



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018 - 2020



SOMMARIO

1.	QUADRO NORMATIVO	4
2.	ANALISI DEL CONTESTO	6
3.	CONOSCENZA E DIFFUSIONE DEL PIANO	16
4.	RUOLI E SOGGETTI RESPONSABILI.....	16
4.1	- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ..	16
4.2	- RESPONSABILI PROCESSI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	17
4.3	- ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	18
4.4	- DIRIGENTI	18
4.5	- REFERENTI DELL'ANTICORRUZIONE.....	19
4.6	- TAVOLO DI LAVORO SULLA LEGALITA'	19
4.7	- NUCLEO DI VALUTAZIONE	20
4.8	- ORGANISMI CONTROLLATI O PARTECIPATI DAL COMUNE DI MONZA.....	20
4.9	- DIPENDENTI	22
5.	I PIANI PRECEDENTI	24
6.	COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E I PIANI STRATEGICI.....	26
7.	ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO.....	39
PARTE I		
MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		40
8.	CONTENUTI DEL PIANO	40
9.	AREE A RISCHIO.....	40
10.	MAPPATURA DEI PROCESSI	41
11.	VALUTAZIONE DEL RISCHIO e CRITERI DI MISURAZIONE.....	41



12.	MISURE SPECIFICHE	42
13.	MISURE GENERALI	44
14.	CODICE DI COMPORTAMENTO.....	45
15.	ROTAZIONE DEL PERSONALE	45
16.	TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.....	46
PARTE II		
MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA		46
17.	PRINCIPI ISPIRATORI ED OBIETTIVI GENERALI	46
18.	DATI E DOCUMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA	48
19.	ULTERIORI MISURE E AZIONI PER LA TRASPARENZA	48
20.	PUBBLICAZIONE DEI DATI.....	51
21.	AGGIORNAMENTO DATI E DOCUMENTI.....	52
22.	QUALITA', USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI	52
23.	RISPETTO DELLA PRIVACY	54
24.	SEGNALAZIONI E SANZIONI	55
25.	ACCESSO CIVICO	56
26.	OPEN DATA.....	57
PARTE III		
FORMAZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI.....		57
27.	FORMAZIONE DEL PERSONALE	57
27.1	- ATTIVITA' DI FORMAZIONE SVOLTE.....	59
28.	MONITORAGGIO.....	62
28.1	- CONTROLLI SULLE PROCEDURE IN ITINERE	62
28.2	CONTROLLI SUI PROCEDIMENTI	63
28.3	CONTROLLI SUGLI ATTI	63
28.4	- CONTROLLI SUI CONTRATTI	64
28.5	- CONTROLLI SULLA PRESENZA IN SERVIZIO.....	64



28.6 - CONTROLLI SULL'ESERCIZIO DEL POTERE DISCIPLINARE	65
28.7 - CONTROLLI SULL'USO DEI VEICOLI	65
28.8 - CONTROLLI SULL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI IN USO AL PERSONALE	65
28.9 CONTROLLI SUGLI OBBLIGHI DI ASTENSIONE (ART. 53, C. 16TER, D.LGS. 165/01)..	66
28.10 - CONTROLLI SULLE PARTECIPATE	66
28.11 - CONTROLLI SULLE INCOMPATIBILITÀ (EX ART. 35 BIS, D.LGS. 165/01)	66
28.12 - CONTROLLI SULLA TRASPARENZA	67
28.13 - CONTROLLI SU INCARICHI E CONSULENTI	67
28.14 - CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI	68
28.15 - CONTROLLI SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE	68

Allegato A: matrice di valutazione dell'esposizione al rischio di fenomeni corruttivi

Allegato B: elenco obblighi di trasparenza e responsabili del relativo flusso informativo

Allegato C: elenco obblighi di trasparenza enti partecipati e società controllate

Allegato D: Linee Guida Open Data del Comune di Monza

Allegato E: workflow di analisi dei processi anticorruzione e trasparenza

1. QUADRO NORMATIVO

Con la Legge n. 190 del 2012 è stata varata una disciplina organica per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione che ha integrato un quadro frammentario, sordinato e scarsamente efficace di controlli.

Il concetto di corruzione preso a riferimento ha assunto un'eccezione più ampia, comprendendo non solo i delitti disciplinati nel Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche situazioni in cui è evidenziato un malfunzionamento dell'amministrazione pubblica, intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse pubblico a causa di condizionamenti impropri da parte di interessi particolari o per l'abuso del potere perpetrato al fine di ottenere vantaggi personali.

In questo contesto alcuni principi hanno assunto un ruolo cardine nella cultura della legalità:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi e degli obiettivi dell'amministrazione,
- controllo diffuso delle azioni e attività dell'ente,
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.

La successiva approvazione della normativa sulla Trasparenza (D.Lgs 33/2013) e del Freedom Of Information Act italiano (FOIA), avvenuta col D.lgs 97/2016, ha esteso il concetto di pubblicità degli atti, fino ad allora fermo alla sola e mera produzione di efficacia, con l'introduzione degli adempimenti obbligatori in materia di trasparenza e dell'accesso civico, consentendo ai cittadini di usufruire di un potentissimo ed efficace strumento di controllo diffuso sull'operato della pubblica amministrazione.

Alle normative base in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza hanno fatto seguito:

- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- legge 27 maggio 2015, n. 69, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", la quale ha, tra le altre Disposizioni, inasprito il trattamento sanzionatorio per i reati contro la Pubblica Amministrazione (peculato, corruzione, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita) e per le condotte di stampo mafioso ed aumentato i poteri di vigilanza dell'ANAC;

- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che, all’art. 7 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), sottolinea la necessità della “precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell’individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi”;
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- la legge 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”.

Dalle norme come sopra elencate si arguisce che la finalità non è solo quella di approntare uno strumento efficace nel contrasto ai fenomeni corruttivi, penalmente rilevanti, ma anche di intervenire sul versante amministrativo, promuovendo trasparenza dell’attività amministrativa e formazione del personale della pubblica amministrazione.

Il sistema si arricchisce inoltre con le indicazioni nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), annualmente aggiornato, e le linee guida dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione.

- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione;
- delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- D.lgs 31 dicembre 2012, n. 235 (in materia di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo)
- Delibera n. 6/2013 della CIVIT, “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l’annualità 2013”.
- In data 11 settembre 2013, l’Autorità nazionale anticorruzione ha approvato con la delibera CIVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012; primo supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.



- In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 (PNA 2015)
- con Determinazione n. 831 del 03/08/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016,
- con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2017 al PNA, che costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ora ad adottare o ad aggiornare concrete e effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

2. ANALISI DEL CONTESTO

Per delineare le misure di prevenzione del fenomeno corruttivo è essenziale partire da un'analisi oggettiva del contesto, fondata quindi sui dati e non sulle percezioni.

Nel nostro Paese il fenomeno corruttivo ha assunto nel tempo una portata sempre maggiore, producendo effetti negativi su:

- economia, in quanto genera sprechi, distorce il libero mercato e la concorrenza, genera fallimenti delle imprese sane;
- crescita, perché frena la competitività delle aziende e gli investimenti, incide sui livelli occupazionali, allunga i tempi di risposta e incrementa la burocrazia;
- credibilità delle istituzioni e del Sistema Paese, poiché demolisce la fiducia dei cittadini verso la Pubblica Amministrazione, introduce sistemi di condizionamento delle decisioni politiche e di distorsione delle competizioni elettorali, rafforza la criminalità organizzata e allontana gli investimenti esteri.

L'ultimo Rapporto della Guardia di Finanza indica che nel 2016 sono stati individuati appalti pubblici irregolari per 3,4 miliardi, con una crescita di tre volte il valore delle procedure contrattuali risultate irregolari a seguito delle indagini.

Gli sprechi e l'irregolare gestione dei fondi pubblici - riscontrati in 2.058 accertamenti svolti su delega della Corte dei Conti - hanno provocato poi un danno pari a oltre 5,3 miliardi, oltre un miliardo e 300 milioni in più dell'anno precedente, quando il danno patrimoniale ammontava a 4 miliardi.

L'analisi del contesto monzese è svolta sulla base ai documenti redatti dall'ufficio Statistica del Comune di Monza - "Monza in cifre", dalla CCIAA di Monza e Brianza e dalla Prefettura di Monza e della Brianza.

Monza è una città di medie dimensioni, capoluogo della provincia di Monza e Brianza, che dista circa 15 km da Milano.

POPOLAZIONE RESIDENTE

Al 31.12.2016 i residenti sono 122.955, con un incremento dello 0,25% rispetto all'anno precedente, dei quali il 52% donne e 48% uomini.

I dati della popolazione, riportati nelle tabelle evidenziano la composizione dei cittadini residenti, identificati per genere e diversa nazionalità e l'incidenza dei cittadini di diversa nazionalità sui residenti complessivi.

Gli stranieri residenti, al 31.12.2016, risultano essere 15.106, in diminuzione di 188 unità rispetto all'anno precedente.

La principale comunità, distribuita per provenienza, risulta essere quella rumena, seguita da quella egiziana e peruviana.

Tabella 1 - Grafico popolazione residente totale al 31 dicembre 2016

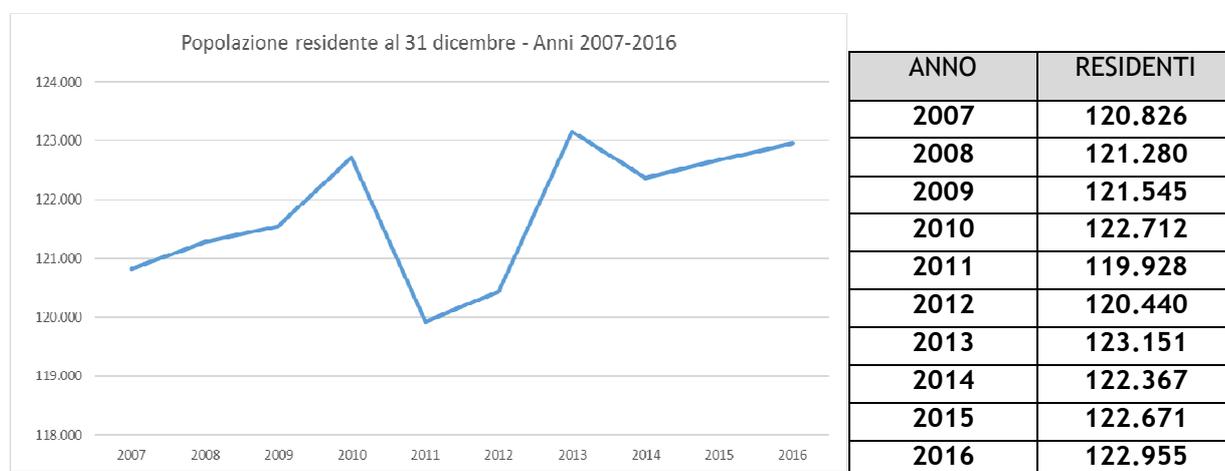


Tabella 2 - Popolazione residente per sesso al 31 dicembre 2016

Anni	Valori Assoluti			Valori Percentuali		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Var. %
2007	57.920	62.906	120.826	47,94%	52,06%	-
2008	58.040	63.240	121.280	47,86%	52,14%	0,38%
2009	58.203	63.342	121.545	47,89%	52,11%	0,22%
2010	58.744	63.968	122.712	47,87%	52,13%	0,96%
2011	57.055	62.873	119.928	47,57%	52,43%	-2,27%
2012	57.451	62.989	120.440	47,70%	52,30%	0,43%
2013	59.130	64.021	123.151	48,01%	51,99%	2,25%
2014	58.603	63.764	122.367	47,89%	52,11%	-0,64%
2015	58.828	63.843	122.671	47,96%	52,04%	0,25%
2016	58.947	64.008	122.955	47,94%	52,06%	0,23%

Tabella 3 - Popolazione residente per sesso ed età al 31/12/2016: piramide dell'età

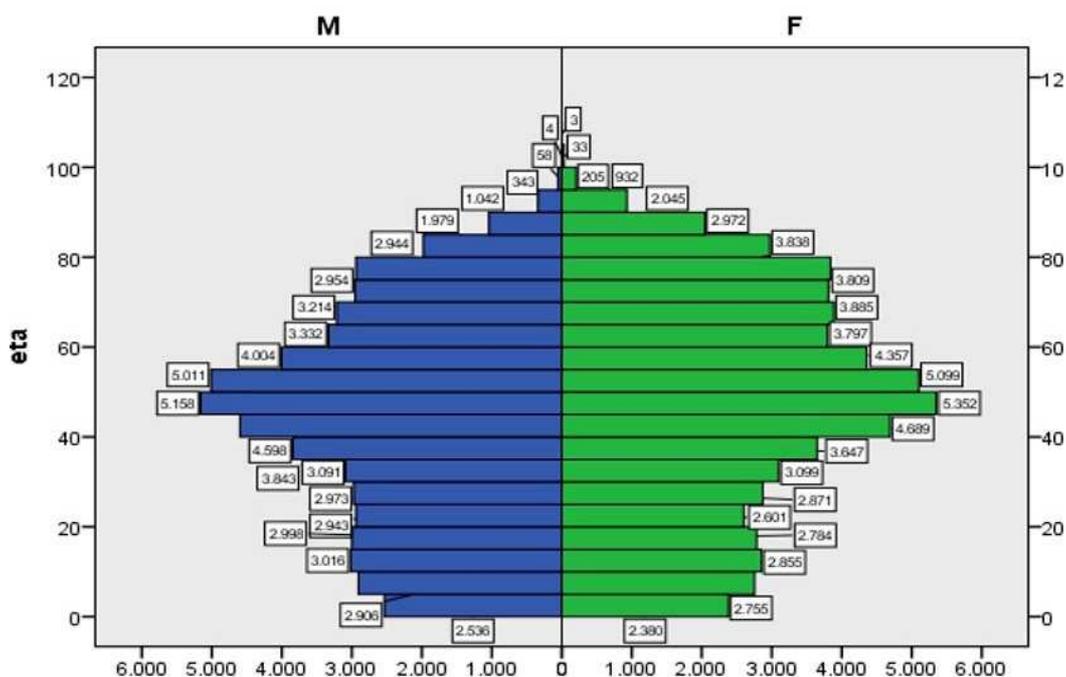


Tabella 4 - Popolazione residente, italiana e straniera per sesso al 31 dicembre 2016

Anni	Popolazione italiana			Popolazione straniera		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
2007	53.199	58.217	111.416	4.721	4.689	9.410
2008	52.765	57.901	110.666	5.275	5.339	10.614
2009	52.438	57.465	109.903	5.765	5.877	11.642
2010	52.268	57.206	109.474	6.476	6.762	13.238
2011	51.373	56.470	107.843	5.682	6.403	12.085
2012	51.248	56.081	107.329	6.203	6.908	13.111
2013	51.462	56.073	107.535	7.668	7.948	15.616
2014	51.307	55.941	107.248	7.296	7.823	15.119
2015	51.407	55.970	107.377	7.421	7.873	15.294
2016	51.627	56.222	107.849	7.320	7.786	15.106

Tabella 5 - Principali nazionalità di stranieri residenti nel Comune di Monza

NAZIONALITA'	2012	2013	2014	2015	2016
rumena	1923	1960	1899	2025	2072
egiziana	1256	1316	1315	1334	1295
peruviana	1247	1279	1252	1186	1107
ecuadoriana	1235	1211	1159	1127	1079
albanese	1169	1166	1121	1135	1039
bangladesh	1042	1078	1048	1037	928
srilanka	940	956	1005	994	992
ucraina	783	800	787	824	840
marocchina	718	728	702	696	611
filippina	551	555	579	582	575

Tabella 6 - Incrementi percentuali principali nazionalità di stranieri

NAZIONALITA'	2012	2013	2014	2015	2016
rumena	14,46%	1,92%	-3,11%	6,64%	2,32%
egiziana	10,37%	4,78%	-0,08%	1,44%	-2,92%
peruviana	2,89%	2,57%	-2,11%	-5,27%	-6,66%
ecuadoriana	6,37%	-1,94%	-4,29%	-2,76%	-4,26%
albanese	1,48%	-0,26%	-3,86%	1,25%	-8,46%
bangladesh	9,11%	3,45%	-2,78%	-1,05%	-10,51%
srilanka	6,58%	1,70%	5,13%	-1,09%	-0,20%
ucraina	7,11%	2,17%	-1,63%	4,70%	1,94%
marocchina	5,90%	1,39%	-3,57%	-0,85%	-12,21%
filippina	4,55%	0,73%	4,32%	0,52%	-1,20%
MEDIA	6,88%	1,65%	-1,20%	0,35%	-4,22%

ECONOMIA E LAVORO

L'economia monzese è connotata da un sistema produttivo a prevalenza commerciale e di erogazione di servizi, ma con numerose imprese legate al settore dell'edilizia.

Tabella 8 - Imprese attive operanti, iscritte e cessate (dato al 31-12 di ogni anno)

	2012	2013	2014	2015	2016
Imprese operanti	11.262	10.915	10.900	10.993	11.050
di cui artigiane	2.413	2.387	2.374	2.403	2.380
Nuove imprese iscritte	867	950	889	887	863
di cui artigiane	231	185	180	208	179
Imprese cessate	823	1241	859	750	731
di cui artigiane	225	221	191	194	192

Tabella 9 - Imprese per forma giuridica al 31-12-2016

	attive	iscrizioni	cessazioni
Società di capitale	4.251	323	220
Società di persone	2.088	84	102
Imprese individuali	4.422	435	389
Altre forme	289	21	20
TOTALE	11.050	863	731

Tabella 10 - Imprese e unità locali per ramo di attività (dato al 31-12 di ogni anno)
Fonte: Camera di Commercio MB

	2012	2013	2014	2015	2016
Agricoltura e pesca	100	93	91	87	86
Estrattiva.	3	3	3	4	4
Manifatturiera	1255	1187	1183	1162	1177
Energia	20	22	49	30	28
Costruzioni	1745	1695	1692	1695	1673
Commercio	3662	3609	3589	3618	3656
Alloggio e ristorazione	763	776	804	838	879
Trasporti e magazzinaggio	387	360	369	367	360
Attività finanziaria e assicurativa	566	553	556	576	595
Servizi	4262	4136	4121	4238	4309
Istruzione	111	109	113	121	126
Servizi Sociali	199	196	214	226	245
Altri Servizi Sociali	535	548	545	560	571
Non classificate	282	240	166	134	76

SICUREZZA

Pur in un contesto generale non peggiorativo, le tipologie criminali più significative, ed in aumento, riguardano i danneggiamenti, le lesioni e lo spaccio di stupefacenti, segnale di degrado della convivenza civile.

Tabella 11 - Reati commessi nel Comune di Monza (Fonte: Prefettura di MB)

FATTISPECIE	2014	2015	2016
FURTO CON STRAPPO	35	33	26
FURTO CON DESTREZZA	423	439	430
FURTO IN ABITAZIONE	771	660	643
FURTO IN ESERCIZI COMMERCIALI	303	274	270
FURTO SU AUTO IN SOSTA	1184	1043	791
FURTO DI VEICOLI	543	368	389
TOTALE	3259	2817	2549
RAPINA IN ABITAZIONE	8	6	4
RAPINA IN BANCA	0	2	0
RAPINA IN UFFICI POSTALI	0	0	0
RAPINA IN ESERCIZI COMMERCIALI	21	12	19
RAPINA IN PUBBLICA VIA	90	56	48
TOTALE	119	76	71
DANNEGGIAMENTI	820	880	678
DANNEGGIAMENTI SEGUITI DA	6	3	4
TOTALE	826	883	682
SPACCIO DI STUPEFACENTI	35	44	49
PRODUZIONE E TRAFFICO	1	1	3
TOTALE	36	45	52
OMICIDI VOLONTARI	0	0	0
TENTATIOMICIDI	1	1	0
OMICIDI COLPOSI	2	8	0
OMICIDI PRETEINTENZIONALI	0	0	0
TOTALE	3	9	0
LESIONI DOLOSE	132	217	
PERCOSSE	33	40	
MINACCE	162	154	
INGIURIE	93	94	
TOTALE	420	505	
VIOLENZE SESSUALI	9	11	-
ESTORSIONI	12	20	10
TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	140	129	116
TOTALE GENERALE	4812	4475	3470

DIPENDENTI DEL COMUNE DI MONZA

Tabella 12 - Dipendenti del comune di Monza al 31/12/2017

CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	Ruolo	Tempo	C.F.L.	Totale
ACCERTATORE ANAGRAFICO	1			1
AUSILIARIO SOCIO ASSISTENZIALE	3			3
ESECUTORE	38			38
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	21			21
ESECUTORE DI BIBLIOTECA	1			1
ESECUTORE DI CUCINA	2			2
OPERAIO PROFESSIONALE	10			10
B1 Totale	76			76
AUSILIARIO DEL TRAFFICO	9			9
COLLABORATORE	3			3
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	133	10		143
COLLABORATORE DI BIBLIOTECA	6			6
COLLABORATORE INFORMATICO	3			3
COLLABORATORE SEGRETARIALE	3			3
DISEGNATORE	3			3
MESSO COMUNALE	4			4
OPERAIO SPECIALIZZATO	8			8
B3 Totale	172	10		182
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	83			83
ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	6			6
CAPO OPERAIO	4			4
COORDINATORE CENTRO CIVICO	4	2		6
DOCENTE TECNICO PRATICO	2			2
EDUCATORE DELLA PRIMA INFANZIA	73	38		111
EDUCATORE PROFESSIONALE	58	6		64
EDUCATORE SCUOLA DELL'INFANZIA	16			16
ESPERTO CONTABILE	1			1
INSEGNANTE DI RELIGIONE CATTOLICA		1		1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	81	1		82
ISTRUTTORE ARCHIVISTICO/INFORMATICO	1			1
ISTRUTTORE CONTABILE	15			15
ISTRUTTORE CULTURALE	1			1
ISTRUTTORE DI NOTIFICA	1			1

ISTRUTTORE PROGETTAZIONE SOCIALE	1	1		2
ISTRUTTORE PSICOPEDAGOGICO	6			6
ISTRUTTORE STATISTICO	1			1
ISTRUTTORE TECNICO - DISEGNATORE	40	1	2	43
ISTRUTTORE TRIBUTARIO	1			1
ISTRUTTORE TRIBUTARIO-INFORMATICO	1			1
TECNICO DEI SERVIZI SPORTIVI	1			1
TECNICO DEL FONDO ANTICO	1			1
TECNICO WEB MULTIMEDIALE	1			1
C Totale	399	50	2	451
ANALISTA DI PROCESSI	1			1
COMMISSARIO AGGIUNTO	5			5
SPECIALISTA AGRONOMO	1			1
SPECIALISTA AMBIENTALE	1			1
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	37			37
SPECIALISTA ARCHIVISTA	1			1
SPECIALISTA ASSISTENTE SOCIALE	35	3		38
SPECIALISTA BIBLIOTECARIO	7			7
SPECIALISTA CONTABILE	10			10
SPECIALISTA CULTURALE	1			1
SPECIALISTA DI CATASTO	1			1
SPECIALISTA DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	2			2
SPECIALISTA DI PROGETTAZIONE SOCIALE	2	1		3
SPECIALISTA DI SERVIZI SOCIALI	2			2
SPECIALISTA DI VIGILANZA	8			8
SPECIALISTA D'INFANZIA	6			6
SPECIALISTA EDILIZIA ECO-SOSTENIBILE ED ENERGIE RINNOVABILI	1			1
SPECIALISTA INFORMATICO	5			5
SPECIALISTA LEGALE	2			2
SPECIALISTA MUSEALE	1			1
SPECIALISTA PSICOPEDAGOGICO	3			3
SPECIALISTA SOCIOEDUCATIVO	3			3
SPECIALISTA TECNICO	18	1		19
D1 Totale	153	5		158

CONSERVATORE	1			1
COORDINATORE SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO	1			1
DIRETTORE SCUOLA D'INFANZIA	1			1
ESPERTO AMBIENTALE	1			1
ESPERTO AMMINISTRATIVO	23			23
ESPERTO CONTABILE	3			3
ESPERTO CULTURALE	1			1
ESPERTO DI AMMINISTRAZIONE SOCIALE	2			2
ESPERTO DI COMUNICAZIONE		1		1
ESPERTO DI ORGANIZZAZIONE	2			2
ESPERTO DI PROTEZIONE CIVILE	1			1
ESPERTO DI SERVIZI SOCIALI	6			6
ESPERTO INFORMATICO	3			3
ESPERTO LEGALE	2			2
ESPERTO SOCIO-EDUCATIVO	4			4
ESPERTO TECNICO	15			15
ESPERTO TUTELA GIURIDICA	2			2
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	8			8
INGEGNERE AMBIENTALE			1	1
INGEGNERE TRASPORTISTA			1	1
D3 Totale	76	1	2	79
Totale complessivo	876	66	4	961
SEGRETARIO GENERALE	1			1
DG Totale	1			1
DIRIGENTE	11			11
DIRIGENTE T.D.	3			3
DIR Totale	14			14

Tabella 13 - Tassi di assenza del personale del comune di Monza al 30 settembre 2017

* Nelle colonne relative alle assenze (ferie incluse) sono considerati tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatisi (malattia, ferie, infortunio, maternità obbligatoria e facoltativa, aspettative, ecc.).

Settore/Unità Organizzativa	N. Dipendenti	Tot GG lavorativi standard	% Assenza *	% Assenza (ferie escluse)	% Presenza	% Presenza (ferie considerate presenza)
Manutenzione edifici, impianti, aree pubbliche, cimiteri	30	660	52,8%	8,9%	47,2%	91,1%
Bilancio, programmazione economica, tributi, patrimonio	93	2046	41,4%	9,2%	48,6%	48,6%
Mobilità, viabilità, reti, programmazione negoziata	36	792	45,5%	2,8%	54,5%	54,5%
Turismo, cultura	44	968	58,1%	10,3%	41,9%	41,9%
Segreteria e direzione generale	28	616	46,8%	2,1%	53,2%	53,2%
Vice segreteria generale	4	88	58,0%	11,4%	42,0%	42,0%
Istruzione, attività sportive	179	3938	60,8%	6,3%	39,2%	39,2%
Legale, appalti	15	330	48,8%	0,6%	51,2%	51,2%
Organizzazione, risorse umane, servizi demografici, sistemi informativi	127	2794	47,7%	5,9%	52,3%	52,3%
Governo del territorio, suap	36	792	55,2%	5,1%	44,8%	44,8%
Servizi sociali, politiche giovanili, partecipazione, pari opportunità	185	4070	62,1%	10,3%	37,9%	37,9%
Polizia locale	130	2860	41,7%	9,8%	58,3%	58,3%
Attuazione piano dei servizi, manutenzione edifici e impianti sportivi	16	352	55,1%	4,8%	44,9%	44,9%
Ambiente, energia	87	594	38,5%	4,5%	61,5%	61,5%
Totale complessivo	950	20.900	53,3%	7,6%	46,7%	46,7%



3. CONOSCENZA E DIFFUSIONE DEL PIANO

La promozione della cultura della legalità fra cittadini, dipendenti, utenti dei servizi e portatori d'interessi diffusi è uno degli obiettivi primari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per assicurarne la più ampia diffusione il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*:

- a) cura la sua pubblicazione sul portale del comune di Monza nell'area denominata "Amministrazione trasparente" e nella rete intranet dell'Ente;
- b) sovrintende alla sua trasmissione alle società partecipate e/o controllate dal comune di Monza;
- c) dispone la consegna di una copia a tutti i dipendenti neoassunti, sia a tempo determinato che indeterminato, da parte della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, da effettuarsi al momento della presa in servizio con l'acquisizione formale di una dichiarazione di presa d'atto;
- d) organizza, con cadenza almeno annuale momenti di formazione e di confronto con i dipendenti dell'Ente e con gli stakeholders per acquisire suggerimenti e valutazioni concrete circa l'implementazione delle attività a rischio, nonché stimoli per la conseguente attività di prevenzione;
- e) attiva forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e anticorruzione (es. questionari, convegni, opuscoli, newsletter online);
- f) avvia processi informativi presso le scuole e gli istituti di formazione secondaria superiore
- g) collabora con l'assessorato con specifiche deleghe in materia di anticorruzione e trasparenza alla realizzazione di iniziative di sensibilizzazione della cittadinanza
- h) lo trasmette alle Associazioni maggiormente rappresentative e portatrici di interessi diffusi (a titolo esemplificativo Organizzazioni sindacali dei dipendenti, Ordini professionali, Associazioni di categoria, Associazioni operanti nel campo della diffusione della cultura della legalità, altri enti pubblici del territorio).

4. RUOLI E SOGGETTI RESPONSABILI

All'interno dell'Ente sono definiti gli organi e i ruoli, e i rispettivi ambiti di responsabilità, nell'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

4.1 - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* è nominato dall'organo di indirizzo politico fra i Dirigenti amministrativi di ruolo dell'ente, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012. Ciò garantisce che sia un dirigente stabile dell'amministrazione con adeguata conoscenza della sua organizzazione e del suo funzionamento, dotato quindi della necessaria imparzialità e autonomia valutativa.

Negli Enti locali è identificato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione. Nel comune di Monza il ruolo è stato attribuito con decreto sindacale n. 23258 del 2/10/2017 all'avv. Pasquale Criscuolo già Segretario e Direttore generale dell'ente.



Il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* svolge in condizioni di indipendenza e di garanzia le funzioni attribuite:

- elaborazione della proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che deve essere adottato dalla *Giunta Comunale* entro il 31 gennaio di ogni anno;
- monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione inserite nel Piano;
- verifica sull'attuazione del Piano e la sua efficacia nel perseguimento dei obiettivi previsti;
- proposizione di modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- predisposizione della relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione;
- proposizione di iniziative finalizzate alla promozione della cultura della legalità;
- segnalazione all'organo di indirizzo politico e al *Nucleo Indipendente di Valutazione* di eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, indicando all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui abbia avuto diretta conoscenza;
- proposizione di iniziative finalizzate alla promozione della cultura della legalità;
- individuazione, in collaborazione con i Dirigenti, del personale da inserire nei percorsi di formazione sulla base dell'esposizione al rischio degli uffici di appartenenza.

Promuove inoltre la realizzazione di un **Osservatorio sulla Legalità**, costituito dalle istituzioni che sul territorio si occupano di tale tema (Tribunale, Procura, Prefettura, Forze dell'Ordine) e dai rappresentanti delle principali organizzazioni sindacali, allo scopo di analizzare i dati di contesto e di fornire proposte progettuali e formative utili a diffondere la cultura della legalità.

4.2 - RESPONSABILI PROCESSI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Sono le figure di alta professionalità che presiedono le attività di supporto al *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* nell'esecuzione delle sue funzioni, in particolare si occupano:

- di proporre i contenuti, misure e azioni che andranno a comporre il Piano
- della redazione degli atti e documenti,
- di presidiare il flusso informativo derivante dalla rete dei referenti e dalle attestazioni dei Dirigenti,
- del monitoraggio sull'attuazione delle misure e degli adempimenti obbligatori,
- di fornire consulenza e supporto agli uffici per l'attuazione degli adempimenti e delle misure del Piano.



4.3 - ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Gli organi d'indirizzo politico dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure preventive, della nomina del *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* e nell'adozione del Piano. Risulta invece molto attenuata la loro responsabilità sulla qualità delle misure adottate in quanto sono chiamati a rispondere solo in caso di mancata adozione del Piano o l'assenza di elementi minimi.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha quindi espresso un invito a procedere ad una maggiore condivisione delle misure preventive, sia nella fase di individuazione che di attuazione, invito raccolto dall'Amministrazione comunale che ha istituito un Assessorato con specifiche deleghe in materia di anticorruzione e trasparenza, a testimonianza dell'attenzione verso le tematiche della legalità.

L'assessore delegato condivide l'elaborazione e predisposizione dell'aggiornamento del Piano ed è anche componente permanente del *Tavolo di Lavoro sulla Legalità e dell'Osservatorio sulla Legalità*.

Prevista e nominata anche una *Commissione consiliare* su materie oggetto del Piano in cui lo stesso è condiviso e discusso prima della sua approvazione.

La *Commissione consiliare* sarà aggiornata sull'andamento del monitoraggio e sull'efficacia delle misure comprese nel Piano.

4.4 - DIRIGENTI

In capo ai Dirigenti ricadono gli obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e esecuzione diretta nelle misure del Piano, nonché ulteriori doveri di collaborazione per il rispetto degli obblighi relativi alla formazione e di quelli relativi alla trasparenza, mediante la regolarità e tempestività della raccolta e trasmissione dei dati da pubblicare.

Tutte queste attività, nonché il periodico aggiornamento delle azioni del Piano, rendono attuali gli obiettivi previsti dal Piano e contribuiscono a delineare l'efficienza e la correttezza dei compiti assegnati alla dirigenza dalla vigente legislazione, anche ai fini del procedimento di valutazione.

Nello svolgimento di tali attività i Dirigenti sono coadiuvati dai Referenti dell'anticorruzione.

I Dirigenti inoltre:

- concorrono alla definizione delle attività previste nel Piano attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione;
- devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i., dall'adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- attestano semestralmente al *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, sull'ottemperanza alle misure anticorruzione di volta in volta estrapolate fra quelle elencate ai punti 12 e 13 (Misure specifiche e Misure generali).

Si dà atto che nell'ambito della dirigenza l'Avv. Paola Brambilla, in data 23.05.2017, è stato nominato *Soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA)*



incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) del .

4.5 - REFERENTI DELL'ANTICORRUZIONE

I *Referenti per l'anticorruzione*, sono individuati dai Dirigenti all'interno dei settori di rispettiva competenza.

Sono destinatari di formazione specifica e continua svolta dal *Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* e dai Responsabili dei processi Anticorruzione e Trasparenza.

In particolare la loro funzione è quella di alimentare i flussi informativi relativi a:

- affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture
- beneficiari di contributi e/o vantaggi economici
- proroghe/rinnovi
- accessi civici semplici e generalizzati.

Ogni 4 (quattro) mesi i referenti dovranno rendicontare per iscritto al *Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* e all'*Assessore alla Legalità* su:

- osservanza termini procedurali
- osservanza distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale
- presenza di gare con unica offerta
- presenza di gare con medesimo aggiudicatario
- modificazioni contrattuali successive all'aggiudicazione
- presenza di varianti in corso d'opera
- modifiche ai cronoprogrammi
- scostamenti significativi fra costo finale e costo previsto in progetto
- presenza di subappalti
- numeri di accessi civici e generalizzati trattati
- ogni ulteriore elemento utile da portare a conoscenza del RPC.

La rendicontazione dovrà essere fornita entro il 30 aprile, 30 agosto, 30 dicembre di ogni anno.

4.6 - TAVOLO DI LAVORO SULLA LEGALITA'

E' una struttura interna all'Ente, di neo formazione, con il compito di prevenire comportamenti corruttivi.

Il Tavolo si riunisce a cadenza bimestrale ed è composto dal *Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, dall'*Assessore alla Legalità*, dai *Responsabili dei Processi Anticorruzione e Trasparenza*, dal *Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)*. Di volta in volta potranno essere convocati i *Referenti dell'Anticorruzione* nominati dai Dirigenti, e/o i singoli Dirigenti, e/o i responsabili dei procedimenti competenti per materia.



Compito del Tavolo è:

- la verifica preventiva, a campione, sul corretto espletamento di alcune procedure comprese fra i procedimenti a più alto rischio corruttivo con l'unico scopo di rilevare eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore e alle indicazioni fornite da ANAC;
- verificare l'attuazione del monitoraggio.

Resta esclusa da tale verifica la parte discrezionale dell'attività analizzata in quanto di esclusiva competenza del dirigente competente.

In questa attività si potrà avvalere della collaborazione del Tavolo sui Lavori Pubblici, recentemente istituito e del Tavolo sulle Servizi e Beni, che l'amministrazione ha intenzione di creare a breve.

4.7 - NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il *Nucleo Indipendente di Valutazione* verifica la coerenza del Piano con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale del comune di Monza, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance.

Con riferimento ai contenuti di tale Relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, il *Nucleo Indipendente di Valutazione* potrà richiedere al *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento delle attività di controllo ed effettuare audizioni dei dipendenti dell'Ente.

Spetta al *Nucleo Indipendente di Valutazione* anche il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Il Documento di Attestazione deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati e deve essere redatto secondo le indicazioni fornite ogni anno da ANAC e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

4.8 - ORGANISMI CONTROLLATI O PARTECIPATI DAL COMUNE DI MONZA

L'evoluzione del quadro normativo intervenuta nel primo triennio di applicazione della Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione, nonché gli atti di indirizzo emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, in particolare la Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", impongono l'adozione di misure integrative di quelle adottate ai sensi del

D.Lgs. n. 231/2001, dalle società in controllo pubblico come definite dal D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 avente ad oggetto "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", ed in particolare:

- a) le società partecipate direttamente dal comune di Monza,
- b) le società in controllo analogo
- c) le associazioni, fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.



Questi soggetti, pertanto, devono integrare il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012.

Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC.

Nei casi in cui ai soggetti sopra citati non si applichi il D.Lgs. n. 231/2001, o qualora ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, essi adottano un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i..

Nell'attività di predisposizione nonché di aggiornamento dei suddetti documenti, i soggetti sopra citati, pur nel rispetto della propria autonomia, peculiarità e responsabilità, si ispirano ai contenuti del presente documento e sono tenuti a dare comunicazione al comune di Monza di quanto svolto con periodicità annuale.

Ognuno dei soggetti interessati deve provvedere a produrre le seguenti dichiarazioni, da inviare entro 20 giorni dalla produzione dei loro effetti, alla struttura del comune di Monza competente alla gestione degli organismi controllati o partecipati:

- 1) di aver adottato i provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione;
- 2) l'avvenuta nomina (o relativa sostituzione) del Responsabile per l'attuazione delle proprie misure di prevenzione della corruzione, integrative dei modelli di cui al Decreto Legislativo n.231/2001, o dei propri Piani di prevenzione della corruzione, integrando la comunicazione con le indicazioni circa la possibilità di contatto (e-mail, posta elettronica certificata, contatto telefonico);
- 3) contestazioni, e corrispondenze annesse, effettuate dal proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità eventualmente sollevate;
- 4) ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del comune di Monza delle disposizioni di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. In materia di trasparenza.

Inoltre, annualmente, in concomitanza con l'approvazione del bilancio, i sopra indicati organismi trasmettono anche una dichiarazione in cui attestano:

- a) di aver provveduto alla pubblicazione sul proprio sito di ogni informazione inerente gli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. n. 33/2013, con relativi riferimenti che ne consentano la verifica;
- b) di aver adempiuto ad ogni obbligo di trasparenza come indicato nell'art.1, comma 16, della L. n. 190/2012, nell'art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nonché negli atti di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'avvenuta acquisizione delle predette attestazioni, così come la loro mancata o incompleta

acquisizione, sono oggetto, anche ai fini delle procedure sanzionatorie previste dalla normativa vigente in materia:

1. di relazione tempestiva al *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* del comune di Monza, da parte del Dirigente comunale competente;
2. di informativa sul portale del comune di Monza.



In qualsiasi momento il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* del comune di Monza, con l'ausilio del Dirigente competente, potrà accertare la veridicità delle dichiarazioni tramite procedure di campionamento.

L'applicazione della normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione da parte delle società partecipate direttamente dal comune di Monza, delle società in controllo analogo, nonché degli enti di diritto privato in controllo pubblico come innanzi individuati, è comunque monitorata dalla struttura del comune di Monza competente alla vigilanza sugli organismi controllati o partecipati rispetto a:

- a) assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazioni recati dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- b) rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi recati dal D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Il monitoraggio è condotto secondo le modalità specificatamente previste dalla citata normativa e dalle successive modificazioni e integrazioni.

4.9 - DIPENDENTI

I dipendenti, nello svolgimento delle attività di competenza, sono:

- tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel Piano, sia in termini di prevenzione della corruzione, sia in termini di trasparenza, traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- garantiscono il rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento del comune di Monza
- obbligati ad astenersi (art. 6 del Codice di Comportamento del comune di Monza) dal partecipare all'adozione di decisioni o attività inerenti la trattazione di una pratica in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- partecipano alla formazione e all'aggiornamento sulle tematiche dell'anticorruzione e trasparenza.



ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
Nomina del <i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	Sindaco
Approvazione del PTPCT	Giunta comunale
Definizione delle linee guida da osservare per la progettazione del sistema di prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi e, più in generale, a tutela dell'integrità dell'azione amministrativa	Consiglio comunale
<ul style="list-style-type: none"> - Linee guida strategiche per redazione del PTCPT - Componente del Tavolo di Lavoro sulla Legalità e del costituendo Osservatorio sulla Legalità 	Assessorato alla Legalità
<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione contenuti, azioni e obiettivi strategici - Attuazione obiettivi e progetti - Controllo sull'attuazione delle misure del Piano - Predisposizione rapporto annuale 	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
<ul style="list-style-type: none"> - Attuazione obiettivi e progetti - Controllo sull'attuazione delle misure previste nel Piano - Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati obbligatori in materia di trasparenza e integrità 	Dirigenti
<ul style="list-style-type: none"> - Redazione del Piano - Attuazione obiettivi e misure di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza - Controllo sull'attuazione delle misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione - Presidio e controllo dei flussi informativi provenienti dai Dirigenti e dai referenti - Pubblicazione dati e documenti - Controllo sull'attuazione degli adempimenti obbligatori e delle misure sulla trasparenza - Monitoraggio permanente sulla pubblicazione dei dati in materia di trasparenza Controllo sul rispetto della Privacy dei documenti pubblicati - Sviluppo Open data - Presidio iter del procedimento di accesso semplice e generalizzato. 	Responsabili Processi Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

- Raccolta dati e documenti e attuazione flusso informativo - Relazioni trimestrali sulle misure previste dal PTCPT	Referenti
Controllo sulla corretta compilazione degli indicatori del PTPCT e delle azioni correlate inseriti nel Cruscotto di gestione dell'Ente	Responsabile Processo Rendicontazione e Pianificazione strategica
Controllo sull'attuazione delle misure del PTPCT e delle azioni correlate relativamente alle società partecipate e controllate	Responsabile Processo Enti partecipati
- Verifica e rapporto semestrale/annuale - Attestazioni all'ANAC sul rispetto degli obblighi di trasparenza	Nucleo Indipendente di Valutazione

5. I PIANI PRECEDENTI

Di seguito sono elencati gli atti adottati e le misure previste e attuate nei Piani precedenti, inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza:

<p>Piano di Integrità Anticorruzione</p> <p>Approvato con deliberazione <i>Giunta comunale</i> n. 483 del 29.8.2013</p>	<p>Con la revisione dell'assetto organizzativo è stata elaborata e perfezionata la mappa dei rischi.</p> <p>E' stato costituito un team di lavoro con il compito di sviluppare processi di automazione idonei ad alimentare clusters informativi, mediante flussi di dati generati direttamente dagli atti e dalle azioni gestionali relativamente agli snodi più sensibili sotto il profilo dell'integrità e anticorruzione.</p> <p>Elaborato anche un nuovo sistema di controllo di gestione e valutazione della performance in cui sono previsti obiettivi collegati agli ambiti dei controlli sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché obiettivi correlati alla corretta ed efficace attuazione degli obblighi di trasparenza.</p>
<p>Programma Triennale per la Trasparenza 2013/2015</p> <p>Approvato con delibera della <i>Giunta comunale</i> n. 546 del 26/09/2013</p>	<p>Elaborato il primo Programma Triennale della Trasparenza e implementate le pagine del sito.</p> <p>Recuperando in poche settimane un ritardo accumulato nel tempo, è stato conseguito il risultato di collocare l'ente tra quelli che hanno maggiormente adempiuto agli obblighi previsti dalla legge.</p>
<p>Piano di Integrità Anticorruzione - Aggiornamento 2014-2016</p> <p>Approvato con delibera <i>Giunta comunale</i> n. 17 del 23.1.2014</p>	<p>Implementati gli indicatori della performance con conseguente restituzione informativa di apprezzabile livello.</p>



<p>Aggiornamento Programma Triennale per la Trasparenza 2014 - 2016 approvato con delibera <i>Giunta comunale</i> n. 606 del 23/12/2014</p>	<p>Individuati alcuni obiettivi di breve e medio termine da portare a compimento nel triennio</p>
<p>Aggiornamento Piano di Integrità e Anticorruzione Piano triennale 2015 - 2017 Approvato con delibera <i>Giunta comunale</i> n. 23 del 29.1.2015</p>	<p>Aggiornata la mappa dei rischi attraverso l'utilizzo delle informazioni provenienti dalle analisi dei processi e dei procedimenti sviluppate nel periodo 2014 2015, nonché i suggerimenti scaturiti da una specifica iniziativa di coinvolgimento.</p>
<p>Aggiornamento Programma Triennale per la Trasparenza 2015 -2017 Approvato con delibera della <i>Giunta comunale</i> n. 24 del 29/01/2015</p>	<p>Proseguite le misure di perfezionamento della qualità dei dati, nonché le misure tese all'automazione dei processi di pubblicazione.</p>
<p>Aggiornamento Piano di Integrità e Anticorruzione Piano triennale 2016- 2018 Approvato con delibera <i>Giunta comunale</i> 12 del 28.1.2016.</p>	<p>Aggiornata la matrice del rischio e implementata con le indicazioni fornite dall'Autorità anticorruzione con la determinazione n. 12/2015. La Dirigenza e i Responsabili dei servizi hanno condiviso e verificato, oltre ai fattori di probabilità e impatto, anche la definizione dei rischi specifici e delle relative misure da adottare, confermando l'assenza di significativi scostamenti dall'analisi effettuata.</p> <p>Trasmessa a tutti i dipendenti la comunicazione dell'avvio del procedimento di revisione del Piano e richiesto un contributo di condivisione dello strumento, con segnalazione di eventuali suggerimenti mediante una webform. L'analisi delle schede di risposta ha mostrato che risultano ampiamente segnalate:</p> <ul style="list-style-type: none">- la necessità di mantenere un capillare controllo sui procedimenti- la richiesta di un costante aggiornamento di formazione e qualificazione professionale.
<p>Programma Triennale per la Trasparenza 2016-2018 Approvato con delibera <i>Giunta comunale</i> n. 13 del 28/01/2016</p>	<p>Approvate le "Linee Guida operative sugli Open Data", (delibera di <i>Giunta comunale</i> n. 15 del 28/01/2016) con criteri, caratteristiche e modalità di pubblicazione dei dati e documenti che intende pubblicare in formato aperto e attivato il portale Open Data.</p>
<p>Piano di Integrità, Anticorruzione e Trasparenza Piano triennale 2017- 2019 Approvato con delibera <i>Giunta comunale</i> n. 10 del 31 gennaio 2017</p>	<p>Ulteriore affinamento dei parametri riferiti ad alcuni servizi, che ha consentito di rivalutare in riduzione la concentrazione di responsabilità riferita ad alcuni processi.</p>

6. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E I PIANI STRATEGICI

Il comune di Monza ha da tempo collegato gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza con i principali piani e programmi dell'Ente, in particolare:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP), presupposto per tutti gli altri documenti di programmazione, che definisce gli obiettivi strategici su trasparenza e anticorruzione;
- le Linee Guida di Pianificazione, Controllo, Organizzazione (PCO), che definiscono il quadro di funzionamento generale dell'Ente tra i quali anche quelli riferiti all'integrità dell'azione amministrativa;
- il Piano della Performance in cui sono inseriti appositi indicatori, validi per tutte le direzioni e settori, con i quali si valuta l'operato dei Dirigenti anche in base al raggiungimento degli obiettivi e azioni specifiche in materia di anticorruzione e trasparenza. Tali indicatori, attualmente 40, sono sottoelencati nella successiva **Tabella 14**.

Il sistema di valutazione sarà arricchito prevedendo penalizzazioni in caso di:

- non coerenza degli atti e dei provvedimenti alle misure anticorruzione;
- inadempienza totale o parziale degli obblighi di trasparenza;
- mancata risposta o non sufficiente motivazione alle richieste di chiarimenti inoltrate dal *Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*.

Il *Nucleo Indipendente di Valutazione* verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Tabella 14 - Indicatori Anticorruzione e Trasparenza

A3A0102b06 P_3 Attuazione del piano anticorruzione triennio 2017-2019					
Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Stato	Tipologia	Frequenza	Responsabile Indicatore
11480	Affidamenti diretti e proroghe contrattuali (numerosità)	ATTIVO	CG	annuale	BRAMBILLA LAURA MARIA
11481	Affidamenti diretti e proroghe contrattuali (numerosità)	ATTIVO	CG	annuale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
11483	Affidamenti diretti e proroghe contrattuali (numerosità)	ATTIVO	CG	annuale	CANTU' ANGELO
11484	Affidamenti diretti e proroghe contrattuali (numerosità)	ATTIVO	CG	annuale	CASALE ALESSANDRO
11485	Affidamenti diretti e proroghe contrattuali (numerosità)	ATTIVO	CG	annuale	CASATI CARLO NICOLA

Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Stato	Tipologia	Frequenza	Responsabile Indicatore
11486	Affidamenti diretti e proroghe contrattuali (numerosità)	ATTIVO	CG	annuale	IOTTI ANNAMARIA
11487	Affidamenti diretti e proroghe contrattuali (numerosità)	ATTIVO	CG	annuale	LATTUADA BRUNO GIORDANO
11488	Affidamenti diretti e proroghe contrattuali (numerosità)	ATTIVO	CG	annuale	NIZZOLA CARLO MARIA
11489	Affidamenti diretti e proroghe contrattuali (numerosità)	ATTIVO	CG	annuale	PONTIGGIA LUCA
11490	Affidamenti diretti e proroghe contrattuali (numerosità)	ATTIVO	CG	annuale	PREVIDI CHIARA
11491	Affidamenti diretti e proroghe contrattuali (numerosità)	ATTIVO	CG	annuale	RIVA GIUSEPPE MARIA
11492	Affidamenti diretti e proroghe contrattuali (numerosità)	ATTIVO	CG	annuale	SICILIANO MICHELE
11493	Affidamenti diretti e proroghe contrattuali (numerosità)	ATTIVO	CG	annuale	CRISCUOLO PASQUALE
11482	Affidamenti diretti e proroghe contrattuali (numerosità) (servizio politiche fiscali e finanziarie)	ATTIVO	CG	annuale	PONTIGGIA LUCA
9843	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	LATTUADA BRUNO GIORDANO
9844	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	CANTU' ANGELO
9849	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	CASATI CARLO NICOLA
9850	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	NIZZOLA CARLO MARIA
9938	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	RIVA GIUSEPPE MARIA
9939	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	IOTTI ANNAMARIA
9940	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	BRAMBILLA LAURA MARIA
9941	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA

Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Stato	Tipologia	Frequenza	Responsabile Indicatore
9942	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	CASALE ALESSANDRO
9943	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	CRISCUOLO PASQUALE
9944	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	PONTIGGIA LUCA
9945	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	PREVIDI CHIARA
9946	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	SICILIANO MICHELE
10637	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: totale verifiche (servizio politiche fiscali e finanziarie)	ATTIVO	CG	semestrale	PONTIGGIA LUCA
10638	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive	ATTIVO	CG	semestrale	LATTUADA BRUNO GIORDANO
10639	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive	ATTIVO	CG	semestrale	CANTU' ANGELO
10640	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive	ATTIVO	CG	semestrale	CASATI CARLO NICOLA
10641	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive	ATTIVO	CG	semestrale	BRAMBILLA LAURA MARIA
10642	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive	ATTIVO	CG	semestrale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
10643	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive	ATTIVO	CG	semestrale	CASALE ALESSANDRO
10644	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive	ATTIVO	CG	semestrale	IOTTI ANNAMARIA
10645	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive	ATTIVO	CG	semestrale	PONTIGGIA LUCA

Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Stato	Tipologia	Frequenza	Responsabile Indicatore
10646	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive	ATTIVO	CG	semestrale	PREVIDI CHIARA
10647	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive	ATTIVO	CG	semestrale	SICILIANO MICHELE
10648	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive	ATTIVO	CG	semestrale	NIZZOLA CARLO MARIA
10649	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive	ATTIVO	CG	semestrale	RIVA GIUSEPPE MARIA
10650	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive	ATTIVO	CG	semestrale	CRISCUOLO PASQUALE
10651	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive (servizio politiche fiscali e finanziarie)	ATTIVO	CG	semestrale	PONTIGGIA LUCA
7369	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive/ totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	LATTUADA BRUNO GIORDANO
7544	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive/ totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	CANTU' ANGELO
7640	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive/ totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	CASATI CARLO NICOLA
7724	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive/ totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	BRAMBILLA LAURA MARIA
7784	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive/ totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
7912	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive/ totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	CASALE ALESSANDRO

Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Stato	Tipologia	Frequenza	Responsabile Indicatore
8224	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive/ totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	IOTTI ANNAMARIA
8282	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive/ totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	PONTIGGIA LUCA
8488	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive/ totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	PREVIDI CHIARA
8871	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive/ totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	SICILIANO MICHELE
8953	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive/ totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	NIZZOLA CARLO MARIA
9073	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive/ totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	RIVA GIUSEPPE MARIA
9100	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive/ totale verifiche	ATTIVO	CG	semestrale	CRISCUOLO PASQUALE
10636	appalti e contratti - integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: verifiche positive/ totale verifiche (servizio politiche fiscali e finanziarie)	ATTIVO	CG	semestrale	PONTIGGIA LUCA
9686	conferimento incarichi di collaborazione anno x (indicatore cumulativo per l'Ente)	ATTIVO	CG	annuale	IOTTI ANNAMARIA
9703	conferimento incarichi di consulenza anno x (indicatore cumulativo per l'Ente)	ATTIVO	CG	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
9159	controlli e verifiche sui requisiti generali e speciali sulle imprese appaltatrici	ATTIVO	CG	trimestrale	CANTU' ANGELO
8360	controlli positivi (procedimenti conclusi oltre i termini)/procedimenti controllati	ATTIVO	CG	annuale	IOTTI ANNAMARIA

Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Stato	Tipologia	Frequenza	Responsabile Indicatore
8362	controlli positivi su rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa (incompatibilità accertate o autocertificazioni mancanti)/controlli	ATTIVO	CG	annuale	IOTTI ANNAMARIA
7393	controlli puntuali della presenza in servizio dei dipendenti assegnati	ATTIVO	P	trimestrale	LATTUADA BRUNO GIORDANO
7436	controlli puntuali della presenza in servizio dei dipendenti assegnati	ATTIVO	P	trimestrale	NIZZOLA CARLO MARIA
7554	controlli puntuali della presenza in servizio dei dipendenti assegnati	ATTIVO	P	trimestrale	CANTU' ANGELO
7602	controlli puntuali della presenza in servizio dei dipendenti assegnati	ATTIVO	P	trimestrale	CASATI CARLO NICOLA
7736	controlli puntuali della presenza in servizio dei dipendenti assegnati	ATTIVO	P	trimestrale	BRAMBILLA LAURA MARIA
7875	controlli puntuali della presenza in servizio dei dipendenti assegnati	ATTIVO	P	trimestrale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
7942	controlli puntuali della presenza in servizio dei dipendenti assegnati	ATTIVO	P	trimestrale	CASALE ALESSANDRO
8234	controlli puntuali della presenza in servizio dei dipendenti assegnati	ATTIVO	P	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
8651	controlli puntuali della presenza in servizio dei dipendenti assegnati	ATTIVO	P	trimestrale	PREVIDI CHIARA
8922	controlli puntuali della presenza in servizio dei dipendenti assegnati	ATTIVO	P	trimestrale	SICILIANO MICHELE
9040	controlli puntuali della presenza in servizio dei dipendenti assegnati	ATTIVO	P	trimestrale	RIVA GIUSEPPE MARIA
9101	controlli puntuali della presenza in servizio dei dipendenti assegnati	ATTIVO	P	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE
8974	controlli puntuali della presenza in servizio dei dipendenti assegnati (servizio politiche fiscali e finanziarie)	ATTIVO	P	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
10112	controlli su rispetto termini di procedimento	ATTIVO	P	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE
7410	controlli su rispetto termini di procedimento	ATTIVO	P	trimestrale	LATTUADA BRUNO GIORDANO

Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Stato	Tipologia	Frequenza	Responsabile Indicatore
7527	controlli su rispetto termini di procedimento	ATTIVO	P	trimestrale	CANTU' ANGELO
7629	controlli su rispetto termini di procedimento	ATTIVO	P	trimestrale	CASATI CARLO NICOLA
7693	controlli su rispetto termini di procedimento	ATTIVO	P	trimestrale	BRAMBILLA LAURA MARIA
7946	controlli su rispetto termini di procedimento	ATTIVO	P	trimestrale	CASALE ALESSANDRO
8280	controlli su rispetto termini di procedimento	ATTIVO	P	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
8359	controlli su rispetto termini di procedimento	ATTIVO	P	trimestrale	IOTTI ANNAMARIA
8557	controlli su rispetto termini di procedimento	ATTIVO	P	trimestrale	PREVIDI CHIARA
8918	controlli su rispetto termini di procedimento	ATTIVO	P	trimestrale	SICILIANO MICHELE
8985	controlli su rispetto termini di procedimento	ATTIVO	P	trimestrale	NIZZOLA CARLO MARIA
9065	controlli su rispetto termini di procedimento	ATTIVO	P	trimestrale	RIVA GIUSEPPE MARIA
7777	controlli su rispetto termini di procedimento (riferito al procedimento di gara)	ATTIVO	P	trimestrale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
10635	controlli su rispetto termini di procedimento (servizio politiche fiscali e finanziarie)	ATTIVO	P	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
10724	determinazioni: atti approvati	ATTIVO	CG	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE
10723	determinazioni: atti controllati	ATTIVO	CG	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE
9263	determinazioni: atti controllati/atti approvati	ATTIVO	OBO	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE
9718	difformità delle decisioni di Giunta e Consiglio con i pareri della Struttura direttiva	ATTIVO	CG	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE
10115	dotazioni assegnate per servizio: controlli effettuati nell'anno x	ATTIVO	P	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE

Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Stato	Tipologia	Frequenza	Responsabile Indicatore
7349	dotazioni assegnate per servizio: controlli effettuati nell'anno x	ATTIVO	P	trimestrale	LATTUADA BRUNO GIORDANO
7558	dotazioni assegnate per servizio: controlli effettuati nell'anno x	ATTIVO	P	trimestrale	CANTU' ANGELO
7638	dotazioni assegnate per servizio: controlli effettuati nell'anno x	ATTIVO	P	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
7691	dotazioni assegnate per servizio: controlli effettuati nell'anno x	ATTIVO	P	trimestrale	BRAMBILLA LAURA MARIA
7793	dotazioni assegnate per servizio: controlli effettuati nell'anno x	ATTIVO	P	trimestrale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
7919	dotazioni assegnate per servizio: controlli effettuati nell'anno x	ATTIVO	P	trimestrale	CASALE ALESSANDRO
8129	dotazioni assegnate per servizio: controlli effettuati nell'anno x	ATTIVO	P	trimestrale	CASATI CARLO NICOLA
8340	dotazioni assegnate per servizio: controlli effettuati nell'anno x	ATTIVO	P	trimestrale	IOTTI ANNAMARIA
8594	dotazioni assegnate per servizio: controlli effettuati nell'anno x	ATTIVO	P	trimestrale	PREVIDI CHIARA
8925	dotazioni assegnate per servizio: controlli effettuati nell'anno x	ATTIVO	P	trimestrale	SICILIANO MICHELE
8986	dotazioni assegnate per servizio: controlli effettuati nell'anno x	ATTIVO	P	trimestrale	NIZZOLA CARLO MARIA
9087	dotazioni assegnate per servizio: controlli effettuati nell'anno x	ATTIVO	P	trimestrale	RIVA GIUSEPPE MARIA
11621	dotazioni assegnate per servizio: controlli effettuati nell'anno x (servizio politiche fiscali e finanziarie)	ATTIVO	P	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
10718	gare per appalti pubblici: procedimenti conclusi oltre i termini (cumulativo per l'ente)	ATTIVO	CG	annuale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
7814	Gare per appalti pubblici: procedimenti conclusi oltre i termini/procedimenti controllati (cumulativo per l'Ente)	ATTIVO	P	annuale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
10719	gare per appalti pubblici: procedimenti controllati (cumulativo per l'ente) dal servizio gare	ATTIVO	CG	annuale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA

Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Stato	Tipologia	Frequenza	Responsabile Indicatore
7519	integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: ispezioni anno x	ATTIVO	P	trimestrale	CANTU' ANGELO
7634	integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: ispezioni anno x	ATTIVO	P	trimestrale	CASATI CARLO NICOLA
7713	integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: ispezioni anno x	ATTIVO	P	trimestrale	BRAMBILLA LAURA MARIA
7816	integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: ispezioni anno x	ATTIVO	P	trimestrale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
7927	integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: ispezioni anno x	ATTIVO	P	trimestrale	CASALE ALESSANDRO
8276	integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: ispezioni anno x	ATTIVO	P	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
8313	integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: ispezioni anno x	ATTIVO	P	trimestrale	IOTTI ANNAMARIA
8508	integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: ispezioni anno x	ATTIVO	P	trimestrale	PREVIDI CHIARA
8927	integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: ispezioni anno x	ATTIVO	P	trimestrale	SICILIANO MICHELE
8977	integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: ispezioni anno x	ATTIVO	P	trimestrale	NIZZOLA CARLO MARIA
9043	integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: ispezioni anno x	ATTIVO	P	trimestrale	RIVA GIUSEPPE MARIA
7344	integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti: ispezioni anno x	ATTIVO	P	trimestrale	LATTUADA BRUNO GIORDANO
9108	rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa (posteriori alla cessazione del rapporto di lavoro): controlli effettuati nell'anno di riferimento	ATTIVO	P	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE
8335	rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa: controlli effettuati nell'anno di riferimento	ATTIVO	P	trimestrale	IOTTI ANNAMARIA

Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Stato	Tipologia	Frequenza	Responsabile Indicatore
7525	rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa: controlli effettuati nell'anno di riferimento	ATTIVO	P	trimestrale	CANTU' ANGELO
7757	rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa: controlli effettuati nell'anno di riferimento	ATTIVO	P	trimestrale	BRAMBILLA LAURA MARIA
7818	rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa: controlli effettuati nell'anno di riferimento	ATTIVO	P	trimestrale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
8277	rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa: controlli effettuati nell'anno di riferimento	ATTIVO	P	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
8547	rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa: controlli effettuati nell'anno di riferimento	ATTIVO	P	trimestrale	PREVIDI CHIARA
8926	rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa: controlli effettuati nell'anno di riferimento	ATTIVO	P	trimestrale	SICILIANO MICHELE
8987	rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa: controlli effettuati nell'anno di riferimento	ATTIVO	P	trimestrale	NIZZOLA CARLO MARIA
9039	rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa: controlli effettuati nell'anno di riferimento	ATTIVO	P	trimestrale	RIVA GIUSEPPE MARIA
8130	rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa: controlli effettuati nell'anno di riferimento (servizio politiche fiscali e finanziarie)	ATTIVO	P	trimestrale	PONTIGGIA LUCA

Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Stato	Tipologia	Frequenza	Responsabile Indicatore
7348	rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa: controlli effettuati nell'anno di riferimento	ATTIVO	P	trimestrale	LATTUADA BRUNO GIORDANO
7637	rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa: controlli effettuati nell'anno di riferimento	ATTIVO	P	trimestrale	CASATI CARLO NICOLA
7938	rispetto degli obblighi di astensione dall'attività amministrativa:	ATTIVO	P	trimestrale	CASALE ALESSANDRO
7247	segnalazioni anomalie su atti e documenti (escluse le deliberazioni)	ATTIVO	OBO	annuale	CRISCUOLO PASQUALE
7310	segreteria generale: atti controllati (delibere, determine e altri atti)	ATTIVO	OBO	annuale	CRISCUOLO PASQUALE
A3A0102b08 P_3 Attuazione del piano sulla trasparenza					
11458	accessi al sito web (numerosità)	ATTIVO	CG	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE
7268	comunicazione e trasparenza: addetti (rapportando i part-time a unità)	ATTIVO	DS	annuale	CRISCUOLO PASQUALE
7319	comunicazione: accessi al sito web anno x/anno x-1	ATTIVO	P	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE
11457	costo ufficio comunicazione e trasparenza	ATTIVO	CG	annuale	CRISCUOLO PASQUALE
7282	costo ufficio comunicazione e trasparenza/accessi al sito	ATTIVO	OBO	annuale	CRISCUOLO PASQUALE
10617	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi riferiti ai controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	LATTUADA BRUNO GIORDANO
10618	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi riferiti ai controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	CANTU' ANGELO
10619	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi riferiti ai controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	BRAMBILLA LAURA MARIA
10620	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi riferiti ai controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA

Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Stato	Tipologia	Frequenza	Responsabile Indicatore
10621	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi riferiti ai controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	CASALE ALESSANDRO
10622	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi riferiti ai controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	CASATI CARLO NICOLA
10623	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi riferiti ai controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
10624	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi riferiti ai controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	IOTTI ANNAMARIA
10625	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi riferiti ai controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	PREVIDI CHIARA
10626	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi riferiti ai controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	SICILIANO MICHELE
10627	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi riferiti ai controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	NIZZOLA CARLO MARIA
10628	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi riferiti ai controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	RIVA GIUSEPPE MARIA
10630	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi riferiti ai controlli (servizio politiche fiscali)	ATTIVO	CG	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
7355	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi/totale controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	LATTUADA BRUNO GIORDANO
7561	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi/totale controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	CANTU' ANGELO
7723	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi/totale controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	BRAMBILLA LAURA MARIA
7790	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi/totale controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
7831	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi/totale controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	CASALE ALESSANDRO
8216	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi/totale controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	CASATI CARLO NICOLA
8271	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi/totale controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
8341	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi/totale controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	IOTTI ANNAMARIA

Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Stato	Tipologia	Frequenza	Responsabile Indicatore
8482	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi/totale controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	PREVIDI CHIARA
8937	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi/totale controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	SICILIANO MICHELE
8951	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi/totale controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	NIZZOLA CARLO MARIA
9069	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi/totale controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	RIVA GIUSEPPE MARIA
9103	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi/totale controlli	ATTIVO	CG	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE
10615	rispetto degli obblighi di pubblicazione: rilievi/totale controlli (servizio politiche fiscali e finanziarie)	ATTIVO	CG	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
9821	rispetto degli obblighi di pubblicazione: totale controlli su pubblicazione dati e informazioni	ATTIVO	P	trimestrale	NIZZOLA CARLO MARIA
9822	rispetto degli obblighi di pubblicazione: totale controlli su pubblicazione dati e informazioni	ATTIVO	P	trimestrale	RIVA GIUSEPPE MARIA
9823	rispetto degli obblighi di pubblicazione: totale controlli su pubblicazione dati e informazioni	ATTIVO	P	trimestrale	IOTTI ANNAMARIA
9824	rispetto degli obblighi di pubblicazione: totale controlli su pubblicazione dati e informazioni	ATTIVO	P	trimestrale	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA
9825	rispetto degli obblighi di pubblicazione: totale controlli su pubblicazione dati e informazioni	ATTIVO	P	trimestrale	BRAMBILLA LAURA MARIA
9826	rispetto degli obblighi di pubblicazione: totale controlli su pubblicazione dati e informazioni	ATTIVO	P	trimestrale	CASALE ALESSANDRO
9845	rispetto degli obblighi di pubblicazione: totale controlli su pubblicazione dati e informazioni	ATTIVO	P	trimestrale	CANTU' ANGELO
9846	rispetto degli obblighi di pubblicazione: totale controlli su pubblicazione dati e informazioni	ATTIVO	P	trimestrale	CASATI CARLO NICOLA
9847	rispetto degli obblighi di pubblicazione: totale controlli su pubblicazione dati e informazioni	ATTIVO	P	trimestrale	PREVIDI CHIARA
9848	rispetto degli obblighi di pubblicazione: totale controlli su pubblicazione dati e informazioni	ATTIVO	P	trimestrale	SICILIANO MICHELE
9936	rispetto degli obblighi di pubblicazione: totale controlli su pubblicazione dati e informazioni	ATTIVO	P	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE

Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Stato	Tipologia	Frequenza	Responsabile Indicatore
9937	rispetto degli obblighi di pubblicazione: totale controlli su pubblicazione dati e informazioni	ATTIVO	P	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
10616	rispetto degli obblighi di pubblicazione: totale controlli su pubblicazione dati e informazioni	ATTIVO	P	trimestrale	PONTIGGIA LUCA
9842	rispetto degli obblighi di pubblicazione: totale controlli su pubblicazione dati e informazioni	ATTIVO	P	trimestrale	LATTUADA BRUNO GIORDANO
11456	sito istituzionale: visualizzazioni di pagina (numerosità)	ATTIVO	CG	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE
9830	trasparenza: accessi civici (numerosità)	ATTIVO	OBO	annuale	CRISCUOLO PASQUALE
9829	trasparenza: contestazioni per omissione obblighi di comunicazione anno x (numerosità)	ATTIVO	CG	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE
7255	ufficio comunicazione: visualizzazioni di pagina anno x/anno x-1	ATTIVO	OBO	annuale	CRISCUOLO PASQUALE
11455	visitatori unici del sito comunale (numerosità)	ATTIVO	CG	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE
7254	visitatori unici del sito comunale: anno x/anno x-1	ATTIVO	P	trimestrale	CRISCUOLO PASQUALE

7. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza recepisce le modifiche apportate dalla normativa e gli indirizzi in materia espressi da ANAC e indica gli obiettivi strategici e le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire, nell'arco del triennio 2018-2020, in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Ai sensi dell'art.1, commi 5 e 60 della Legge 190/2012, ogni amministrazione entro il 31 gennaio adotta un Piano triennale, da aggiornare annualmente.

Il presente Piano costituisce quindi un aggiornamento triennale dei precedenti PTPCT.

Per la sua approvazione è prevista una fase di condivisione utile a raccogliere proposte di miglioramento e ulteriori misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In questo modo, inoltre, si vuole portare tutto l'Ente alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi e delle misure organizzative necessarie per la promozione della cultura della legalità.



Pertanto, prima della sua adozione, il Piano è:

1. discusso in seduta aperta nella *Commissione Consiliare* “Affari Generali - Partecipazione e Politiche Giovanili - Comunicazione - Rapporti Istituzionali - Sport - Istruzione e Personale - Legalità”;
2. condiviso nella Conferenza dei Dirigenti.

Successivamente all’adozione il Piano è messo a disposizione delle Associazioni maggiormente rappresentative e portatrici di interessi diffusi (a titolo esemplificativo Organizzazioni sindacali dei dipendenti, Ordini professionali, Associazioni di categoria, Associazioni operanti nel campo della diffusione della cultura della legalità).

PARTE I MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

8. CONTENUTI DEL PIANO

Il Piano, ai sensi dell’art.1 co. 5 della L. 190/2012 “fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio” e tiene conto che, secondo quanto indicato all’art. 10 del D.lgs. 33/2013 che “la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi individuali”.

Lo strumento contiene quindi tutte le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione e per la trasparenza “obbligatorie” per legge e quelle specifiche ed ulteriori individuate dall’Ente, ed è coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione del comune di Monza.

9. AREE A RISCHIO

Le aree di rischio di corruzione sono identificate come:

Aree di rischio generale (identificate dal PNA)	A. acquisizione e progressione del personale; B. contratti pubblici; C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; G. incarichi e nomine; H. affari legali e contenzioso;
Aree di rischio specifiche (riferite alle caratteristiche dell’ente)	I. governo del territorio e SUE; J. rapporti con gli enti di diritto privato in controllo pubblico comunale K. commercio e attività produttive L. erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, associazioni, enti pubblici e privati.



10. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi permette di individuare e rappresentare le attività dell'Ente ed è necessaria per identificare, valutare e trattare i rischi corruttivi.

Nel periodo 2014-2015 è stata effettuata una prima analisi dei processi e dei procedimenti sviluppata nel quadro di una riorganizzazione complessiva dell'Ente e di una

mappatura dettagliata dei procedimenti ad istanza di parte, pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del comune di Monza.

Una nuova mappatura di tutti i procedimenti è in corso di attuazione.

Al suo termine sarà possibile attuare una revisione della "Matrice di valutazione dell'esposizione al rischio di fenomeni corruttivi" e del Regolamento sul Procedimento amministrativo attualmente vigente (approvato dal Consiglio comunale con deliberazioni n. 31 del 20.04.1998 e n. 51 del 26.6.1998).

11. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E CRITERI DI MISURAZIONE

Nella fase di redazione del primo Piano, nel 2013, la "Matrice di valutazione dell'esposizione al rischio di fenomeni corruttivi" è stata elaborata sulla base delle informazioni già in possesso.

Con il Piano 2015-2017 la stessa è stata perfezionata, anche grazie alla puntualizzazione delle funzioni assegnate ai singoli settori/direzioni e alle analisi dei processi e dei procedimenti avviate.

Nel Piano riferito al periodo 2016-2018, è stato effettuato un ulteriore aggiornamento in base alle indicazioni fornite dall'Autorità anticorruzione con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015. La definizione dei rischi specifici e delle relative misure da adottare è stata portata a conoscenza della Dirigenza e dei Responsabili dei servizi che hanno potuto verificare, anche i fattori di probabilità e impatto, confermando l'assenza di significativi scostamenti dall'analisi effettuata.

Nella "Matrice di valutazione dell'esposizione al rischio di fenomeni corruttivi" sono elencati e ponderati i processi a più elevato rischio corruttivo con indicate:

- la struttura organizzativa di appartenenza;
- le fasi critiche
- i rischi specifici di ogni processo;
- le misure specifiche e generali da attuare per ogni processo.

Il rischio è stato declinato in tre fasce:

- **RISCHIO ELEVATO** = superiore a 15
(processi evidenziati nella matrice con il colore rosso)
- **FASCIA DI ATTENZIONE** = superiore a 7 a 15
(processi evidenziati nella matrice con il colore giallo)
- **RISCHIO SCARSO** = fino a 7
(processi evidenziati nella matrice con il colore verde)



L'IMPATTO è stato misurato assegnando ad ogni ITEM un valore compreso tra 0 e 3:

0 = irrilevante; 1 = scarso; 2 = ricorrente; 3 = elevato.

L'indicatore sintetico di impatto è determinato dalla somma dei valori assegnati ai singoli ITEM

La PROBABILITA' è stata misurata assegnando ad ogni ITEM un valore compreso tra 0 e 3:

0 = irrilevante;

1 = scarso;

2 = ricorrente;

3 = elevato

L'indicatore sintetico di probabilità è determinato dalla somma dei valori assegnati ai singoli ITEM.

L'ITEM riferito all'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE è valorizzato attribuendo:

0 = numerosità del personale fino al 2% dei dipendenti in servizio

1 = numerosità del personale oltre 2% fino al 5%

2 = numerosità del personale oltre 5% fino al 15%

3 = numerosità del personale oltre 15%

Il valore finale, denominato parametro del rischio, è dato dalla somma degli indicatori sintetici.

La "Matrice di valutazione dell'esposizione al rischio di fenomeni corruttivi" attuale (Allegato A) sarà oggetto di ulteriore revisione nei prossimi mesi per adattarla alla nuova organizzazione dell'Ente e raffinarla in base alla mappatura dei procedimenti, entrambe attività in corso di attuazione.

12. MISURE SPECIFICHE

Sulla base dell'esperienza acquisita e tramite l'analisi del rischio finora effettuata, sono state individuate una serie di specifiche attività a rischio di corruzione.

Tali attività saranno monitorate attraverso il presidio di un flusso informativo continuo diretto al *Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, e andranno progressivamente ad implementare la tipologia e il numero delle misure per la prevenzione della corruzione all'interno della "Matrice di valutazione dell'esposizione al rischio di fenomeni corruttivi".

A. Area del personale

A.1 gestione del fondo risorse decentrate del personale dell'ente;

A.2 rispetto delle procedure in materia di mobilità interna ed esterna del personale;

A.3 procedure di selezione per il conferimento di incarichi professionali;

A.4 correttezza ed imparzialità nella ripartizione del fondo per le prestazioni straordinarie.



B. Area contratti pubblici:

- B.1 monitoraggio degli affidamenti diretti, al fine del loro contenimento;
- B.2 presenza di motivazione adeguata per giustificare eventuali specifiche tecniche richieste nelle procedure di gara per affidamento di lavori, servizi e forniture;
- B.4 presenza di motivazione adeguata per giustificare specifici requisiti richiesti nelle procedure di gara per affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - B.5 correttezza delle autorizzazioni al subappalto;
 - B.6 rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi;
 - B.7 rispetto del divieto di frazionamento del valore dell'appalto;
 - B.8 presenza di motivazione adeguata in merito al non ricorso a convenzioni CONSIP o regionali, se esistenti, al mercato elettronico (MEPA o della Centrale di Committenza Regionale) e all'utilizzo piattaforme telematiche per gestione processi di approvvigionamento di beni e servizi;
 - B.9 monitoraggio sul numero di richieste di variante (per ciascun lavoro e per totale lavori).

C. Area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- C.1 progressiva informatizzazione del processo nei provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto, a garanzia della tracciabilità dei passaggi e di resa trasparente delle ragioni a base di ciascuno.

D. Area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- D.1 correttezza procedure sulle attività oggetto di sostegno all'imprenditoria;
- D.2 intensificazione dei controlli a campione, da parte di ciascuna direzione, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai rispettivi servizi, ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000) nei provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto.

E. Area delle entrate, delle spese e del patrimonio:

- E.1 correttezza nelle procedure di concessione d'uso di spazi, aree, immobili pubblici e locazioni;
- E.2 utilizzo del patrimonio comunale da parte di amministratori e dipendenti;
- E.4 obbligo di riscossione dei canoni e di recupero coattivo delle morosità;
- E.5 puntuale indicazione delle motivazioni nei provvedimenti di sgravi, rateizzazioni e rimborsi.

F. Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- F.1 controlli della Polizia Locale in materia edilizia.



G. Area incariche e nomine

G.1 insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità delle nomine del Sindaco;

H. Area affari legali e contenzioso

H.1 monitoraggio sul numero e sulle condizioni degli accordi bonari.

I. Area governo del territorio e SUE:

I.1 correttezza della procedura sul rilascio dei permessi edilizi;

I.2 correttezza procedimenti urbanistici.

J. Rapporti con gli enti di diritto privato in controllo pubblico comunale

J.1 produzione delle dichiarazioni di cui al punto 4.8.

K. Area commercio e attività produttive

K.1 correttezza delle procedure per l'affidamento di spazi mercatali;

K.2 correttezza delle procedure di rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche.

L. Area erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, associazioni, enti pubblici e privati;

L.1 correttezza della valutazione sull'accesso/diniego alle prestazioni sociali;

Tutte le attività sopra elencate saranno oggetto, a rotazione, di specifiche azioni di verifica che si attueranno in:

- un controllo a campione successivo all'adozione o attuazione, in merito all'osservanza delle procedure e delle normative da parte del *Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* (controllo successivo);
- un controllo a campione preventivo sulla correttezza delle procedure in itinere da parte del *Tavolo di Lavoro sulla Legalità* (controllo preventivo);

13. MISURE GENERALI

Sono misure che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione:

- Codice di comportamento;
- Rotazione del personale;
- Tutela del whistleblower;
- Trasparenza;
- Sistema dei controlli su conflitto d'interesse, sullo svolgimento di attività extra-istituzionali, sullo svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, su inconferibilità e incompatibilità nello svolgimento di incarichi dirigenziali;
- Formazione.



14. CODICE DI COMPORTAMENTO

In data 12 dicembre 2013, con provvedimento di *Giunta Comunale* n.783, l'Amministrazione si è dotata in via definitiva del "Codice di comportamento dei dipendenti", strumento integrativo del Regolamento previsto dall'art.54 del D.Lgs 165/2001, quale adempimento in tema di anticorruzione previsto dai commi 60 e 61 dell'art.1 della Legge 190/12, che prevede per il personale il rispetto di regole di comportamento volte a garantire i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Con deliberazione di *Giunta comunale* n. 149 del 23 maggio 2017 è stato approvato l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti sul quale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha espresso parere favorevole.

Nel prossimo aggiornamento al Codice di Comportamento sarà inserita la possibilità di irrogare sanzioni disciplinari ai dipendenti e ai Dirigenti che non ottemperano alle misure previste dal presente Piano.

L'Amministrazione si è dotata anche di un Codice Etico per qualificare l'esercizio delle funzioni di pubblica responsabilità. Approvato con deliberazione consiliare n. 77 del 29 novembre 2012, il Codice specifica gli obblighi generali di diligenza, lealtà, onestà, trasparenza, correttezza e imparzialità che qualificano l'esercizio delle funzioni di pubblica responsabilità da parte degli amministratori e regola, in sede di appalto di lavori, servizi e forniture, il comportamento dei partecipanti, vincolandoli al rispetto delle prescrizioni previste dalla Legge n. 287/90 ed al dovere di segnalazione di irregolarità e turbativa.

15. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Nel Piano d'Integrità e Anticorruzione anno 2013 è stata individuata la misura sulla rotazione degli incarichi che prevede che, a partire dall'1.1.2013, con frequenza quinquennale sia effettuata una valutazione specifica sull'opportunità della rotazione degli incarichi di dirigenza per le aree individuate a forte rischio corruttivo.

Rotazione comunque assicurata alla fine del secondo periodo di incarico.

Ogni tre anni è disposta anche la rotazione degli incarichi di responsabile di procedimento.

L'attuazione delle misure di rotazione si è concretizzata nel corso del 2013 con l'avvicendamento delle figure dirigenziali responsabili delle aree a maggior rischio (ambiente, edilizia, patrimonio) e successivamente a inizio 2018 con il processo di riorganizzazione della struttura dell'ente che ha visto la rotazione della maggioranza dei Dirigenti.

Anche la rotazione dei responsabili del procedimento è stata attuata nel 2013, in sede di individuazione degli incarichi di responsabile di processo.

Nel 2018, a seguito della riorganizzazione generale dell'Ente si prevede una rotazione degli incarichi di Responsabile del Procedimento attuata attraverso l'approvazione dei nuovi modelli organizzativi da parte dei Dirigenti competenti.



16. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Il whistleblower è il dipendente (pubblico e privato) che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro ed a cui, a seguito dell'approvazione della legge 179 del 30 novembre 2017, è applicata una speciale tutela.

Nella Pubblica Amministrazione, la disciplina sul whistleblower si applica ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e art. 3 del D.lgs 165/2001, ma anche ai lavoratori di enti pubblici economici ovvero di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, oltre che ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della stessa.

Il Comune di Monza ha pertanto attivato, già dal 2014, una casella di posta elettronica (segnalazioni@comune.monza.it), accessibile al solo *Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, presso il quale i soggetti sopra descritti possono segnalare condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

L'identità del segnalante non può essere rivelata e lo stesso 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.

Anche i cittadini possono segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale riguardanti i dipendenti del comune di Monza, inviando una segnalazione per via telematica attraverso la speciale sezione "Segnalazioni" del sito del Comune oppure via e-mail all'indirizzo upd@comune.monza.it.

Anno	Segnalazioni	Esiti
2014	n.1 segnalazione - esito	Procedimento disciplinare
2015	n. 1 segnalazione anonima su presunte irregolarità di presenza in servizio del personale	L'istruttoria esperita ha dato esito negativo.
2016	Nessuna segnalazione.	
2017	Nessuna segnalazione.	

PARTE II MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA

17. PRINCIPI ISPIRATORI ED OBIETTIVI GENERALI

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure individuate in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

E' un valore fondante della Pubblica Amministrazione, che si traduce in azioni strutturali ben definite e in micro azioni che consentono di articolare concretamente gli obiettivi, di individuare le responsabilità in modo preciso, di misurarle (indicatori), di retribuirle.

Con il processo di digitalizzazione e il ripensamento del ruolo del settore pubblico, il concetto di trasparenza ha assunto nuovi significati:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni;
- controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.

In breve, è diventato uno dei pilastri dell'Open Government, un modello di *Governance* che mette al centro il cittadino e la partecipazione, ponendo come obiettivo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali, le effettive esigenze della comunità.

L'approvazione del FOIA italiano (Freedom Of Information Act), avvenuta con D.Lgs 97/2016, rafforza il valore della trasparenza come principio cardine dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e introduce il diritto all'accesso civico che consente a chiunque di chiedere documenti e dati, ad eccezione di quelli la cui divulgazione può compromettere interessi pubblici e privati, ampliando la trasparenza oltre le tipologie oggetto di obbligo di pubblicazione.

Al di là degli obblighi di trasparenza stabiliti per legge, il comune di Monza si impegna a dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, definiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se,

come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi sono stati perseguiti.

La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

In questo quadro si inserisce il tema del riutilizzo dei dati detenuti dal settore pubblico, cui la legislazione vigente attribuisce un'importanza fondamentale per il miglioramento dei servizi e lo sviluppo delle comunità.

L'*Open data* si configura quindi come evoluzione massima della trasparenza perché:

1. permette ai cittadini, attraverso l'analisi dei dati, la verifica dell'efficienza dell'apparato burocratico;
2. costituisce il presupposto di base per lo sviluppo di un vero e proprio processo di collaborazione tra le istituzioni e la comunità dei cittadini sulle scelte di governo;
3. dà alle imprese l'opportunità di riutilizzare e integrare i dati già a loro a disposizione, fino a sviluppare servizi e applicazioni che possono affiancarsi a quelle create centralmente dalle Istituzioni, a vantaggio dell'intera comunità di utenti.





18. DATI E DOCUMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei Dirigenti cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento, sono indicati nell'Allegato B.

19. ULTERIORI MISURE E AZIONI PER LA TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, deve assicurare la massima circolazione delle informazioni sia all'interno della struttura amministrata, sia fra quest'ultima ed il mondo esterno.

E' quindi essenziale che nei documenti di programmazione dell'Ente siano riportati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e che siano individuate macro aree di intervento e, successivamente, interventi puntuali.

Per garantire il controllo diffuso sull'operato del comune di Monza da parte di cittadini, imprese e city users costoro devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse gli obiettivi e le attività siano stati perseguiti, funzione che non si esaurisce con l'inserimento sul sito dei dati obbligatori o di quelli relativi alla performance, ma che occorre presidiare garantendo la pubblicazione e il costante aggiornamento, **in modo chiaro e comprensibile**, di tutte le informazioni riguardanti lo stato di attuazione degli obiettivi strategici e delle attività che abbiano ripercussioni sulla vita dei cittadini e delle imprese.

Le seguenti misure procedurali e organizzative divengono obiettivi per gli uffici e per i Dirigenti titolari e la loro attuazione nel triennio si svolgerà entro le date previste nel presente Piano:

Misure	Termine	Responsabili
1. Pubblicazione elenco affidamenti in xml	31 gennaio di ogni anno	RPCT
2. Pubblicazione delle informazioni relative ai lavori pubblici di importo inferiore ai 100.000 insistenti su strade, edifici pubblici, scuole, palestre. Le attività sulle quali si concentrano le maggiori attenzioni da parte di cittadini, imprese e city users sono quelle inerenti i lavori su strade ed edifici pubblici. Piccole opere, di durata limitata, spesso affidate mediante affidamento diretto, delle cui evoluzioni poco si conosce, ma che incidono direttamente e sulla vita quotidiana delle persone e sulla percezione di qualità ed efficienza del Comune. Obiettivo è quello di implementare per gradi un sistema che permetta di avere online informazioni chiare sui singoli lavori, dalla loro progettazione esecutiva fino all'esecuzione ed eventuale collaudo.	tempestivo	Dirigenti competenti per singola opera

Misure	Termine	Responsabili
3. Pubblicazione Attestazione adempimenti obblighi di trasparenza certificata dal NIV	termine indicato da ANAC ogni anno	RPCT
4. Relazione quadrimestrale sui controlli per Tavolo di lavoro sulla legalità	30 aprile di ogni anno	RPCT
5. Pubblicazione delle informazioni relative alle opere pubbliche di importo superiore ai 100.000 euro. Sulla base del Monitoraggio delle Opere Pubbliche (MOP), il documento che elenca tutte le attività inerenti le singole opere pubbliche di cui il Comune ha approvato la realizzazione definitiva, saranno elaborate delle schede informative, di facile e immediata comprensione, in modo da poter far facilmente comprendere lo stato di realizzazione, chi si è aggiudicato i relativi appalti, il costo dell'opera e di ogni appalto ed il relativo ribasso d'asta, i motivi di eventuali ritardi, aumenti dei costi, variazioni in corso d'opera, ecc.	30 giugno di ogni anno	Dirigente competente MOP
6. Pubblicazione di statistiche e dati sulle attività della Polizia locale	30 giugno e 31 dicembre ogni anno	Comandate Polizia locale
7. Relazione quadrimestrale sui controlli per Tavolo di lavoro sulla legalità	30 agosto di ogni anno	RPCT
8. Realizzazione della Giornata della Trasparenza	30 dicembre di ogni anno	RPCT
9. Relazione quadrimestrale sui controlli per Tavolo di lavoro sulla legalità	30 dicembre di ogni anno	RPCT
10. Pubblicazione di informazioni inerenti gli obiettivi strategici dell'ente e relativo stato di attuazione. Sulla base del Documento Unico di Programmazione (DUP), saranno pubblicate delle schede contenenti: - i programmi, una loro breve descrizione, - le azioni attuate o da attuare - la percentuale di attuazione - le motivazioni di rinvii o mancanti conseguimenti.	30 dicembre di ogni anno	Direttore generale
11. Connessione fra l'applicativo del Monitoraggio delle Opere Pubbliche ed il sito internet istituzionale per la pubblicazione dinamica online degli aggiornamenti relativi alle opere pubbliche in corso di realizzazione.	30 dicembre 2018	



<p>12. Ampliamento Open data. Particolare rilievo assume l'ampliamento della pubblicazione ed il costante aggiornamento dei dati in formato aperto (opendata) in possesso dell'Ente. Ciò permette di mettere a disposizione di cittadini e imprese un patrimonio informativo imponente e al contempo di monitorare le attività di uffici e aziende concessionarie di servizi. Per implementare i dataset già pubblicati occorre effettuare una mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando fin da subito quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici. Ciò consentirà anche di definire la proprietà del dato e la competenza in merito al suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le motivazioni di tali scelte.</p>	30 dicembre 2018	
<p>13. Inserimento clausola proprietà e restituzione dati nei contratti. Nei capitolati di gara sui servizi e nei successivi contratti devono essere inserite clausole che chiariscano che la proprietà dei dati acquisiti e/o relativi al servizio appaltato è del comune di Monza; che censimenti e aggiornamenti devono essere messi in disponibilità dell'Ente; che sia imposta la trasmissione periodica di tali dati in formato aperto, in modo da poterli consultare, rielaborare e pubblicare senza necessità di accedere al gestionale dell'appaltatore, spesso di proprietà. E' anche opportuno che siano definite ed indicate specifiche penali in caso di inadempimento.</p>	30 dicembre 2018	
<p>14. Pubblicazione di dati aggregati su specifiche attività del settore Organizzazione e Personale. La capacità di far percepire un'organizzazione come trasparente e le sue scelte comprensibili, passa dalla capacità di rendere pubblici alcuni dei dati relativi alle attività svolte dal settore che si occupa delle risorse umane, codificato come uno dei settori a più alto rischio corruttivo. La pubblicazione dei dati aggregati relativi alla distribuzione per settore degli straordinari effettuati e delle casistiche relative ai procedimenti disciplinari avviati, potrebbe favorire il benessere organizzativo, eliminando pregiudizi e dicerie.</p>	30 dicembre 2018	

15. Ultimazione mappatura e presidio dei processi/procedimenti amministrativi. L'applicativo MUA prevede il rifacimento della mappatura dei procedimenti amministrativi di istanza di parte, attività strettamente connessa con la trasparenza e l'anticorruzione in quanto identifica i tempi e le modalità per il completamento dei singoli procedimenti, base di un valido sistema di monitoraggio. Con la progressiva creazione dei flussi procedurali relativi ad alcuni servizi, i dati aggregati relativi ai loro tempi di erogazione potranno essere resi pubblici, attraverso la creazione e pubblicazione di specifici report.	30 dicembre 2018	
16. Revisione Regolamento sui Procedimenti amministrativi	30 dicembre 2019	
17. Trasformazione di tutta la modulistica dell'ente in moduli editabili o compilabili online	30 dicembre 2019	

20. PUBBLICAZIONE DEI DATI

La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida sull'Open Data", approvate con delibera di Giunta comunale n. 15 del 28/01/2016, e nel D.lgs 33/2013, in cui si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, nonché riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Il processo di pubblicazione sul sito avviene attraverso la struttura redazionale del sito internet comunale, così come indicata con Determinazione del direttore generale n. 649/2009 del 17/03/2009 e costituita da:

- una redazione centrale, con compiti di analisi, elaborazione, coordinamento e controllo, aggiornamento e sviluppo di tutto ciò che riguarda il mondo del web;
- più redazioni delocalizzate all'interno dei vari settori/uffici dell'Ente, composte da persone già debitamente formate con appositi corsi di formazione e aventi la funzione di aggiornare le parti di sito di specifica competenza, in coordinamento con la redazione centrale;
- procedure automatiche o inserimento manuale secondo le modalità stabilite dalla redazione web centrale e dal *Responsabile della Pubblicazione dei Contenuti*.

Le procedure di inserimento sono stabilite dalla redazione web centrale e dal *Responsabile della Pubblicazione dei Contenuti* e possono essere:

- automatiche (dati generati da applicativi), In questo caso la pubblicazione online è dinamica, senza necessità di aggiornamenti o approvazione alla pubblicazione.
- manuali, cioè compiute direttamente dai redattori centrali o locali abilitati a ciò nelle sezioni di loro competenza.



I dati e documenti inseriti dalle redazioni locali, sono pubblicati sotto la responsabilità diretta dei Dirigenti degli uffici competenti, che provvedono a validarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge in merito alla trasparenza e la corrispondenza ai principi dell'Open Data (dati aperti).

L'intervento della redazione centrale avverrà nel caso il materiale pubblicato non corrisponda a quanto previsto dagli obblighi di trasparenza o non sia redatto in formato aperto. In questi casi la redazione centrale provvederà a informare la redazione locale e il Dirigente dell'ufficio competente della mancanza riscontrata.

21. AGGIORNAMENTO DATI E DOCUMENTI

I dati e i documenti sottoposti agli obblighi di trasparenza sono oggetto di costante aggiornamento anche in relazione allo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, ed all'eventuale adeguamento alle nuove disposizioni di legge.

Per ciascuna tipologia di informazione sono individuate le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati, nonché il dirigente responsabile dell'aggiornamento (**Allegato B**).

22. QUALITA', USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Cittadini e stakeholder devono poter accedere in modo agevole alle informazioni e comprendere il contenuto.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in **formato aperto** o nei formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, così come definiti nella **Tabella 15**, ed in aderenza alle seguenti caratteristiche stabilite dalla Delibera Civit n 2/2012 ed elencate nella **Tabella 16**.

Tabella 15 - Elenco formati aperti

Nome e Descrizione	Tipo di Dato	Estensione file
Comma Separated Value (CSV) Formato testuale per l'interscambio di tabelle, le cui righe corrispondono a record e i cui valori delle singole colonne sono separati da una virgola (o punto e virgola)	Dato tabellare	.csv
Geographic Markup Language (GML) Formato XML utile allo scambio di dati territoriali di tipo vettoriale	Dato geografico vettoriale	.gml
GeoJSON E' un formato di testo aperto, per la codifica di oggetti geografici e dei correlati attributi non spaziali, scritto in JSON (JavaScript Object Notation).	Dato geografico vettoriale	Di solito .geojson, .topojson, o .json
Keyhole Markup Language (KML) Formato basato su XML creato per gestire dati territoriali in tre dimensioni.	Dato geografico vettoriale	.kml
Open Document Format per dati tabellari (ODS) Formato per l'archiviazione e lo scambio di fogli di calcolo	Dato tabellare	.ods
Resource Description Framework (RDF) Basato su XML, e' lo strumento base proposto da World Wide Web Consortium (W3C) per la codifica, lo scambio e il riutilizzo di metadati strutturati e consente l'interoperabilità tra applicazioni che si scambiano informazioni sul Web	Dato strutturato	.rdf
ESRI Shapefile (SHP) Lo Shapefile ESRI è un popolare formato vettoriale per sistemi informativi geografici. Il dato geografico viene distribuito normalmente attraverso tre o quattro files (se indicato il sistema di riferimento delle coordinate). Il formato è stato rilasciato da ESRI come formato (quasi) aperto	Dato geografico vettoriale	.shp, .shx, .dbf, .prj
Tab Separated Value (TSV) Formato testuale per l'interscambio di tabelle, le cui righe corrispondono a record e i cui valori delle singole colonne sono separati da una tabulazione	Dato tabellare	.tsv
Extensible Markup Language (XML) E' un formato di markup, ovvero basato su un meccanismo che consente di definire e controllare il significato degli elementi contenuti in un documento o in un testo attraverso delle etichette (markup)	Dato strutturato	.xml
Drawing (DWG) Formato utilizzato in quasi tutti gli ambienti di progettazione compatibile con la tecnologia AutoCAD. Considerato aperto grazie al rilascio di software free che ne consentono la sola visualizzazione	Dati tipo CAD	.dwg

Tabella 16 - Caratteristiche dati aperti

Caratteristica dei dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e aggiornamento ed il periodo di riferimento.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

23. RISPETTO DELLA PRIVACY

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (trattasi di dati sensibili);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale).

Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, Dirigenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità/impedimenti personali o familiari;
- componenti della valutazione;
- altri dati sensibili.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalla licenza Creative Commons applicata al materiale pubblicato.

24. SEGNALAZIONI E SANZIONI

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione o di istanza di accesso civico costituisce illecito disciplinare. L'art. 46 del D.lgs 33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 dispone infatti che:

“1. L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.”

Il sistema di monitoraggio permanente sull'adempimento degli obblighi di trasparenza istituito dal comune di Monza, descritto al **punto 28.12**, consente al *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* di evidenziare e segnalare le eventuali omissioni, carenze o non coerenze sui dati e documenti oggetto di pubblicazione.

Sono pertanto individuati i Dirigenti per materia, indicati nell'**Allegato B**. Tale individuazione è funzionale anche al sistema delle responsabilità e all'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 43, commi 3 e 4 del D.lgs. 33/2013.

Le segnalazioni di omissioni o errori sono inviate ai Dirigenti competenti, così come identificati nell'**Allegato B**, che entro 30 giorni devono far pervenire al *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* le motivazioni a giustificazione dell'inadempimento.

Decorso infruttuosamente tale termine o ritenuti infondate le giustificazioni addotte, il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* è tenuto a dare comunicazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione a:

- vertice politico dell'amministrazione,
- *Nucleo Indipendente di Valutazione*,
- ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, del comune di Monza, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

L'avvio del procedimento per l'irrogazione della sanzione a carico dei Dirigenti competenti per materia, così come identificati nell'**Allegato B**, e l'identificazione del soggetto che la irroga, avviene secondo quanto disposto nel *Codice disciplinare e norme sulle procedure inerenti l'applicazione delle sanzioni disciplinari relative al Personale Dirigente*.

La segnalazione di inadempimento totale o parziale può pervenire anche dall'Autorità Nazionale Anticorruzione a seguito di attività ispettiva.

In questo caso la segnalazione viene inviata via PEC all'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, del comune di Monza, ai fini



dell'adozione delle opportuni provvedimenti disciplinari, nonché ai vertici politici dell'amministrazione, al NIV e se del caso e alla Corte dei Conti per l'attivazione di altre forme di responsabilità.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione può anche ordinare l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

Per quanto riguarda la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui agli articoli 14 e 22, comma 2 del D.lgs 33/2013, il procedimento sanzionatorio relativo si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.

Tale inadempienza dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione ed è irrogata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione sulla base del regolamento emesso dalla stessa in data 16 novembre 2016 "[Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#)".

E' di competenza di ANAC la sanzione amministrativa pecuniaria a carico dei soggetti tenuti a comunicare i dati di cui all'art. 14 (titolari di incarichi politici e di incarichi dirigenziali) e nei confronti dei soggetti tenuti a pubblicare i dati di cui all'art. 22, c. 2 (società ed enti partecipati, controllati o vigilati), sulla base di quanto stabilito con delibera ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015.

In questa ottica, il *Nucleo Indipendente di Valutazione*, in attuazione del potere di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsto dall'art. 14, co. 4, lett. g), d.lgs. 150/2009, e anche in relazione alle segnalazioni ricevute dai Responsabili della trasparenza, ai sensi dell'art. 43, co. 1 e 5, del d.lgs. 33/2013, comunica ad ANAC le irregolarità riscontrate in relazione agli adempimenti di cui al citato art. 47 co. 1 e 2.

Tale sanzione amministrativa pecuniaria è stabilita da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 10.000.

I provvedimenti sanzionatori di entrambe le tipologie sono pubblicati sul sito internet del comune di Monza.

25. ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs 97/2016 ha profondamente modificato l'istituto dell'accesso civico, riconoscendo a chiunque il diritto ad accedere a documenti e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Si configurano quindi tre tipologie di accesso:

- accesso semplice, relativo alle tipologie di dati, documenti e informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria, così come identificate dal d.lgs 97/2016, dal d.lgs 50/2016 e dalla legge 190/2012;
- accesso generalizzato, che riguarda la possibilità di accedere a tutti i dati, documenti e informazioni in possesso della pubblica amministrazione se non in contrasto con la tutela di interessi privati e pubblici o non compresi nelle eccezioni e nei limiti previsti all'art. 5 bis del d.lgs 97/2016.



- accesso documentale, nuova definizione dell'accesso agli atti ex Legge 241/1990, quale modalità di accesso residuale su documenti direttamente correlati a propri interessi giuridici.

Il comune di Monza si è dotato di uno specifico “*Regolamento per l'accesso a dati, documenti e informazioni*”, elaborato secondo le disposizioni contenute nelle normative di riferimento, nel quale sono esplicitate le modalità per esercitare il diritto di accesso e la procedura che l'ente deve seguire per garantirlo.

26. OPEN DATA

L'Open data è l'evoluzione massima della trasparenza: in primo luogo perché permette ai cittadini, attraverso l'analisi dei dati, la verifica dell'efficienza dell'apparato burocratico; in seconda istanza perché costituisce il presupposto di base per lo sviluppo di un vero e proprio processo di collaborazione tra le istituzioni e la comunità dei cittadini sulle scelte di governo; in terzo luogo perché dà alle imprese l'opportunità di riutilizzare e integrare i dati già a loro a disposizione, fino a sviluppare servizi e applicazioni che possono affiancarsi a quelle create centralmente dalle Istituzioni, a vantaggio dell'intera comunità di utenti.

Il comune di Monza si è dotato di un proprio portale Open Data e ha disciplinato, attraverso le “Linee Guida operative sugli Open Data”(Allegato D), approvate con delibera di Giunta n. 15 del 28/01/2016, criteri, caratteristiche e modalità di pubblicazione dei dati e documenti che intende pubblicare in formato aperto.

<http://www.comune.monza.it/it/DOCUMENTI/comunemonza/trasparenza/2016/Linee-guida-open-data.pdf>

PARTE III FORMAZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI

27. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione ha un'importanza fondamentale per lo sviluppo della cultura della legalità e della trasparenza.

L'obiettivo che si pone è quello di:

- far conseguire ai soggetti operanti nell'ente maggiore consapevolezza nello svolgimento dell'attività lavorativa, al fine di ridurre il rischio di compiere l'azione illecita inconsapevolmente;
- diffondere e condividere i valori etici attraverso l'insegnamento di principi di comportamento adeguati al ruolo ricoperto;
- far conoscere gli strumenti di prevenzione e gli obblighi di trasparenza;
- creare una base minima, ma omogenea di conoscenza e competenza, indispensabile per poter programmare la rotazione del personale;
- creare competenza specifica per lo svolgimento delle attività a più alto rischio corruttivo;
- avere un'occasione di confronto con altre realtà ed esperienze.



L'attività di formazione è decisa dal *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* e si svolgerà prevalentemente in house o attraverso l'apporto e la collaborazione degli organismi e enti che sul territorio presidiano la legalità (Magistrati, Prefettura, Forze dell'Ordine).

Oggetto della formazione saranno prioritariamente i seguenti argomenti:

- responsabilità in capo al dipendente
- tipologie di reato in cui più facilmente può incorrere il dipendente
- conflitto d'interessi
- regole del codice di comportamento

L'Ufficio Formazione coadiuverà e supporterà l'organizzazione degli eventi formativi.

Tempi e destinatari della formazione sono Dirigenti, Responsabili del Procedimento, Referenti e altri operatori dell'Ente in misura diversa a in base all'appartenenza alle aree risultanti a più alto rischio corruttivo:

RISCHIO ELEVATO = superiore a 15			
Misure	Descrizione	Frequenza	Decorrenza
Formazione obbligatoria	dirigenti, funzionari e referenti	minimo 8 ore annue	1 settembre 2013
	altri addetti	4 ore annue	1 settembre 2013

FASCIA DI ATTENZIONE = Superiore a 7 e fino a 15			
Misure	Descrizione	Frequenza	Decorrenza
Formazione obbligatoria	dirigenti, funzionari e referenti	minimo 8 ore annue	1 settembre 2013
	altri addetti	4 ore annue	1 settembre 2013

27.1 - ATTIVITA' DI FORMAZIONE SVOLTE

Luogo e data	Titolo corso	Partecipanti
Monticello Brianza, 18 dicembre 2015	“La trasparenza dinamica come strumento anticorruzione: FOIA Open data e partecipazione civica”	Personale assegnato all’ufficio Trasparenza
Monza - 20 febbraio 2014	Formazione interna in merito al nuovo regime della Trasparenza	Responsabili uffici e servizi e personale e addetto a elaborazione e inserimento di atti
Monza - 5 marzo 2014	Formazione interna in merito al nuovo regime della trasparenza	Responsabili uffici e servizi e personale e addetto a elaborazione e inserimento di atti
Cremona - 28 marzo 2014	“Digitalizzare per semplificare. Trasparenza e controlli per realizzare un efficace sistema anticorruzione”	Responsabile del Processo Anticorruzione
Pavia - 25 giugno 2014	“La Legge anticorruzione nella P.A.: il responsabile e i referenti, la redazione del piano triennale, trasparenza e accesso civico, conflitti di interessi, incompatibilità, nuovo codice di comportamento relativa prevenzione e repressione”	Responsabile del Processo Anticorruzione
Monza -- 22 settembre 2014 videoconferenza GFormazione	“Avvalimento, subappalto e problematiche di diritto del lavoro nei contratti pubblici”	Responsabile del Processo Anticorruzione
Monza - 4 novembre 2014	Incontro “Nuove misure anticorruzione: il ruolo degli Amministratori e dei funzionari per la costruzione di una nuova etica pubblica”. Relatori: sostituti procuratori del Tribunale di Monza, dott. Salvatore Bellomo e dott.ssa Giulia Rizzo	Dirigenti, ai Responsabili de i Servizi ed ai Responsabili degli uffici delle aree a più elevato rischio.
Monza - 1 ottobre 2015 ANUTEL	“Il documento unico di programmazione”	Personale assegnato al servizio Integrità e all’ufficio Trasparenza
Varese, 20 ottobre 2015 - UPEL	“Convegno sulla nuova struttura del procedimento amministrativo dopo la Legge Madia”	Personale assegnato al servizio Integrità e all’ufficio Trasparenza



Luogo e data	Titolo corso	Partecipanti
Monticello Brianza, 18 dicembre 2015	“La trasparenza dinamica come strumento anticorruzione: FOIA Open data e partecipazione civica”	Personale assegnato all’ufficio Trasparenza
Monticello Brianza, 18 dicembre 2015	“La trasparenza dinamica come strumento anticorruzione: FOIA Open data e partecipazione civica”	Personale assegnato all’ufficio Trasparenza
Monza	Aspetti generali L. 190/2012 Cenni sistema delle responsabilità formazione obbligatoria per Dirigenti e funzionari aree più esposte (minimo 4 ore) Misure e azioni di prevenzione nelle aree di rischio Prevenzione della corruzione e performance (minimo 8 ore)	Tutto il personale L’analisi delle schede di valutazione dei corsi di formazione compilate dal personale consente di rilevare: - sostanziale miglioramento delle conoscenze e un buon grado di soddisfazione delle aspettative - valutazione positiva per la ricaduta sulle prestazioni professionali.
Como, 15 gennaio 2016 - UPEL	“Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione”,	Personale assegnato al servizio Integrità e all’ufficio Trasparenza
Monza 7 aprile 2016 - ANUTEL	“Master breve per gli enti locali”	Personale assegnato al servizio Integrità e all’ufficio Trasparenza
Como, 4 maggio 2016 - UPEL	“Il nuovo codice degli appalti”,	Personale assegnato al servizio Integrità e all’ufficio Trasparenza
Monza, 19 aprile - 8 giugno 2016 MIP Politecnico di Monza	Master “Trasparenza e Anticorruzione nelle Pubbliche Amministrazioni”	Personale assegnato all’ufficio Trasparenza
Monza, 23 maggio - 23 giugno 2016 MIP Politecnico di Monza	Master “Gestione e trasparenza dei dati informatici delle pubbliche amministrazioni”	Responsabile Processo Trasparenza
Monza, 23 giugno	“Il nuovo codice dei contratti: dal MEPA alla legge di stabilità 2016 e le novità per l’acquisto di beni e servizi”	Responsabile del Processo Anticorruzione
Torino, 29 giugno 2016	“Aggiornamento del PNA e decreto legislativo in materia di pubblicità e trasparenza	Responsabile del Processo Anticorruzione
Monza, 16 febbraio 2017	Privacy e diritto d’accesso	Dirigenti, ai Responsabili di Servizi e Uffici
Villa Greppi, 13 marzo 2017	Appalti e contratti	Personale assegnato all’ufficio Trasparenza



Luogo e data	Titolo corso	Partecipanti
Lecco, 27 ottobre 2016 UPEL	“Trasparenza amministrativa dopo il D.Lgs n. 97/2016”	
Monza, 11 novembre 2016 UPEL	“Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione”	
Monza	Formazione generale e specifica delle aree a maggior rischio corruttivo. Modalità tecniche di pubblicazione di informazioni, atti, provvedimenti, deliberazioni e determinazioni, secondo i criteri di accessibilità.	Tutto il personale (507 dipendenti)
Monza, dal 13 aprile al 31 maggio 2017	La tutela della Privacy negli adempimenti delle PA e il diritto di accesso agli atti	Responsabile Processo Trasparenza
Monza, 22 maggio	Formazione sulla trasparenza	Dipendenti del comune di Monza con Contratto Formazione Lavoro
Monza, 25 maggio e 1 giugno 2017	Formazione sulla trasparenza	Dipendenti del comune di Monza di età inferiore a 40 anni
Monza, 25 settembre 2017	“Le riforme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per un nuovo modello di amministrazione locale e il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”	Dirigenti, ai Responsabili dei Servizi ed ai Responsabili degli uffici delle aree a più elevato rischio.
Monza, novembre 2017	Le riforme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per un nuovo modello di amministrazione locale e il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”	Dipendenti degli uffici delle aree a più elevato rischio.
Monza, novembre 2017	Le riforme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per un nuovo modello di amministrazione locale e il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”	Dipendenti degli uffici delle aree a più elevato rischio.

28. MONITORAGGIO

La tipologia e la metodologia dei controlli restituiscono una misura di valutazione sull'efficacia del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Per il triennio 2018-2020 le aree su cui si concentreranno prioritariamente i controlli sono:

Anno 2018

- Area Contratti
- Area pianificazione e governo del territorio
- Area commercio e attività produttive

Anno 2019

- Area del personale
- Area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica

Anno 2020

- Area delle spese, entrate e del patrimonio
- Area incariche e nomine.

Le irregolarità evidenziate sono tempestivamente segnalate agli uffici competenti secondo i diversi profili di responsabilità, ove sussistenti.

Annualmente è elaborata una rendicontazione sull'esito dei controlli, preventivi, successivi e delle attestazioni provenienti dai Dirigenti, inviata a Sindaco, Presidente del Consiglio comunale, Assessori, Consiglieri, Revisori dei Conti, *Nucleo Indipendente di Valutazione*.

28.1 - CONTROLLI SULLE PROCEDURE IN ITINERE

FINALITA'	TIPOLOGIA DI ATTI SOTTOPOSTA A CONTROLLO	TIPOLOGIA CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> - controllo sulla procedura eseguita - controllo sulla coerenza con la pianificazione e la programmazione - controllo sulla competenza - controllo sul rispetto degli obblighi di trasparenza - controllo anticorruzione 	Procedure non ancora concluse nelle aree ad elevato rischio: <ul style="list-style-type: none"> - affidamenti e concessioni; - gestione del patrimonio; - edilizia; - tributi comunali; - selezioni, concorsi e progressioni del personale; - gestione del fondo risorse decentrate del personale dell'ente; - urbanistica - nomine dei rappresentanti del Comune presso gli organismi controllati o partecipati 	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuato da RPCT e Tavolo di lavoro sulla Legalità - A campione - Selezione casuale sulle procedure in itinere nel periodo sottoposto al controllo - Preventivo

28.2 CONTROLLI SUI PROCEDIMENTI

FINALITA'	TIPOLOGIA DI ATTI SOTTOPOSTA A CONTROLLO	TIPOLOGIA CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> - controllo sui termini di conclusione del procedimento - controllo sulla procedura eseguita - controllo sulla coerenza con la pianificazione e la programmazione - controllo sulla competenza - controllo sul rispetto degli obblighi di trasparenza - controllo anticorruzione 	Procedimenti autorizzativi per aree ad elevato rischio	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuato da RPCT - A campione - Selezione casuale sulle procedure avviate nel periodo sottoposto al controllo - Successivo

28.3 CONTROLLI SUGLI ATTI

Ove sussistenti, le irregolarità ed i suggerimenti per l'adozione di migliori pratiche sono tempestivamente segnalati agli uffici competenti secondo i diversi profili di responsabilità.

FINALITA'	ATTI SOGGETTI AL CONTROLLO	MODALITA' CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> - controllo sulla procedura eseguita - controllo sulla coerenza con la pianificazione e la programmazione - controllo sulla competenza - controllo sul rispetto degli obblighi di trasparenza - controllo anticorruzione 	Determinazioni: <ul style="list-style-type: none"> - a contrarre - aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture - concessioni benefici economici - trattamento economico dipendenti ed amministratori - provvedimenti di accreditamento strutture - convenzioni per finanziamento servizi - concessioni/autorizzazioni all'uso del patrimonio - procedure di assunzione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuato da RPCT - A campione - Estrazione casuale quindicennale - Successivo - Analisi puntuale sui provvedimenti riferiti ad ambiti specifici
<ul style="list-style-type: none"> - controllo sulla coerenza con la pianificazione e la programmazione - controllo sulla competenza - controllo sul rispetto degli obblighi di trasparenza - controllo drafting 	<ul style="list-style-type: none"> - Deliberazioni di Giunta - Deliberazioni di Consiglio 	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuato da RPCT - A campione - Preventivo

28.4 - CONTROLLI SUI CONTRATTI

L'introduzione di un nuovo sistema di gestione documentale ha consentito già dal 2017 di poter disporre al momento dell'adozione dell'atto a contrarre o di affidamento di tutti i dati necessari per poter operare preziosi controlli nell'area dei contratti pubblici. In particolare il controllo sulla rotazione degli affidamenti, che ha permesso di incidere positivamente su una prassi che in passato ha denotato alcuni elementi di criticità.

Il controllo è stato potenziato con riferimento anche ai cumuli di affidamenti alle stesse ditte originati da provvedimenti emessi da settori diversi.

FINALITA'	ATTI SOGGETTI A CONTROLLO	MODALITA' CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> - controllo rotazione invitati e affidatari - controllo regolarità applicazione norme - controlli finalizzati alla prevenzione di reati 	<ul style="list-style-type: none"> - determinazioni di affidamento - determinazione di conferimento di incarichi 	<ul style="list-style-type: none"> - effettuato da RPCT - a campione su tutti gli incarichi - successivo - analisi trimestrale - analisi ed elaborazione da banche dati interne

28.5 - CONTROLLI SULLA PRESENZA IN SERVIZIO

FINALITA'	DATI SOGGETTI A CONTROLLO	MODALITA' CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> - controllo sul rispetto degli orari di servizio - controllo sulla presenza in servizio 	<ul style="list-style-type: none"> - orario di servizio 	<ul style="list-style-type: none"> - effettuato dai Dirigenti - su tutti i dipendenti - su un giorno a campione - trimestrale - dati inseriti nell'apposito indicatore del Piano Performance

28.6 - CONTROLLI SULL'ESERCIZIO DEL POTERE DISCIPLINARE

FINALITA'	DATI SOGGETTI A CONTROLLO	MODALITA' CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini per la contestazione degli addebiti - Rispetto dei termini per la conclusione del procedimento 	Audizioni per tipologia Focus sull'illecito penale Numero procedimenti sospesi per pendenza procedimento penale.	<ul style="list-style-type: none"> - effettuato da dirigente Ufficio Procedimenti Disciplinari - Annuale

28.7 - CONTROLLI SULL'USO DEI VEICOLI

FINALITA'	DATI SOGGETTI A CONTROLLO	MODALITA' CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> - Congruità dei costi e dei consumi - Individuazione usi impropri 	<ul style="list-style-type: none"> - Km effettuati per ogni veicolo 	<ul style="list-style-type: none"> - effettuato dai Dirigenti - su tutti i veicoli - trimestrale - effettuato dai Dirigenti - dati inseriti nell'apposito indicatore del Piano Performance

28.8 - CONTROLLI SULL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI IN USO AL PERSONALE

FINALITA'	DATI SOGGETTI A CONTROLLO	MODALITA' CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> - Razionalizzazione della spesa - Individuazione usi impropri 	<ul style="list-style-type: none"> - tutte le dotazioni - personale autorizzato all'uso 	<ul style="list-style-type: none"> - effettuato dai Dirigenti - dati inseriti nell'apposito indicatore del Piano Performance

28.9 CONTROLLI SUGLI OBBLIGHI DI ASTENSIONE (ART. 53, C. 16TER, D.LGS. 165/01)

FINALITA'	DOCUMENTI SOGGETTI A CONTROLLO	MODALITA' CONTROLLO
- individuare eventuali conflitti d'interesse mantenuti dopo l'astensione dal lavoro (pantouflage)	- autocertificazioni richieste e presentate dai dipendenti cessati nell'anno precedente, limitatamente alle posizioni dirigenziali e di responsabile di servizio	- effettuato da RPCT - a campione - trasmissione per le verifiche all'Agenzia delle Entrate ed alla Guardia di Finanza.

28.10 - CONTROLLI SULLE PARTECIPATE

FINALITA'	DATI SOGGETTI A CONTROLLO	MODALITA' CONTROLLO
- Trattamento economico degli Amministratori - Trattamento economico del personale e il rispetto dei vincoli economici/finanziari previsti dalla legge - Rispetto degli obblighi di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi (dlgs 39/2013) - Obblighi di pubblicazione	- Attestazioni richieste a soggetti partecipati o controllati - Dati pubblicati sui siti dei soggetti partecipati o controllati	- effettuato da dirigente responsabile partecipate - a campione - semestrale

28.11 - CONTROLLI SULLE INCOMPATIBILITÀ (EX ART. 35 BIS, D.LGS. 165/01)

FINALITA'	DATI SOGGETTI A CONTROLLO	MODALITA' CONTROLLO
- Controllo sulle incompatibilità dei membri delle Commissioni di concorso	- certificazione sui membri esterni acquisite dal Casellario Giudiziale	- effettuato da dirigente del Personale - annuale

28.12 - CONTROLLI SULLA TRASPARENZA

FINALITA'	ATTIE DATI SOGGETTI A CONTROLLO	MODALITA' CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> - controllo sugli obblighi inerenti gli artt. dal 13 al 22, l'art. 24 e gli artt. dal 29 al 36 del D.lgs 33/2013. - controllo adempimenti in merito ad Appalti, Concorsi, Beneficiari di vantaggi e sussidi, Incarichi e consulenti, - controllo su tutti gli atti non classificati come detentori di dati sulla trasparenza per rilevare omissioni totali - controllo sul rispetto dei tempi di pubblicazione 	<ul style="list-style-type: none"> - determinazioni e delibere con le quali sono: <ul style="list-style-type: none"> - affidati lavori, servizi e forniture, - concessi benefici economici - attribuiti incarichi - determinazioni che non dichiarano dati sulla trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - effettuato da RPCT - puntuale su tutti gli atti, dati e documenti - quadrimestrale - estrazione elenchi dall'applicativo di gestione documentale
<ul style="list-style-type: none"> - controllo sul rispetto degli obblighi di pubblicazione - controllo sul rispetto dei tempi di pubblicazione 	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazioni e attestazioni Dirigenti e organi politici - altri elenchi e dati 	<ul style="list-style-type: none"> - effettuato da RPCT - quadrimestrale - puntuale su tutti i dati e documenti

28.13 - CONTROLLI SU INCARICHI E CONSULENTI

FINALITA'	DOCUMENTI SOGGETTI A CONTROLLO	MODALITA' CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> - Controllo regolarità applicazione norme - Controlli finalizzati alla prevenzione di reati 	<ul style="list-style-type: none"> - Determinazioni di affidamento di incarico 	<ul style="list-style-type: none"> - effettuato da RPCT - analisi ed elaborazione da banche dati interne - tutti gli incarichi - successivo

28.14 - CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI

FINALITA'	DATI SOGGETTI A CONTROLLO	MODALITA' CONTROLLO
- Prevenzione delle false certificazioni	- Autocertificazione presentate	- effettuato dai Dirigenti - successivo alla presentazione

28.15 - CONTROLLI SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE

FINALITA'	DATI SOGGETTI A CONTROLLO	MODALITA' CONTROLLO
- Esclusione di utilizzi impropri	-	- effettuato dalla Polizia locale su indicazione del RPCT - successivo