 L. 22/2006	TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA	Responsabile Migliaccio Anna - Abate L. - Mantegazza L.	disparità di trattamento	Rilevante (10)	rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile) Alternanza del personale che provvedere all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio condiviso da tutti gli addetti.	Migliaccio Anna
4	Attività di accertamento dei tributi	AVVISI DA EMETTERE NEL 2022: Individuazione dei soggetti che evadono (mancato pagamento o pagamento parziale o omesso versamento) i tributi locali tramite : 1) fase istruttoria in carico all'ufficio con alimentazione banca dati; 2) eventuale fase di istruttoria con ausilio società esterna di supporto se esistente 3) Controllo responsabile di settore 4) Notifica avvisi con raccomandata R/R	D.lgs 473/1997 e ACCERTAMENTO ESECUTIVO LEGGE BILANCIO 2020 Regolamenti comunali	cinque anni dall'anno di imposta	Responsabile Settore	Assenza di criteri per individuazione delle evasioni	Rilevante (15)	___Le fasi 1 e 2 sono condotte dalla dipendente assegnata al servizio tributi con ausilio di personale della Società esterna ___ attività di controllo sull'istruttoria dei dipendenti e eventualmente della società da parte del responsabile di settore ___ I provvedimenti definitivi di accertamento sono adottati dal responsabile di settore previa verifica dell'istruttoria condotta dai dipendenti e dalla società.	

5	Riscossione coattiva dei tributi	1) Redazione elenchi dei contribuenti che, a seguito di attività di accertamento, non hanno provveduto al pagamento 2) Elaborazione ruolo	DECRETO LEGISLATIVO 26 febbraio 1999, n. 46 Regolamenti comunali	Tre anni dalla scadenza dei termini di pagamento indicati negli avvisi di accertamento	Demografici - Tributi Migliaccio Anna e coll.re amministrativo Solarino Ilaria	disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza	Rilevante (15)	<p>___Messa a ruolo per tutti i contribuenti indicati nell'elenco degli accertati prima del 2021 che non hanno provveduto al pagamento anche dopo invio sollecito avviso di accertamento con invito ad adempiere.</p> <p>___Verifica dell'esatta corrispondenza dei seguenti elenchi: °elenco dei contribuenti oggetto di accertamento, ° elenco dei soggetti, di cui al precedente elenco, che hanno provveduto al pagamento, ° ___Elenco dei soggetti messi a RUOLO costituito dai contribuenti che hanno ricevuto il sollecito di pagamento e che non hanno effettuato il pagamento. ___Verifica ad opera del responsabile di settore dei movimenti manuali sulla lista di carico iniziale prima dell'invio a Agenzia riscossione/società di riscossione per riscossione coattiva ____Le fasi istruttorie 1 e 2 vengono condotte congiuntamente dai dipendenti addetti al settore, presenti all'interno dello stesso ufficio</p>	Migliaccio Anna
---	----------------------------------	--	---	--	---	---	----------------	---	-----------------

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE ISTRUZIONE SPORT CULTURA - ANNO 2022

	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) Predisposizione deliberazione Giunta Comunale per determinazione percentuale copertura costi. 4) Determina di assunzione della spesa; 5) Lettera di comunicazione esito istruttoria; 6) Verifica documenti presentati a conclusione dell'evento 7) Determina liquidazione del contributo	Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti pubblici o privati, associazioni e altri organismi approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 9.07.1991 e s.m.i. ; deliberazione G.C. n. 17 del 12/02/08 avente ad oggetto "Approvazione parametri per quantificazione contributi ordinari e straordinari da assegnare alle associazioni culturali, sociali e sportive" e deliberazione G.C. n. 101 del 20.07.2010 avente ad oggetto "integrazione delibera G.C. n. 17 del 12.02.2008"	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Campagna Antonella	Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Elevato (20)	Rispetto della deliberazione G.C. n. 17 del 12.02.2008 con la quale sono stati approvati i parametri per la quantificazione dei contributi ordinari e straordinari e deliberazione G.C. n. 101 del 20.07.2010 L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio in cui sono presenti due dipendenti. Il provvedimento finale di concessione è sempre adottato dal Responsabile del Settore, previa verifica dell'istruttoria condotta dal dipendente. Nell'istruttoria vi è sempre l'intervento della Giunta Comunale che definisce le percentuali di copertura dei costi per l'assegnazione dei contributi straordinari con deliberazione	Rossi Patrizia Laura
		1) Raccolta della richiesta presentata nei termini indicati da parte delle Associazioni sportive, culturali e sociali iscritte all'albo delle associazioni.	Regolamento per l'erogazione						

	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
2	EROGAZIONE ONTRIBUTI ORDINARI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E CULTURALI	<p>2) Analisi della documentazione e verifica della completezza;</p> <p>3) Determina di assunzione della spesa e contestuale liquidazione 80% ammontare contributo economico</p> <p>4) Liquidazione saldo 20% contributo assegnato previa verifica documentazione prevista dal regolamento.</p>	<p>di contributi e benefici economici ad enti pubblici o privati, associazioni e altri organismi approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 9.07.1991 e s.m.i. ;</p> <p>deliberazione G.C. n. 17 del 12/02/08 avente ad oggetto "Approvazione paramentri per quantificazione contributi ordinari e straordinari da assegnare alle associazioni culturali, sociali e sportive"</p>	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Luca Viganò, Stefania Bosatelli e Campagna Antonella	Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Elevato (20)	<p>Rispetto della deliberazione G.C. n. 17 del 12.02.2008 con la quale sono stati approvati i parametri per la quantificazione dei contributi ordinari e straordinari da assegnare alle associazioni culturali, sociali e sportive.</p> <p>L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio in cui sono presenti due dipendenti.</p> <p>Il provvedimento finale di concessione è sempre adottato dal Responsabile del Settore</p>	Rossi Patrizia Laura
3	CONCESSIONE SALA CIVICA	<p>1) Raccolta della richiesta, analisi della stessa e dei documenti a corredo;</p> <p>2) Verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente.</p> <p>3) Lettera di comunicazione esito istruttoria con la quale viene comunicata la concessione o diniego della concessione della sala</p> <p>4) Eventuale sopralluogo di consegna e ri-consegna dei locali, attrezzature, immobili;</p>	Regolamento sala consiliare e sala civica approvato con deliberazione C.C. n. 10 del 18.03.2008 e s.m.i.	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Campagna Antonella.	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	<p>Capillare disamina dei documenti prodotti e verifica presenza requisiti regolamento.</p> <p>L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio in cuiè presente un solo dipendente..</p> <p>Il provvedimento finale di concessione è sempre adottato dal Responsabile del Settore previa verifica dell'istruttoria condotta dal dipendente</p>	Rossi Patrizia Laura

	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
4	CONCESSIONE DEL PATROCINIO A ENTI/ASSOCIAZIONI	<p>1) Raccolta della richiesta, analisi della stessa e dei documenti a corredo;</p> <p>2) Verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente.</p> <p>3) Deliberazione G.C. di concessione del patrocinio.</p> <p>4) Lettera di comunicazione esito istruttoria agli interessati,</p>	Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti pubblici o privati, associazioni e altri organismi approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 9.07.1991 e s.m.i.	Entro i termini previsti dal regolamento	Responsabile del Settore e a , Campagna Antonella	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Deliberazione G.C. per concessione patrocinio. Verifica dell'istruttoria condotta dai dipendenti da parte del Responsabile del settore. Concessione patrocinio ad opera della Giunta Comunale con deliberazione.	Rossi Patrizia Laura
		programmazione e progettazione: determinazione a contrarre e indizione della procedura di gara	art. 21 D.Lgs. 50/2016	parte II D.Lgs. 50/2016		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		ricorso per qualsiasi tipologia ed importo di forniture, servizi al di sopra di euro 5000,00 e lavori ai mercati elettronici e regionali (MEPA e SINTEL); obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento - ricorso obbligatorio alla CUC Monza e Brianza per appalti e concessione di forniture e servizi al di sopra della soglia di € 40.000,00 e per i lavori e le manutenzioni al di sopra della soglia di € 150.000,00 o comunque diverse soglie definite dalla Provincia di Monza e Brianza e dalle disposizioni normative vigenti	

	<p>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)</p>	<p>Fasi del processo / procedimento / attività</p>	<p>Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)</p>	<p>Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività</p>	<p>Soggetti coinvolti</p>	<p>Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento</p>	<p>Valutazione del rischio</p>	<p>Misure di contrasto da attuare</p>	<p>Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato</p>
5	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI LAVORI - SERVIZI O FORNITURE	<p>selezione dei contraenti</p>	<p>parte II - titolo VI del D.Lgs. 50/2016</p>		<p>* Responsabile del Servizio * RUP/Direttori di esecuzione e dipendenti che hanno partecipato al procedimento; Responsabile del Settore, Preda Alessandra, Antonella Campagna, Stefania Bosatelli, Vegetti Elisa Maino, Lucia</p>	<p>disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza</p>	Elevato (20)	<p>con 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; istituzione degli albi fornitori/prestatori con obbligo di indicazione da parte del concorrente dell'iscrizione a Sintel; estrazione a sorte di 5 concorrenti, se sussistono in tale numero iscritti nel relativo albo comunale oppure se hanno risposto alla manifestazione di interesse; garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatario e gli invitati di procedura precedente avente medesima categoria; sorteggio con assegnazione di codici abbinati in ordine decrescente ai protocolli in arrivo al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016; obbligo di rotazione nel rispetto delle linee guida ANAC n. 4</p>	Rossi Patrizia Laura
		<p>nomina della commissione di gara</p>	<p>parte II, titolo III, capo III, sezione II del d.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n. 5</p>	<p>Successivamente al termine di presentazione delle offerte</p>		<p>conflitto di interessi dei componenti delle commissioni</p>		<p>rotazione dei commissari e/o i testimoni tra i dipendenti dell'Ente - rispetto delle linee guida ANAC n. 5</p>	
		<p>verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara</p>	<p>artt. 36,80 e 83 del d.lgs. 50/2016</p>	<p>successivamente alla proposta di aggiudicazione della procedura di gara</p>		<p>verifiche non complete</p>		<p>attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione</p>	

	<p>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)</p>	<p>Fasi del processo / procedimento / attività</p>	<p>Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)</p>	<p>Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività</p>	<p>Soggetti coinvolti</p>	<p>Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento</p>	<p>Valutazione del rischio</p>	<p>Misure di contrasto da attuare</p>	<p>Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato</p>
		<p>gestione e esecuzione dell'appalto</p>	<p>art. 31 del d.lgs. 50/2016</p>	<p>tempi indicati nel relativo contratto</p>		<p>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</p>		<p>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</p>	
<p>6</p>	<p>CONCORDI ED AFFIDAMENTI INCARICHI PROFESSIONALI</p>	<p>Indizione procedura Verifica domande e ammissione nomina commissione eventuale elaborazione prove eventuale valutazione prove verifiche delle dichiarazioni</p>	<p>D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii. - D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.; Regolamento incarichi</p>	<p>180 giorni</p>	<p>settore</p>	<p>Limitazione della partecipazione Conflitto di interessi dei componenti commissioni Discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi Verifiche non complete</p>		<p>Regolamento di organizzazione Regolamento degli incarichi Composizione delle commissioni di concorso pubblico o di selezione per incarichi professionali di 3 membri</p>	<p>Rossi Patrizia Laura</p>

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE FINANZIARIO 2022

	<p>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</p>	<p>Fasi del processo / procedimento / attività</p>	<p>Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)</p>	<p>Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività</p>	<p>Soggetti coinvolti</p>	<p>Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento</p>	<p>Valutazione del rischio</p>	<p>Misure di contrasto da attuare</p>	<p>Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato</p>
1	Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi	- Ricezione atto di liquidazione Pagamento	Regolamento comunale per la concessione dei contributi	Entro 7 gg dalla ricezione dell'atto	- Servizi socio assistenziali/altri settori - come coloro che dispongono la spesa -Settore finanziario come liquidatore di spesa: Responsabile servizio finanziario Villa Mariateresa/, Elisa Castaldelli	Eventuale non rispetto dell'ordine cronologico di arrivo dell'atto	Medio-basso (6)	<p>__Verifica a campione sul 5% dei mandati di pagamento del rispetto/corrispondenza dell'ordine cronologico di arrivo degli atti di liquidazione .</p> <p>__Alternanza del personale preposto all'effettuazione del mandato di Liquidazione</p>	Responsabile di settore
2	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI SERVIZI O FORNITURE	programmazione: determinazione a contrarre e indicazione della procedura di gara	art. 21 D.Lgs. 50/2016	parte II D.Lgs. 50/2016		<p>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</p>		<p>__Ricorso per qualsiasi tipologia di forniture, servizi al di sopra di euro 5.000 e lavori ai mercati elettronici e regionali (MEPA e SINTEL);</p> <p>__obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento. __Ricorso obbligatorio alla CUC Monza e Brianza per appalti e concessione di forniture e servizi al di sopra della soglia di € 40.000,00 e per i lavori e le manutenzioni al di sopra della soglia di € 150.000,00 o comunque diverse soglie definite dalla Provincia di Monza e Brianza e dalle disposizioni normative vigenti</p>	
		selezione dei contraenti	parte II - titolo VI del D.Lgs. 50/2016			sette settore finanziario	disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza	Elevato (20)	<p>__Con 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;</p> <p>__Tracciabilità dell'intera procedura;</p> <p>__Istituzione degli albi fornitori/prestatori con obbligo di indicazione da parte del concorrente dell'iscrizione a Sintel;</p> <p>__Estrazione a sorte di 5 concorrenti, se sussistono in tale numero iscritti nel relativo albo comunale oppure se hanno risposto alla manifestazione di interesse;</p> <p>__Garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatario e gli invitati di procedura precedente avente medesima categoria;</p> <p>__Sorteggio con assegnazione di codici abbinati in ordine decrescente ai protocolli in arrivo al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016;</p> <p>__Obbligo di rotazione nel rispetto delle linee guida ANAC n. 4</p>

	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
		nomina della commissione di gara	parte II, titolo III, capo III, sezione II del d.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n. 5	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. ___Rispetto delle linee guida ANAC n. 5	
		verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	artt. 36,80 e 83 del d.lgs. 50/2016	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	art. 31 del d.lgs. 50/2016	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	
3	Controllo informatizzato presenze	-- Verifica autorizzazioni - premessi - ferie - straordinari dipendenti e posizioni organizzative	Contratti collettivi nazionali Regioni e autonomie Locali	20 giorni	- Elisa Castaldelli/Stefania Verduci Responsabile Servizio Finanziario	Correttivi manuali su anomalie rilevate dalle timbrature	Elevato (20)	Verifica a campione del responsabile di settore della gestione delle anomalie gestite manualmente dalla dipendente con riferimento al contratto di categoria ed alle disposizioni del responsabile	Responsabile di settore
4	Procedure concorsuali e incarichi professionali	Indizione 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, Elisa Castaldelli/Stefania Verduci	Limitazione della partecipazione	Elevato (20)	Regolamento di organizzazione Convenzione con provincia MB per Cu.Co Rispetto criteri di scorrimento in caso di utilizzo graduatorie di altri Enti ai sensi della Delibera di Giunta n, 108/2021) Regolamento degli incarichi	Responsabile di settore
		Verifica domande e ammissione				Conflitto di interessi dei componenti commissioni		Composizione delle commissioni: per concorso pubblico di 5 membri; per mobilità e per affidamenti di incarichi professionali di 3 membri.	
		nomina commissione				Discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi			
		elaborazione prove				Verifiche non complete			
		valutazione prove							
		verifiche delle dichiarazioni							

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE SOCIALE - ANNO 2022

	<p>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)</p>	<p>Fasi del processo / procedimento / attività</p>	<p>Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)</p>	<p>Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività</p>	<p>Soggetti coinvolti</p>	<p>Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento</p>	<p>Valutazione del rischio</p>	<p>Misure di contrasto da attuare</p>	<p>Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato</p>
<p align="center">1</p>	<p>Erogazione contributi straordinari alle Associazioni sociali</p>	<p>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) Predisposizione deliberazione Giunta Comunale per determinazione percentuale copertura costi. 4) Determina di assunzione della spesa; 5) Lettera di comunicazione esito istruttoria; 6) Verifica documenti presentati a conclusione dell'evento 7) Determina liquidazione del contributo</p>	<p>Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti pubblici o privati, associazioni e altri organismi approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 9.07.1991 e s.m.i. ; deliberazione G.C. n. 17 del 12/02/08 avente ad oggetto "Approvazione parametri per quantificazione contributi ordinari e straordinari da assegnare alle associazioni culturali, sociali e sportive" e deliberazione G.C. n. 101 del 20.07.2010 avente ad oggetto "integrazione delibera G.C. n. 17 del 12.02.2008"</p>	<p>Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale</p>	<p>Responsabile del Settore, Alessandra Preda e Stefania Bosatelli</p>	<p>Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici</p>	<p>Elevato 20</p>	<p>1) Rispetto della deliberazione G.C. n. 17 del 12.02.2008 con la quale sono stati approvati i parametri per la quantificazione dei contributi ordinari e straordinari e 2) deliberazione G.C. n. 101 del 20.07.2010. L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio in cui sono presenti, ove possibile, due dipendenti. Il provvedimento finale di concessione è sempre adottato dal Responsabile del Settore, previa verifica dell'istruttoria condotta dai dipendenti. Nell'istruttoria vi è sempre l'intervento della Giunta Comunale che definisce le percentuali di copertura dei costi per l'assegnazione dei contributi straordinari con deliberazione.</p>	<p align="center">Vegetti Elisa</p>
		<p>1) Raccolta della richiesta presentata nei termini indicati da parte delle Associazioni sportive, culturali e sociali iscritte all'albo delle associazioni.</p>	<p>Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti pubblici e privati</p>						

	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 e del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
2	Erogazione contributi ordinari alle Associazioni sociali	2) Analisi della documentazione e verifica della completezza; 3) Determina di assunzione della spesa e contestuale liquidazione 80% ammontare contributo economico 4) Liquidazione saldo 20% contributo assegnato previa verifica documentazione prevista dal regolamento.	enti pubblici o privati, associazioni e altri organismi approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 9.07.1991 e s.m.i. ; deliberazione G.C. n. 17 del 12/02/08 avente ad oggetto "Approvazione parametri per quantificazione contributi ordinari e straordinari da assegnare alle associazioni culturali, sociali e sportive"	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Alessandra Preda e Stefania Bosatelli	Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Elevato 20	1) Rispetto della deliberazione G.C. n. 17 del 12.02.2008 con la quale sono stati approvati i parametri per la quantificazione dei contributi ordinari e straordinari da assegnare alle associazioni culturali, sociali e sportive. 2) L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio in cui sono presenti, ove possibile, due dipendenti. Il provvedimento finale di concessione è sempre adottato dal Responsabile del Settore.	Vegetti Elisa
3	Concessione del patrocinio a Enti/Associazioni	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) Deliberazione G.C. di concessione del patrocinio. 4) Lettera di comunicazione esito istruttoria agli interessati.	Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti pubblici o privati, associazioni e altri organismi approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 9.07.1991 e s.m.i.	Entro i termini previsti dal regolamento	Responsabile del Settore, Alessandra Preda e Stefania Bosatelli	Disparità di trattamento	Rilevante 10	1) Deliberazione G.C. per concessione patrocinio. 2) Verifica dell'istruttoria condotta dai dipendenti, da parte del Responsabile del settore. Concessione patrocinio ad opera della Giunta Comunale con deliberazione.	Vegetti Elisa
		1) Istanza di richiesta dell'interessato;							

	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 e del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
4	Erogazione beneficio economico e/o vantaggio economico a persone/nuclei in stato di bisogno	2) Istruttoria dell'assistente sociale per l'accertamento delle condizioni di stato di bisogno ai fini assegnazione contributo 3) 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. 4) Lettera con la quale viene comunicato esito istanza.	Regolamento di disciplina degli interventi, delle prestazioni e dei servizi sociali del Comune di Sovico approvato con deliberazione C.C. n. 22 del 30.05.2016;	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Maino Lucia, Preda Alessandra e Stefania Bosatelli	Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Elevato 12	1) L'istruttoria è seguita, a turno, da tutte le assistenti sociali del Settore. Per la parte amministrativa è seguita, a turno, da due amministrative del Settore, ove possibile. 2) Convocazione commissione equipe servizi sociali alla quale partecipano tutte le assistenti sociali per la verifica dell'istruttoria del procedimento di assegnazione. A tale Commissione partecipa anche il Responsabile del Settore, che poi adotterà il provvedimento finale.	Vegetti Elisa
5	Inserimenti in strutture semi-residenziali, residenziali	1) Istanza di richiesta dell'interessato o dei familiari/tutore/amministratore di sostegno 2) Istruttoria dell'assistente sociale. 3) Determinazione per assunzione impegno di spesa in conformità a quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale. 4) Lettera con la quale viene comunicato esito istanza.	Regolamento di disciplina degli interventi, delle prestazioni e dei servizi sociali del Comune di Sovico approvato con deliberazione C.C. n. 22 del 30.05.2016;	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore, Maino Lucia, Preda Alessandra e Stefania Bosatelli	Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Rilevante 10	1) Convocazione commissione equipe servizi sociali alla quale partecipano tutte le assistenti sociali per la verifica dell'istruttoria del procedimento di assegnazione. 2) Il provvedimento finale è sempre adottato dal Responsabile del Settore, previa verifica dell'istruttoria condotta dai dipendenti.	Vegetti Elisa
		1) Ricezione delle domande. 2) Verifica possesso requisiti.							

	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 e del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
6	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.	Artt. 65-66 Legge 448/98	30 gg	Responsabile del Settore, Preda Alessandra e Stefania Bosatelli	Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Rilevante 15	1) Le fasi da 1 a 4 sono condotte dal personale amministrativo afferente al Settore con rotazione casuale, ove possibile. 2) Il provvedimento di assegnazione è adottato dal Responsabile del Settore, previa verifica dell'istruttoria condotta dai dipendenti.	Vegetti Elisa
		1) programmazione e progettazione: determinazione a contrarre e indizione della procedura di gara	art. 21 D.Lgs. 50/2016	parte II D.Lgs. 50/2016		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		Ricorso per qualsiasi tipologia ed importo di forniture, servizi al di sopra di euro 5.000,00 e lavori ai mercati elettronici e regionali (MEPA e SINTEL); obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento - ricorso obbligatorio alla CUC Monza e Brianza per appalti e concessione di forniture e servizi al di sopra della soglia di € 40.000,00 e per i lavori e le manutenzioni al di sopra della soglia di € 150.000,00 o comunque diverse soglie definite dalla Provincia di Monza e Brianza e dalle disposizioni normative vigenti.	
		2) selezione dei contraenti	parte II - titolo VI del D.Lgs. 50/2016		* Responsabile del Servizio * RUP/Direttori di esecuzione e	disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza		Con 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; istituzione degli albi fornitori/prestatori con obbligo di indicazione da parte del concorrente dell'iscrizione a Sintel; estrazione a sorte di 5 concorrenti, se sussistono in tale numero iscritti nel relativo albo comunale oppure se hanno risposto alla manifestazione di interesse; garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatario e gli invitati di procedura precedente avente medesima categoria; sorteggio con assegnazione di codici abbinati in ordine decrescente ai protocolli in arrivo al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016; obbligo di rotazione nel rispetto delle linee guida ANAC n. 4	

	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
7	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI LAVORI - SERVIZI O FORNITURE	3) nomina della commissione di gara	parte II, titolo III, capo III, sezione II del d.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n. 5	Successivamente al termine di presentazione delle offerte	dipendenti che hanno partecipato al procedimento; Responsabile del Settore, Preda Alessandra, Maino Lucia	conflitto di interessi dei componenti delle commissioni	Elevato 20	Rotazione dei commissari e/o i testimoni tra i dipendenti dell'Ente - rispetto delle linee guida ANAC n. 5	Responsabile del Settore
4) verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	artt. 36,80 e 83 del d.lgs. 50/2016	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	art. 31 del d.lgs. 50/2016	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					

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO ED ECOLOGIA - anno 2022

	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	art. 21 D.Lgs. 50/2016	parte II D.Lgs. 50/2016	settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	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 (20)	ricorso per qualsiasi tipologia ed importo di forniture, servizi al di sopra di euro 5.000 e lavori ai mercati elettronici e regionali (MEPA e SINTEL) ; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento - ricorso obbligatorio alla CUC Monza e Brianza per appalti e concessione di forniture e servizi al di sopra della soglia di € 40.000,00 e per i lavori e le manutenzioni al di sopra della soglia di € 150.000,00 o comunque diverse soglie definite dalla Provincia di Monza e Brianza e dalle disposizioni normative vigenti	responsabile del Settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia
2		selezione dei contraenti	parte II - titolo VI del D.Lgs. 50/2016			disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza			con 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; istituzione degli albi fornitori/prestatori con obbligo di indicazione da parte del concorrente dell'iscrizione a Sintel; estrazione a sorte di 5 concorrenti, se sussistono in tale numero iscritti nel relativo albo comunale oppure se hanno risposto alla manifestazione di interesse; garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatario di procedura precedente avente medesima categoria; sorteggio con assegnazione di codici abbinati in ordine decrescente ai protocolli in arrivo al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016; obbligo di rotazione nel rispetto delle guid ANAC n. 4	
3		nomina della commissione di gara	parte II, titolo III, capo III, sezione II del d.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n. 5	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 - rispetto delle linee guida ANAC n. 5	

4		verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	artt. 36,80 e 83 del d.lgs. 50/2016	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	art. 31 del d.lgs. 50/2016	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	GESTIONE CIMITERIALE - PROJECT FINANCING	project financing con assegnazione di concessione cimiteriale a soggetti richiedenti	regolamenti di polizia mortuaria vigenti a livello regionale e regolamento comunale di polizia mortuaria - contratto di project financing	semestrale	settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	disparità di trattamento con agevolazione nell'assegnazione dei posti - valutazione dell'effettivo rispetto degli accordi di project financing	15	rilevante	rispetto del regolamento comunale di polizia mortuaria e del piano regolatore cimiteriale - verifica semestrale sulla regolarità dei controlli effettuati dal direttore dell'esecuzione	responsabile del settore
7	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO	rilascio autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico	codice della strada	30 giorni dalla richiesta	settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	disparità di trattamento	9	medio-basso	rilascio delle autorizzazioni entro 10 giorni dalla richiesta	responsabile del settore
8	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., Patrimonio ed Ecologia	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	responsabile del settore
		assegnazione immobile in locazione - stipula contratto d'affitto	regolamento comunale di alienazione beni immobili						procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione dei locatari	
		verifica del rispetto delle condizioni contrattuali							attivazione del controllo - monitoraggio delle segnalazioni - verifiche a campione	
9	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	vendita bene immobile di proprietà comunale; bando; ricezione offerte; aggiudicazione; rogito	regolamento comunale di alienazione beni immobili		settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	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
10	CONCESSIONE GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	stipula concessione	delibera C.C.		settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	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 esperti esterni	responsabile del settore

		verifica del rispetto delle condizioni contrattuali						attivazione del controllo - monitoraggio delle segnalazioni - verifiche a campione		
11	INCARICHI DI PROGETTAZIONE E SERVIZI TECNICI	determina a contrarre; indizione della procedura; proposta di aggiudicazione; aggiudicazione definitiva; affidamento dell'incarico	D.Lgs. 50/2016 - linee guida ANAC n. 1	60 giorni	settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	Limitazione della libera concorrenzamancata 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: se un professionista viene invitato ad una procedura non verrà invitato alle procedure dell'anno - fino ad € 40.000 invito a due professionisti - tra € 40.000 a € 100.000 invito a 5 professionisti - Rispetto delle linee guida ANAC n. 1 e delle disposizioni normative vigenti	responsabile del settore
12	Pagamento fatture in ordine cronologico	controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione	regolamento comunale contabilità	10 giorni	settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	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
13	Richiesta 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 DPR 184/2006 e Regolamento Comunale accesso agli atti	30 giorni	settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	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
14	affidamenti incarichi professionali	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.; i Regolamento incarichi	180 giorni	settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia	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 di settore

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE PIANIFICAZIONE ED EDILIZIA PRIVATA - SUAP anno 2022

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	Marco Radaelli, Erika Sala	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	R	Publicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. 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; presenza di personale allo sportello	
Permesso di costruire	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, conclusione	L.R. 12/05, articolo 38	75 giorni dalla presentazione della domanda	Marco Radaelli, Erika Sala	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Publicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. 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; presenza di personale allo sportello. Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento, salvo periodi di ferie e assenze	Marco Radaelli
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	Marco Radaelli, Erika Sala	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Publicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. 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; presenza di personale allo sportello Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento, salvo periodi di ferie e assenze	Marco Radaelli
Comunicazione Inizio Lavori Asseverata	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	Marco Radaelli, Erika Sala	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	MB	Publicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. 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; presenza di personale allo sportello Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento, salvo periodi di ferie e assenze	Marco Radaelli
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	Marco Radaelli, Erika Sala	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	MB	Publicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line della pratica. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc.	
Rilascio del certificato di destinazione urbanistica.	Istruttoria, rilascio certificato	D.P.R. 380/01	30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Marco Radaelli, Erika Sala	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	MB	Publicazione 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.	
Rilascio del certificato Diritti edificatori	Istruttoria, rilascio certificato	L.R. 12/05, articolo 11	30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Marco Radaelli, Erika Sala	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	MB	Publicazione 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. presenza di personale allo sportello	
Rilascio di attestati di idoneità alloggiativa	Istruttoria, rilascio certificato	D.M. 05/07/1975	15 giorni	Marco Radaelli, Erika Sala	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Publicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Procedura interna informatizzata con controllo iter tempi comunicazioni ecc;	
Controllo edilizio - Abusi Edilizi	Istruttoria, sopralluogo congiunto con Polizia Locale, Ordinanza, segnalazione agli Enti di competenza, provvedimento finale	DPR 380/2001	30 giorni	Marco Radaelli, Erika Sala	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	20	E	Sopralluoghi con fotografie, partecipazione accessoria del personale della Polizia Locale	

	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	Marco Radaelli, Erika Sala	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 della richiesta e monitoraggio avanzamento. 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	Marco Radaelli
--	---	---	--	---	-------------------------------	---	-----------	----------	--	----------------

	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	Marco Radaelli, Erika Sala	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	
	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. 19 L. 241/90	90 giorni	Marco Radaelli, Erika Sala	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	
	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	60 giorni	Marco Radaelli, Erika Sala	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	
	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	Marco Radaelli, Erika Sala	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	
	SUAP: Autorizzazione commercio posteggio mercato	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	art. 23 L.R. 6/2010	30 giorni	Marco Radaelli, Erika Sala	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	
	SUAP: Autorizzazione commercio itinerante	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	art. 24 comma 2 L.R. 6/2010	30 giorni	Marco Radaelli, Erika Sala	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	
	SUAP: Denuncia di inizio attività produttiva/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	Marco Radaelli, Erika Sala	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	
	SUAP: Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	DPR 59/2013	60 giorni	Marco Radaelli, Erika Sala	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	
	SUAP: Autorizzazione impianto distribuzione carburanti	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	art. 87 comma 7 L.R. 6/2010	60 giorni	Marco Radaelli, Erika Sala	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	

	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	art. 21 D.Lgs. 50/2016	parte II D.Lgs. 50/2016	Marco Radaelli, Erika Sala	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 al di sopra di euro 5.000 e lavori ai mercati elettronici e regionali (MEPA e SINTEL); __obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento. __Ricorso obbligatorio alla CUC Monza e Brianza per appalti e concessione di forniture e servizi al di sopra della soglia di € 40.000,00 e per i lavori e le manutenzioni al di sopra della soglia di € 150.000,00 o comunque diverse soglie definite dalla Provincia di Monza e Brianza e dalle disposizioni normative vigenti	
selezione dei contraenti		parte II - titolo VI del D.Lgs. 50/2016		disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza		__Con 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; __Istituzione degli albi fornitori/prestatori con obbligo di indicazione da parte del concorrente dell'iscrizione a Sintel; __Estrazione a sorte di 5 concorrenti, se sussistono in tale numero iscritti nel relativo albo comunale oppure se hanno risposto alla manifestazione di interesse; __Garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatarioe gli invitati di procedura precedente avente medesima categoria; __Sorteggio con assegnazione di codici abbinati in ordine decrescente ai protocolli in arrivo al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016; __Obbligo di rotazione nel rispetto delle linee guida ANAC n. 4				
nomina della commissione di gara		parte II, titolo III, capo III, sezione II del d.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n. 5	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 rispetto delle linee guida ANAC n. 5				
verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara		artt. 36,80 e 83 del d.lgs. 50/2016	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		art. 31 del d.lgs. 50/2016	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		__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				
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	Marco Radaelli, Erika Sala	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 3 membri.		

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

I cittadini, 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 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'Ispektorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

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

NOME E COGNOME DEL 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 È VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aa
LUOGO FISICO IN CUI SI È 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	Penalmente rilevanti Poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare Susceptibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico

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

	<p>Suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione</p> <p>Altro (specificare)</p>
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>

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 segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: segretario.blandino@comune.sovico.mb.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 Sovico con indicazione "Riservata per il Responsabile della prevenzione della corruzione".
- d) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della prevenzione della corruzione