



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025 - 2027

“La corruzione è un furto di democrazia. Crea sfiducia, inquina le istituzioni, altera ogni principio di equità, penalizza il sistema economico, allontana gli investitori e impedisce la valorizzazione dei talenti.”

Sergio Mattarella

SOMMARIO

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	4
TABELLA 1– OBIETTIVI	5
2. INTEGRAZIONE CON SISTEMA DELLA PERFORMANCE E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	6
TABELLA 2 - OBIETTIVI GENERALI DI <i>PERFORMANCE</i> INERENTI L'ANTICORRUZIONE	7
3. CONTRASTO AL RICICLAGGIO E TITOLARE EFFETTIVO	7
4. ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'ILLEGALITA'	9
5. PNRR	11
6. OBIETTIVI RAGGIUNTI E CRITICITA'	12
TABELLA 3 – GRADO DI ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	12
7. PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE.....	13
TABELLA 4 – SOGGETTI RESPONSABILI	14
8. VALUTAZIONE D'IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO	15
TABELLA 5 – IMMOBILI E AZIENDE CONFISCATE	15
TABELLA 6 – REATI CONTRO LA PA E ALTRI REATI	16
9. VALUTAZIONE D'IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO	17
TABELLA 7 – CONTRIBUTI DIRETTI E INDIRETTI	18
TABELLA 8 – APPALTI AFFIDATI (DA GENNAIO A DICEMBRE 2024)	19
TABELLA 9 – SENTENZE PASSATE IN GIUDICATO, ECC	19
TABELLA 10 – CAUSE APERTE NELL'ANNO SUDDIVISE PER SETTORI	20
TABELLA 11 –SEGNALAZIONI SUL COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI	21
TABELLA 12 –SEGNALAZIONI DI <i>WHISTLEBLOWER</i>	21
TABELLA 13– ARTICOLI DI STAMPA SU FATTI DI NATURA CORRUTTIVA	21
TABELLA 14 – ESITI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	22
TABELLA 15– VISUALIZZAZIONI SEZIONE DEL SITO “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”	23
TABELLA 16– VISUALIZZAZIONI TIMESET DEL SITO OPEN DATA DEL COMUNE DI MONZA	23
10. MAPPATURA DEI PROCESSI	23
11. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	23
TABELLA 17 – SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO	24
TABELLA 18 – CRITERI PER LA MISURAZIONE DEL RISCHIO	24
12. LE MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	26
13. ELENCO DELLE MISURE.....	27
TABELLA 19 –ELENCO MISURE GENERALI	27
TABELLA 20: ELENCO MODELLI OPERATIVI	29
TABELLA 21: ELENCO MISURE SPECIFICHE E DI DIGITALIZZAZIONE	30
14. DESCRIZIONE DELLE MISURE GENERALI	37



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2025-2027

CONFLITTO D'INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ	37
SEGNALAZIONE DI ILLECITI E TUTELA <i>WHISTLEBLOWER</i>	38
TRASPARENZA	39
FORMAZIONE	40
ROTAZIONE ORDINARIA	40
ROTAZIONE STRAORDINARIA	41
SEPARAZIONE DELLA FUNZIONE ISTRUTTORIA DA QUELLA DI CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO	41
DIVIETO DI PANTOUFLAGE	42
CONTROLLI A CAMPIONE SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	42
CONTROLLI SUGLI AFFIDAMENTI DIRETTI FINO A 40.000 EURO	43
15. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	44
16. MISURE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO	45
17. RESPONSABILITA' E SANZIONI	45

ALLEGATI

Allegato A: Mappatura dei rischi e degli Indicatori di anomalia

Allegato B: Registro dei processi e relative misure anticorruzione

Allegato C: Modelli operativi (*check-list*)

Allegato D: Obblighi di trasparenza e relativi responsabili

Allegato E: Modello per il monitoraggio degli obblighi di trasparenza e anticorruzione per gli Enti partecipati

Allegato F: Linee Guida operative su Trasparenza e Open Data

Allegato G: Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione

Allegato H: Procedura Whistleblower

Allegato I: Attestazione NIV

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., la Giunta definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica-gestionale.
2. Un'ottica rafforzata dalla disciplina sul Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) e dalle riforme introdotte con il PNRR, che vede la prevenzione della corruzione come essenziale per il miglioramento della qualità dell'agire delle pubbliche amministrazioni in quanto lotta al più ampio concetto di malagestio. L'anticorruzione diviene quindi, a tutti gli effetti, non solo misura di contrasto ai reati contro la PA, ma dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico, assumendo natura trasversale a tutte le attività di realizzazione della missione istituzionale dell'amministrazione, in quanto concorrente alla riduzione del rischio di sprechi e al buon funzionamento della PA.
3. Una strategia già in parte percorsa dal Comune di Monza che da tempo ha concepito le misure di prevenzione della corruzione in ambito di miglioramento e efficientamento, piuttosto che di adempimento o di controllo, e sviluppato un percorso di confronto fra le strutture che oggi concorrono alla realizzazione del PIAO, in particolare la pianificazione strategica, l'organizzazione del personale e i sistemi informativi, che ha portato a:
 - collegare il grado complessivo di attuazione delle misure ad un obiettivo di performance di Ente;
 - elaborare, per ogni misura, specifici indicatori di attuazione la cui coerenza è valutata dal Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV);
 - connettere gli obiettivi di valore pubblico identificati nel Piano di mandato dell'Amministrazione, di cui uno è proprio l'educazione alla Legalità, con gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza identificati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) di ANAC e le misure di prevenzione adottate dal Comune di Monza.
4. Particolare attenzione è stata attribuita al contrasto al riciclaggio, attività che le pubbliche amministrazioni sono tenute a svolgere ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) e che possono dare un contributo fondamentale all'individuazione di infiltrazioni criminali o di sviamenti nell'uso delle risorse provenienti dal PNRR, evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.
5. La **violazione** delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, **il loro mancato o incompleto adempimento o non conformità**, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, **così come la mancata collaborazione** alle richieste del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nonché l'omissione dei controlli anticorruzione previsti in capo ai Dirigenti, costituisce **illecito disciplinare** e elemento di valutazione ai fini della corresponsione del trattamento accessorio e, per i Dirigenti, della retribuzione di risultato, oltre che potenziale ragione di attivazione di procedimenti in merito alla responsabilità dirigenziale per danno all'immagine dell'amministrazione.

Tabella 1- Obiettivi

Programma di mandato			1 – LA CITTA DI TUTTI E’ SICURA E BELLA
Obiettivo strategico anticorruzione:	Rafforzamento analisi dei rischi e delle misure di prevenzione in ottica PNRR, appalti e selezione del personale	Protocollo d’Intesa con la Guardia di Finanza	attuato
		Modalità di controllo o di rotazione del personale di PL per evitare familiarizzazione con il territorio	attuato
Obiettivo strategico anticorruzione:	Miglioramento della regolamentazione interna	Aggiornamento Codice etico	in corso
		Aggiornamento Codice di Comportamento	attuato
		Definizione indirizzi per la valorizzazione dei beni confiscati alla mafia	in corso
Obiettivo strategico anticorruzione:	Favorire la partecipazione nel processo di elaborazione delle strategie anticorruzione	Istituzione di una Tavolo di confronto per la Legalità e l’Antimafia per garantire una effettiva attività di indirizzo	attuato
Obiettivo strategico anticorruzione:	Incremento della formazione sull’etica della legalità	Rafforzamento continuo delle competenze del personale del Comune e delle società partecipate	attuato
		Promozione di iniziative volte al coinvolgimento della cittadinanza e delle scuole	in corso
		Incremento attività di educazione alla legalità per adulti	in corso
Programma di mandato			2 – LA CITTA DI TUTTI E’ ATTRATTIVA
Obiettivo strategico anticorruzione:	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni (più chiarezza espositiva, informatizzazione, flussi dati obbligatori)	Aggiornamento del registro delle associazioni culturali monzesi	in corso
Obiettivo strategico anticorruzione:	Impulso alla informatizzazione dei flussi e digitalizzazione dei processi	Ottimizzazione processi gestionali tra ufficio SUAP, SUE e bonifiche con revisione procedure informatiche e integrazione banche dati	in corso
Obiettivo strategico anticorruzione:	Integrazione tra il monitoraggio anticorruzione e altri sistemi di controllo	Monitoraggio dei tempi di autorizzazione medie strutture di vendita fino a 800 mq. e da 800 a 1500 mq	In corso
		Edificio Ex Borsa: monitoraggio esecuzione opere e rispetto dei tempi previsti da cronoprogramma	In corso
Programma di mandato			3 – LA CITTA’ DI TUTTI E’ DINAMICA E POLICENTRICA
Obiettivo strategico anticorruzione:	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni (più chiarezza espositiva, informatizzazione, flussi dati obbligatori)	Promozione bilancio partecipativo	Fine 2025
Programma di mandato			4 – LA CITTA’ DI TUTTI E’ CAPOLUOGO EUROPEO
Obiettivo strategico anticorruzione:	Promozione di strumenti di condivisione e esperienze di buone pratiche	Rafforzamento competenze centrali ufficio appalti	In corso
Obiettivo strategico anticorruzione:	Impulso alla informatizzazione dei flussi e digitalizzazione dei processi		

	Implementazione sistema informatico di ricezione dei suggerimenti	attuato
	Predisposizione Piano di manutenzione programmata edifici pubblici e scuole	In corso
	Censimento/criticità di tutti gli edifici pubblici di proprietà comunale e costruzione anagrafe degli edifici pubblici	In corso
Programma di mandato	5 – LA CITTA' DI TUTTI E' INNOVATIVA, VERDE, SOSTENIBILE	
Obiettivo strategico anticorruzione:	Impulso alla informatizzazione dei flussi e digitalizzazione dei processi	
	Integrazione del cassetto fiscale con tutti i servizi tariffati del comune (mensa, asilo nido, ecc)	In corso
	Adeguamento alle piattaforme di pagamento online di PAGOPA e di tutti i sistemi di pagamenti e accesso con identità digitale previsti dalle riforme digitali del PNRR	In corso
	Incremento servizi di amministrazione digitale	In corso
Programma di mandato	6 – LA CITTA' DI TUTTI E' SOLIDA	
Obiettivo strategico anticorruzione:	Raccordo fra le misure di prevenzione della corruzione e quanto stabilito in merito agli obiettivi di performance, alle risorse umane e finanziarie	
	Cruscotto per Servizi Sociali e Istruzione: sviluppo rappresentazione interattiva dei dati di contabilità analitica	nuovo
	Sottoscrizione protocollo con Autorità Giudiziaria e Ordine Avvocati in merito a servizio tutele giuridiche	nuovo
	Verifica attendibilità dichiarazione per utenti fruitori di contributi sociali (TARI)	In corso
	Adozione di modelli istituzionali, organizzativi, tecnologici per potenziare l'attività di accertamento fiscale	In corso
Programma di mandato	7 – LA CITTA' DI TUTTI E' INCLUSIVA E ACCESSIBILE	
Obiettivo strategico anticorruzione:	Miglioramento della regolamentazione interna	
	Maggiore accessibilità ai servizi sociali	In corso
	Approvazione del regolamento del verde pubblico e privato	nuovo
Programma di mandato	8 – LA CITTA' DI TUTTI E' VIVA E SPORTIVA	
Obiettivo strategico anticorruzione:	Impulso alla informatizzazione dei flussi e digitalizzazione dei processi	
	Digitalizzazione delle cedole librerie e relativa gestione	attuato

2. INTEGRAZIONE CON SISTEMA DELLA PERFORMANCE E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. I controlli interni così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

2. L'integrazione fra le politiche di prevenzione della corruzione e i controlli interni è garantita dall'entrata in vigore, nel 2022, del **nuovo Regolamento dei Controlli Interni**, caratterizzato da un approccio di progressiva connessione fra tipologie di controlli (di regolarità amministrativa, di gestione, di qualità, strategici) che pur partendo da presupposti differenti hanno come unico scopo quello di rendere più efficiente la macchina amministrativa.
3. Di seguito sono descritte le forme di collegamento con gli altri strumenti di controllo:
 - i **controlli successivi** sulla regolarità amministrativa degli atti dirigenziali sono stati ampliati, in chiave anticorruzione, alla verifica dell'intero flusso decisionale che ha condotto all'adozione dei provvedimenti conclusivi. Le modalità di esecuzione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa sono decise dal Segretario generale con l'estrazione di un numero definito di determine esecutive nel periodo preso a riferimento per il controllo. Nella **Tabella 14** sono riportati gli esiti del monitoraggio al 31/12/2024.
 - nell'ambito dei **controlli strategici** il mancato o parziale raggiungimento degli **Obiettivi generali di performance inerenti l'anticorruzione** (Tabella 2) comporta una ricaduta in termini di erogazione del trattamento economico accessorio (retribuzione di risultato per i Dirigenti e Elevate Qualificazioni; trattamenti di produttività individuale per il restante personale sull'anno preso in considerazione).
 - i controlli relativi al corretto uso dei fondi del PNRR sui progetti assegnati e finanziati al Comune di Monza.

Tabella 2 - Obiettivi generali di performance inerenti l'anticorruzione

% di attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza individuate nel PTPCT

Target

≥ 75%

3. CONTRASTO AL RICICLAGGIO E TITOLARE EFFETTIVO

1. Nella Pubblica Amministrazione l'attività di contrasto al riciclaggio si concentra su specifiche aree (art. 10, comma 1, d.lgs. 231/2007 così come modificato dal d.lgs.90/2017), che, peraltro, coincidono perfettamente con i settori a maggior rischio corruttivo:
 - procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
 - procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
 - procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.
2. Questa stretta correlazione con la corruzione oltre che la necessità di garantire il corretto funzionamento del mercato e della concorrenza, ha spinto il comune di Monza ad aderire, nel 2018, ad un apposito progetto formativo dedicato ai Segretari generali, ai Dirigenti e ai responsabili degli uffici degli ambiti interessati dalle attività di contrasto al riciclaggio di 6 grandi comuni lombardi, con l'obiettivo di sensibilizzare e formare operatori in grado di riconoscere, nell'ambito della normale attività di ufficio, le sospette operazioni di riciclaggio, di analizzarle e segnalarle alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), come previsto dal d.lgs. 231/2007 e dal d.lgs. 90/2017.
3. Sono quindi state adottate una serie di iniziative:

- partecipazione al Gruppo di lavoro di SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, in sinergia con la UIF- Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia,
 - nomina del **Gestore delle segnalazioni** delle operazioni sospette di riciclaggio ai sensi art. 6, comma 4 del D.M. 25 settembre 2015, nella persona del dott. Franco Andrea Barbera (decreto del Sindaco n. 12 del 9 dicembre 2022 - prot. 0198588/2022), già segretario generale e RPCT del Comune di Monza;
 - messa in carico ai dirigenti della responsabilità di segnalare al Gestore le operazioni sospette (deliberazione della Giunta comunale n.16 del 21 gennaio 2019);
 - attivazione di **percorsi di formazione** per sensibilizzare e istruire gli operatori di primo livello e gli analisti;
 - adozione di **Linee Guida operative interne** per la gestione delle segnalazioni e di **check-list**, tipicizzate per le attività comunali, che favoriscano gli operatori di primo livello nell'identificazione delle operazioni sospette;
 - sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa con il Comando provinciale della Guardia di Finanza;
 - introduzione dell'obbligo di comunicazione del **Titolare effettivo** per i soggetti privati dotati di personalità giuridica destinatari di:
 - Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria;
 - Concessioni di servizi e partenariati pubblico/privati superiori alla soglia comunitaria;
 - Concessioni amministrative di beni patrimoniali indisponibili e beni demaniali;
 - Concessioni d'uso di beni immobili;
 - Finanziamenti, contributi, vantaggi economici di qualunque genere a imprese e associazioni;
 - Autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita;
 - Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati.
4. La mancata comunicazione del Titolare effettivo comporta l'avvio, attraverso il Protocollo d'Intesa con la Guardia di Finanza, di verifiche in materia di contrasto al riciclaggio e di lotta all'evasione fiscale.
5. L'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza a tutela degli interessi finanziari dell'Unione, ha infatti stabilito l'obbligo di raccogliere alcune categorie di dati e richiesto esplicitamente che, in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori, sia individuato il titolare effettivo come definito dalla disciplina antiriciclaggio.
6. Secondo la Normativa Antiriciclaggio del 2019, il **Titolare effettivo** è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica - o di quelle persone - che, governando operazioni o attività, ne risulta in fatto beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti. Ai fini dell'individuazione del titolare effettivo si riporta quanto previsto dalle Linee Guida del MEF con riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019. Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:

- **criterio dell'assetto proprietario:** sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
- **criterio del controllo:** sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli *stakeholders*. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);
- **criterio residuale:** questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società. Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale assenza di titolare effettivo.

4. ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'ILLEGALITA'

1. Per rafforzare le azioni a tutela della legalità il Comune di Monza ha:

- avviato il **progetto "SCUOLA E LEGALITÀ: UN IMPEGNO IN COMUNE"** (delibera di Giunta comunale n. 391/2024) dedicato agli alunni delle scuole secondarie superiori di Monza, che prevede l'organizzazione di incontri formativi, tenuti presso gli istituti scolastici aderenti, sui temi della legalità e su funzioni e compiti dell'organizzazione comunale, la visita ai luoghi dedicati al processo di formulazione delle decisioni politico-amministrative della città e la conoscenza diretta dei protagonisti dell'attività di governo (Sindaco, assessori, dirigenti), l'esecuzione di specifiche attività didattiche sui temi affrontati negli incontri formativi e la partecipazione ad uno specifico Concorso d'Idee;
- approvato l'aggiornamento al **Codice di Comportamento del Comune di Monza** (delibera di Giunta comunale n. 5 del 9 gennaio 2025), per renderlo adeguato alle nuove indicazioni contenute nel DPR n. 81/2023. Il Codice è strumento integrativo del vigente Codice generale, che disciplina nel dettaglio gli obblighi di comportamento che devono essere osservati, in aggiunta a quelli già stabiliti dalla normativa di legge e di contratto, dai dipendenti del Comune di Monza, ivi compresi i dirigenti, da tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
- sottoscritto un **Protocollo d'Intesa per la sicurezza nei cantieri pubblici e privati** con le organizzazioni sindacali (delibera di Giunta comunale n. 446/2024 (delibera di Giunta comunale n. 446/2024) per promuovere azioni di contrasto all'illegalità nel settore edile;
- istituito l'**Osservatorio per la Legalità e contro le mafie**, istituito con delibera di Giunta comunale n. 210 del 13 maggio 2023, cui hanno aderito organizzazioni sindacali, associazioni, ordini professionali e di categoria del territorio, avente funzioni consultive, propositive, centro di studio, ricerca, documentazione, collaborazione, iniziativa sociale a sostegno della legalità e per il contrasto alla criminalità e microcriminalità ad essa connessa;

- firmato in data 15/12/2022, un **Protocollo d'intesa** con il **Comando Provinciale della Guardia di Finanza** di Monza (prot. n. 0221905/2022), per il coordinamento e cooperazione delle modalità idonee a sostenere la legalità economica e finanziaria in particolare nell'ambito delle risorse destinate al PNRR e alle prestazioni sociali.
 - adottato un **Codice Etico** di Ente (delibera di Consiglio comunale 77/2012, peraltro in corso di rilettura emendativa), cioè un sistema di regole di condotta finalizzate a promuovere comportamenti eticamente adeguati soprattutto riguardo alla prevenzione del fenomeno corruttivo che si compone di tre sezioni:
 - le prime due dirette ai titolari di incarichi politici (sindaco, assessori, consiglieri) che volontariamente vi vogliono aderire;
 - la terza rivolta ai soggetti affidatari di contratti (contraenti, subappaltatori, subcontraenti e chiunque risulti coinvolto, anche parzialmente, nell'esecuzione di contratti) e deve essere sottoscritta obbligatoriamente già in sede di gara;
2. E' inoltre in corso di elaborazione un **Protocollo d'Intesa per la Legalità negli appalti**, che, nel percorso già attuato all'interno dell'Osservatorio, mira a rafforzare la tutela dei prestatori e il contrasto ai tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nelle materie di competenza comunale, a partire dagli appalti pubblici, e a rendere concrete le azioni di sensibilizzazione al valore della Legalità.

5. PNRR

1. Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. Il controllo e la rendicontazione riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.
2. Il Comune di Monza ha quindi istituito un'apposita struttura per:
 - assicurare il raccordo e il dialogo fra le varie strutture interessate, anche attraverso l'attivazione di specifici flussi informativi;
 - impostare un sistema di monitoraggio interno in grado di segnalare ogni ritardo, ostacolo, criticità che si presenti nell'iter di partecipazione ai bandi, nell'avanzamento dei progetti finanziati e nella loro rendicontazione;
 - organizzare un sistema costante e periodico di relazione tra parte politica, parte tecnica e di controllo/monitoraggio;
 - attivare percorsi formativi per i responsabili della gestione dei progetti;
 - garantire il necessario coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT).
3. In attuazione della circolare del MEF dell'11 agosto 2022, spettano infatti al Soggetto Attuatore:
 - i controlli di regolarità amministrativo-contabile delle spese esposte a rendicontazione;
 - le verifiche sul rispetto delle condizionalità* e di tutti gli ulteriori requisiti* connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai *taggings* ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR.
 - l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
 - la rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS);
 - l'individuazione e la comunicazione del Titolare effettivo destinatario dei fondi.

6. OBIETTIVI RAGGIUNTI E CRITICITA'

1. Il monitoraggio 2024 sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ha certificato un grado complessivo di adempimento **ben superiore** al target previsto dal relativo indicatore di *performance* (75%) che indica che l'Ente ha ormai percepito e interiorizzato la lotta alla corruzione come sistema interconnesso alle normali attività. (Tabella 3).

Tabella 3 - Grado di attuazione misure di prevenzione della corruzione e trasparenza

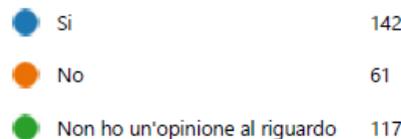
Totale Attività	Non dovute (da sottrarre)	Non attuate	Attuate/attuate in parte	Target% ATTUAZIONE	Reale% ATTUAZIONE
647	35	66	546	≥ 75%	89%

2. Feedback positivi evidenziati anche dalla vasta adesione al questionario interno inoltrato digitalmente a tutti i dipendenti dell'Ente, di cui si riportano nel grafico a lato gli esiti di alcune domande.
3. Appare quindi dare i suoi frutti sia l'ingente opera di formazione sui temi della legalità (oltre 32 corsi organizzati dal 2013 ad oggi, realizzati prevalentemente *in house* a tutto il personale e ai neoassunti, e fondati sulla divulgazione non solo e non tanto delle normative, ma soprattutto dei valori e principi alla base della prevenzione della corruzione, con esplicazione di casi reali e focus approfonditi sul conflitto d'interesse, il ruolo dei RUP, gli affidamenti diretti, il codice di comportamento), sia il lavoro fatto con l'introduzione, attraverso direttive del Segretario generale, di disposizioni operative, FAQ, modelli e check list per rendere sempre più standardizzati alcuni procedimenti e che hanno contribuito a aumentare la qualità degli atti e delle procedure.
4. Le maggiori criticità si evidenziano nei settori con carenza di figure professionali specifiche o dove la cronicizzazione dei ruoli fa risultare più difficoltosa l'applicazione di misure come la segregazione dei poteri o l'introduzione di modalità di lavoro condiviso o digitalizzato.

1. Conosci le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione relative alla tua attività?



2. Ritieni che la strategia di prevenzione della corruzione adottata dal Comune di Monza abbia modificato i comportamenti o la sensibilità verso la cultura della legalità?



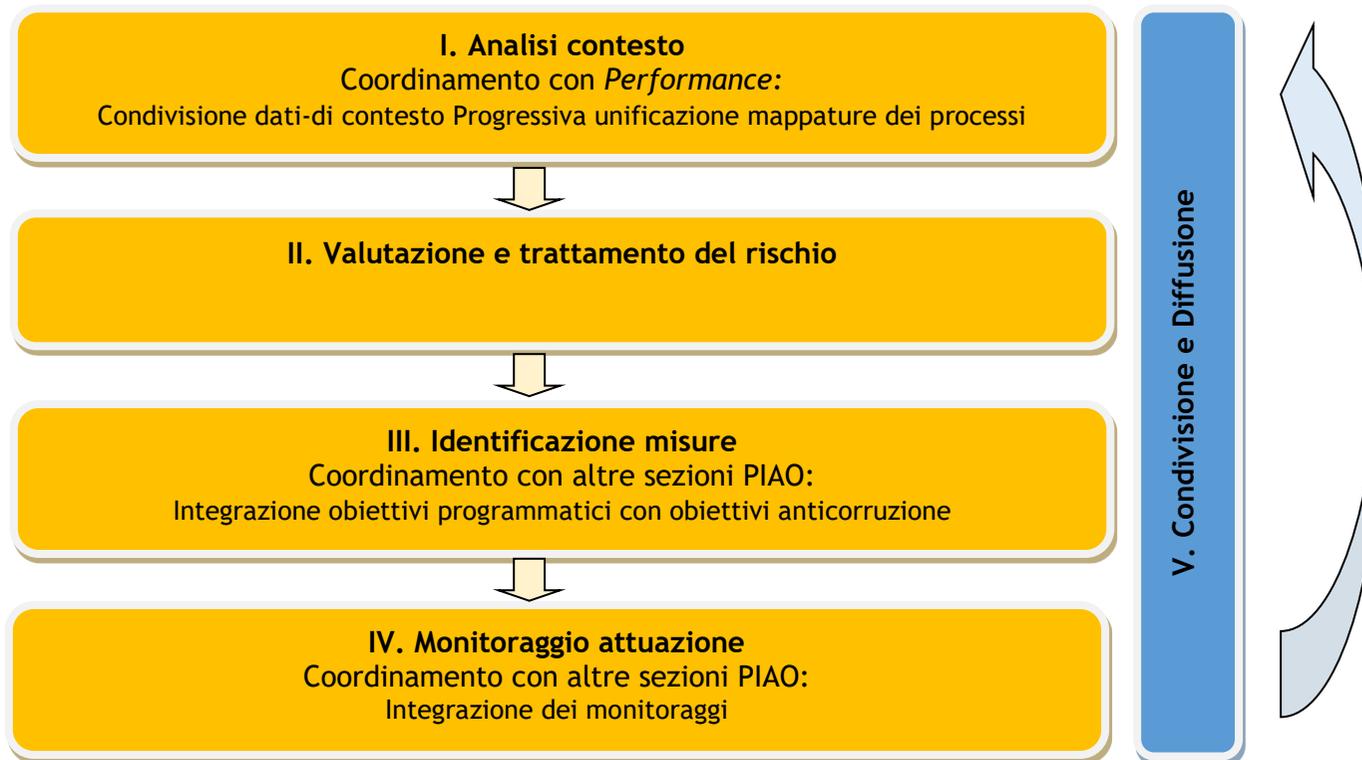
7. PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE

1. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2023-2025 (PNA) deliberato da ANAC a novembre 2022, attribuisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che per il Comune di Monza è il dott. Franco Andrea Barbera, nominato con decreto del Sindaco n. 10 del 3/11/2022 (prot. 0194062/2022), il ruolo di cardine del collegamento fra le strategie anticorruptive e le altre sezioni di cui si compone il PIAO. Per tale attività, il RPCT si avvale di un'apposita struttura adeguata al compito da svolgere per qualità del personale e per mezzi tecnici e identificata nell'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Privacy, presidiata da una figura di Elevata Qualificazione.

2. La metodologia di elaborazione segue i principi e le regole introdotti dalle normative su anticorruzione e trasparenza e dai Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) adottati dall'ANAC, ma tiene conto anche della specificità dell'Ente, data da dimensioni, funzioni, ordinamento, e dallo specifico contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo, descritte nell'analisi sul contesto.

3. L'elaborazione segue una logica sequenziale e ciclica a fasi per favorire il miglioramento continuo. Il faro guida sono i seguenti principi metodologici:

- approccio sostanziale e non di adempimento, con particolare riferimento alla sostenibilità delle misure individuate;
- valutazione dell'esperienza accumulata e adattamento agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno;
- rafforzamento dell'interazione con gli obiettivi di valore pubblico identificati nella sezione *Performance* e con i controlli già esistenti e progressiva integrazione delle attività di programmazione e pianificazione degli altri piani assorbiti nel PIAO;



- d. introduzione di misure di prevenzione di tipo organizzativo, di modellizzazione e digitalizzazione degli iter procedurali, per andare a incidere più sulle modalità con cui sono strutturati e svolti i procedimenti, piuttosto che sui controlli;
 - e. coinvolgimento costante, durante tutto l'anno, di Dirigenti e Responsabili di Procedimento per l'identificazione di nuovi rischi e ulteriori processi/attività/procedimenti da mappare;
 - f. coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico con la presentazione, prima dell'approvazione, nella idonea Commissione consiliare.
4. La fase di **diffusione e condivisione** (V), successiva all'approvazione, avviene attraverso:
- la pubblicazione sul portale del comune di Monza nell'area denominata "Amministrazione trasparente" e nella intranet dell'Ente;
 - la consegna di una copia a tutti i dipendenti neoassunti, sia a tempo determinato che indeterminato, da effettuarsi da parte della Direzione Organizzazione e Risorse Umane al momento della presa in servizio;
 - l'organizzazione, con cadenza almeno annuale, di momenti di formazione e di confronto con i dipendenti dell'Ente;
 - l'attivazione di iniziative di sensibilizzazione e informazione;
 - coinvolgimento di *stakeholders* e cittadini attraverso un avviso e una form pubblicata sul sito istituzionale per la raccolta di proposte e osservazioni:
<https://trasparenza.comune.monza.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/anticorruzione-partecipazione-cittadini/>
5. Nel processo di predisposizione della presente sezione del PIAO e delle misure di prevenzione della corruzione sono coinvolti diversi soggetti, di cui di seguito si definiscono i relativi ruoli o ambiti di responsabilità.



Tabella 4 - Soggetti responsabili

Soggetto	Ruolo
Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Coordinamento elaborazione e monitoraggio
Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Privacy	Supporto proattivo a RPCT, redazione, analisi, monitoraggio
Organi politici	Obiettivi strategici, proposte, approvazione atti
Dirigenti	Adempimento misure, collaborazione e rendicontazione
Dipendenti e collaboratori	Adempimento misure e collaborazione
Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)	Vigilanza e valutazione
<i>Stakeholders</i> e cittadini	Proposte
Responsabile Aggiornamento dati Stazione Appaltante (RASA)	Aggiornamento BDNCP presso l'ANAC

8. VALUTAZIONE D'IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

1. La valutazione d'impatto del contesto esterno prende avvio dai dati sulle dinamiche economico-sociali del territorio, da informazioni sulle criticità riscontrate o desunte dai principali *stakeholders*, dalla emersione di episodi di corruzione, di criminalità organizzata o infiltrazioni mafiose.
2. I dati relativi alla situazione economica sono condivisi nel Documento Unico di Programmazione (DUP) pubblicato sul sito istituzionale [Piano Integrativo Attività e Organizzazione \(PIAO\)](#) ed evidenziano come Monza e la sua provincia siano un territorio economicamente avanzato per numerosità di imprese, quantità di depositi bancari, attività di import-export, caratteristiche che sono una calamita anche per il mondo dell'illecito.
3. Le [relazioni semestrali 2023](#) della DIA confermano che nella provincia di Monza e Brianza rimangono operative 5 basi logistiche di *'ndrangheta* (Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate). dedite a scambio elettorale politico mafioso, corruzione e turbata libertà degli incanti, Come documentano gli esiti dell'inchiesta "Maestrale Carthago" del 2023 e gli sviluppi processuali dell'operazione "Salaria", avviata nel 2019, si conferma la forte vocazione economico-imprenditoriale dei componenti della criminalità organizzata e la loro capacità di intessere fluidi rapporti con "colletti bianchi", esponenti politici e rappresentanti delle pubbliche amministrazioni.

4. Altro significativo indicatore della pressione criminale sul territorio è desumibile dalla lettura dei dati statistici dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati (ANBSC) e dal numero delle interdittive antimafia (10 dal 2021 al 2023).

5. Nel campo dei reati contro la PA, si segnala l'indagine della Procura della Repubblica di Monza che a maggio 2022 ha visto il coinvolgimento di un imprenditore e di alcuni funzionari di comuni limitrofi, in un caso di corruzione e turbativa d'asta negli appalti di manutenzione del verde pubblico. Episodio che ha destato preoccupazione dato che una delle aziende di

Tabella 5 - Immobili e aziende confiscate a Monza				
Genere	Tipologia	Iter Giudiziario	% confiscata	Procedura
immobili	Negozi, Bottega	Confisca I	100%	Procedimento Penale
immobili	Appartamento in condominio	Confisca def.	50%	Misure di Prevenzione
immobili	Magazzino, Locale di deposito	Confisca I	100%	Misure di Prevenzione
immobili	Altro	Confisca def.	100%	Misure di Prevenzione
immobili	Altro	Confisca def.	100%	Misure di Prevenzione
immobili	Box, garage, autorimessa, posto auto	Confisca def.	100%	Misure di Prevenzione
aziende	Impresa individuale	Confisca def.	100%	Procedimento Penale
aziende	Società a responsabilità limitata	Confisca def.	100%	Procedimento Penale
Immobili e aziende destinati				
Genere	Tipologia	Destinatario	Anno decreto	Tipo destinazione
immobili	Appartamento in condominio	Carabinieri	2015	Mantenimento al patrimonio dello stato
immobili	Box, garage, autorimessa, posto auto	Carabinieri	2015	Mantenimento al patrimonio dello stato

proprietà dell'imprenditore è titolare in ATI del contratto del global service del Comune di Monza, in quanto subentrata ad una precedente azienda.

6. Per quanto riguarda il riciclaggio, reato spesso collegato alla corruzione, nel 2023 la Lombardia si è confermata la prima regione per numero di segnalazioni di operazioni sospette (27.462) con 1.511 segnalazioni provenienti dalla provincia di Monza e Brianza.
7. Non risultano invece pervenuti suggerimenti e proposte e osservazioni da parte di cittadini e *stakeholders* tramite la [form di consultazione](#) presente sul sito istituzionale. L'inesistenza di tali segnalazioni, nonostante la costante diffusione di comunicazioni sulle attività di promozione della cultura della legalità, indica ancora una bassa percezione della politica anticorruptiva dell'Ente.

Tabella 6 - Reati contro la PA e altri reati denunciati all'autorità giudiziaria

Tipo di reato	Italia			Provincia di Bergamo			Provincia di Monza e Brianza		
	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2019	2020	2021
peculato	273	286	220	9	3	1	2	1	2
peculato mediante profitto dell'errore altrui	5	11	7	0	0	0	0	0	0
malversazione di erogazioni pubbliche	101	105	105	0	4	0	0	0	0
indebita percezione di erogazioni pubbliche	384	536	536	3	18	12	0	2	4
concussione	45	41	33	0	0	0	0	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	23	16	23	0	0	0	0	1	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	81	72	51	0	0	0	0	1	0
corruzione in atti giudiziari	21	9	4	0	0	0	0	0	0
induzione indebita a dare o promettere utilità (commessa dal pubblico ufficiale)	38	24	21	0	0	0	0	0	0
induzione indebita a dare o promettere utilità (commessa da chi dà o promette)	14	2	2	0	0	0	0	0	0
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	12	12	16	0	0	0	0	0	0
pene per il corruttore	65	54	43	0	0	0	0	0	0
istigazione alla corruzione	97	100	77	2	2	1	0	0	0
peculato, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali ecc.	0	..	..	0	0	..	0	0	..
abuso d'ufficio	1365	1157	898	22	10	8	2	7	5
Traffico di influenze illecite	28	19	16						
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	..	1	1	..	..	0	..	..	0

rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	..	84	84	..	..	0	..	..	0
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	..	1667	1667	..	..	7	..	..	5
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica	..	3	3	..	..	0	..	..	1
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	..	818	818	..	..	7	..	..	3
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	..	2496	2496	..	..	26	..	..	25
violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	..	2050	2050	..	..	16	..	..	23
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita							7	13	10
Usura							2	0	1
associazione per delinquere							0	2	1
associazione di tipo mafioso							0	0	0

Tipo di reato (Fonte: https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2023-04/report_reati_corruttivi_marzo_2023.pdf)	2020	2021	2022	Var.% 2004- 2022				
Concussione (art. 317 e 319 quater c.p.)	97	67	54	-60,9%				
Reati corruttivi (art. 318, 319, 319 ter, 320,321,322, e 346 bis c.p.)	327	282	230	-44,4%				
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 314 e 316 c.p.)	278	297	227	-22,0%				
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	1365	1157	898	-11,6%				

9. VALUTAZIONE D'IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

- La valutazione dell'impatto del contesto interno si basa su informazioni e dati funzionali a rappresentare l'organizzazione e le sue attività (appalti, progetti finanziati coi fondi del PNRR, programmazione delle Opere Pubbliche e degli acquisti di beni e servizi, concorsi, contributi e benefici economici erogati, ecc.), in parte pubblicati sul sito istituzionale:
 - benefici economici e contributi diretti e indiretti ([vedi link](#) e Tabella 7);b);

- appalti affidati ([vedi link](#) e Tabella 8);
 - importi per acquisti di beni e servizi ([vedi link](#)); importi per acquisti di beni e servizi ([vedi link](#));
 - posti a concorso ([vedi link](#)); posti a concorso ([vedi link](#));
 - importi per realizzazione di Opere pubbliche ([vedi link](#)); importi per realizzazione di Opere pubbliche ([vedi link](#));
 - progetti finanziati con fondi PNRR ([vedi link](#)); progetti finanziati con fondi PNRR ([vedi link](#));
 - grado di attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza (Tabella 2);
 - esiti dei procedimenti disciplinari conclusi (vedi [link](#))
 - cause civili o ricorsi amministrativi in corso (Tabelle 9 e 10)
 - esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa (Tabella 14)
 - visualizzazioni sezione del sito “Amministrazione trasparente” (Tabella 15)
 - visualizzazioni *timeset* pubblicati sul sito Open data del Comune di Monza (Tabella 16)
2. L’elevata quantità di progetti finanziati con il PNRR e i relativi volumi finanziari, pone il Comune di Monza fra le città lombarde con più progetti assegnati (34, per un totale di 37.979.361,85 euro), ed impone quindi una particolare attenzione nell’identificare misure di prevenzione che, pur non ostacolando l’iter attuativo, ne monitorino accuratamente l’andamento e la correttezza.
3. Al contempo l’alto grado di adempimento alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza introdotte in questo ultimo triennio e l’intensa partecipazione alle attività di formazione e sensibilizzazione dei dipendenti, indicano che l’anticorruzione è ritenuta ormai un elemento costante dell’attività amministrativa.
4. Appare invece residuale l’apporto dei dipendenti nel segnalare disfunzioni o irregolarità sulla piattaforma dedicata al *Whistleblower* (vedi Tabella 12) e nell’attivare procedure di segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio.
5. Limitate anche le segnalazioni su comportamenti non corretti dei dipendenti (vedi tabella XX), e gli articoli di stampa su disfunzionamenti gravi dei servizi comunali o episodi di corruzione (vedi Tabella 11).

Tabella 7 - Contributi diretti e indiretti (al 30 dicembre di ogni anno)

Tipologia	2023	2024
Contributi diretti	19.715.118,54	21.983.978,70
Contributi indiretti	262.648,42	114.562,25
TOTALE	19.977.766,96	22.098.540,95

Tabella 8 - Appalti affidati (da gennaio a dicembre 2024)

Tipologia	2023		2024	
	Quantità	Importo complessivo	Quantità	Importo complessivo
01-Procedure aperte	23	19.634.646,66	31	30.962.504,83
02-21-Procedure ristrette	1	13.000,00	0	
03-22-Procedure negoziate con pubblicazione del bando o di avviso	13	2.775.009,84	4	1.462.153,71
04-06-Procedure negoziate senza pubblicazione del bando	31	5.191.619	18	5.420.608,62
07-Sistema dinamico di acquisizione				
08-17-23-Affidamento diretto *	694	10.813.912,50	639	16.569.496,21
24-Affidamento diretto a società in house			2	106.662,42
26-Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro / convenzione	28	2.767.280,23	41	4.277.157,96
27-Confronto competitivo in adesione ad accordo quadro/convenzione			2	30.327,86
TOTALE	790	41.195.468,04	737	58.828.911,61
Rinnovi	24	7.617.383,82	12	1.179.342,12
Proroghe	8	1.692.644,53	37	17.087.543,00
TOTALE GENERALE	822	50.505.496,39	786	77.096.996,73

Tabella 9 - Sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA, falso e truffa (640 e 640 bis), responsabilità amministrativa/contabile, ricorsi in temi di affidamento di contratti.

Tipologia	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Sentenze passate in giudicato procedimenti in corso, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA, falso e truffa (640 e 640 bis)	1	0	0	0	0	0
Sentenze e procedimenti in corso sulla responsabilità amministrativa/contabile*	0	0	1	0	0	0
Ricorsi in temi di appalti (pervenuti/persi).	3/1	6/1	4/0	6/1	1/1	2/0

* un procedimento della Corte dei Conti è in corso da prima del 2017.

Tabella 10 - Cause aperte nell'anno suddivise per settori

Settore	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Alloggi	4	0	4	1	2	0
Patrimonio	2	6	5	7	1	0
Polizia locale	5	1	5	6	4	3
Viabilità e strade	0	1	0	0	1	3
Sport	1	1	2	0	0	0
Edilizia e urbanistica	31	10	12	12 + 3	9	4+1
Manutenzioni e progettazioni	0	2	5	1	2	2
Giardini	1	0	0	0	1	1
Biblioteche	0	1	0	0	0	0
Tributi	0	0	2	0	2	1
Ambiente	1	0	0	2	13	3
Personale	2	0	0	2	1	0
Servizi sociali	1	1	0	2	0	1
Turismo e spettacolo	1	0	1	0	0	1
Commercio	6	2	1	2	0	1
Enti partecipati	1	1	0	0	0	0
Appalti	2	0	6	6	1	2
Elettorale e servizi demografici	0	0	0	0 + 2	1	1
Bilancio				1	0	0
Istruzione				1	0	0

Tabella 11 -Segnalazioni sul comportamento dei dipendenti

Anno 2022	N. 7 segnalazioni pervenute: - n. 1 ha prodotto un procedimento disciplinare
Anno 2023	n. 17 segnalazioni pervenute: - n. 10 archiviate a seguito di verifica insussistenza presupposti avvio procedimento disciplinare; - n. 5 hanno prodotto procedimenti disciplinari comminati nel 2023 - n. 2 ancora in trattazione al 31.12.2023
Anno 2024	n. 12 segnalazioni pervenute: - n. 3 non di competenza, - n. 1 archiviata a seguito di verifica insussistenza presupposti avvio procedimento disciplinare; - n. -1 archiviata a seguito di estinzione; - n-5 chiuse hanno prodotto o procedimenti disciplinari comminati nel 31 dicembre 2024; - n. 2 aperte ancora in trattazione al 31 dicembre 2024.

Tabella 12 -Segnalazioni di *Whistleblower*

Anno 2022	N. 1 segnalazioni pervenuta da portale. L'istruttoria non ha evidenziato fatti di rilevanza corruttiva.
Anno 2023	N. 1 segnalazioni pervenuta da portale. L'istruttoria non ha evidenziato fatti di rilevanza corruttiva, ma di possibile natura disciplinare
Anno 2024	N. 2 segnalazioni pervenuta da portale. L'istruttoria non ha evidenziato fatti di rilevanza corruttiva, ma di possibile natura disciplinare

Tabella 13- Articoli di stampa su fatti di natura corruttiva

Descrizione	2020	2021	2022	2023	2024
Articoli su fatti di natura corruttiva	0	0	1	0	0

Tabella 14 - Esiti controlli successivi di regolarità amministrativa (anno 2024)

Tipo atto	N. determinazioni esecutive	N. atti controllati	N. Rilievi
a contrarre	42	2	0
accordi di collaborazione	1	0	0
agenti contabili	34	2	0
altro	740	32	3
appalto	750	58	37
atto transattivo	1	0	0
collaudo	2	0	0
commissione	35	1	0
concessione	13	1	0
contributo	57	3	0
convenzione	33	4	2
co-progettazione	5	0	0
CRE	41	0	0
incarico	18	2	1
incarico appalti	26	2	1
incentivi tecnici	38	1	0
manifestazione interesse	6	0	0
modifica contrattuale	15	9	0
patto di collaborazione	21	0	0
personale	140	4	0
proroga	39	39	14
revisione prezzi	3	1	0
rimborso	51	2	0
rinnovo	13	4	0
sponsorizzazione	9	1	0
subappalto	45	5	3
variante	15	15	2
Totale complessivo	2193	188	63

Tabella 15- Visualizzazioni sezione del sito “Amministrazione trasparente”

Descrizione	2022	2023	2024
“Amministrazione trasparente”- Visualizzazioni di pagina	115.564	133.049	164.909
“Amministrazione trasparente” - Pagina che ha ricevuto più visite: Bandi di concorso	7.094	13.275	40.688

Tabella 16- Visualizzazioni timeset del sito Open data del Comune di Monza

Descrizione	2022	2023	2024
Open data: visualizzazioni totali	143.773	150.951	155.302
Open data: % aumento visualizzazioni		+5%	+3%
Open data: Time set che ha ricevuto più visite Occupazioni Temporanea Suolo Pubblico	19.007	19.269	19.564

10. MAPPATURA DEI PROCESSI

1. La mappatura dei processi assume un ruolo fondamentale per l’individuazione e l’analisi dei processi organizzativi e costituisce l’elemento centrale per una corretta identificazione dell’esposizione al rischio corruttivo dell’Ente.
2. L’originaria mappatura è stata aggiornata e rielaborata integrando tre banche dati:
 - i procedimenti mappati per l’anticorruzione,
 - quelli ad istanza di parte riportati nella sezione “Amministrazione trasparente”,
 - gli esiti di una ricognizione interna avviata nel 2019 ai fini privacy e per l’adozione del Manuale di gestione del protocollo.
3. Da questa integrazione è derivata la mappatura riportata nel **Registro dei processi e relative misure anticorruzione (Allegato B)**.

11. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. La nuova mappatura dei procedimenti e le modifiche organizzative e procedurali nel frattempo intervenute, hanno portato, nel 2023, alla necessità di aggiornare i criteri per la valutazione del rischio e a rimisurare il grado di esposizione.
2. Il grado di esposizione al rischio di ogni processo/procedimento mappato è calcolato come prodotto di probabilità e impatto sulla base di una scala crescente a 4 fattori (Tabella 17), con l’espressione di un giudizio sintetico finale.

$$\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$$

Tabella 17 - Scala di misurazione del rischio			
RISCHIO IRRILEVANTE	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO
0,00- 5,00	5,01-11,00	11,01-18,00	18,01-∞

3. Il risultato è riepilogato, per ogni procedimento, nel **Registro dei processi e relative misure anticorruzione (Allegato B)**.
4. La valutazione è svolta in prima istanza dai Dirigenti utilizzando i criteri (Tabella 18) inerenti:
 - la probabilità (da 1 a 6) che un evento si verifichi;
 - l'intensità dell'impatto (da 12 a 14), in termini d'immagine, economici e sulla qualità dell'azione amministrativa;
 - cui si aggiungono i nuovi indicatori di probabilità (da 7 a 11), valutati dal RPCT.

Tabella 18 - Criteri per la misurazione del rischio				
1) presenza di applicativi gestionali che seguono l'iter procedimentale				Discrezionalità Un processo decisionale altamente discrezionale aumenta il rischio Opacità. L'adozione di strumenti di trasparenza riduce il rischio
su tutto il processo	su più fasi, ma non su tutto il processo	solo su 1 fase	su nessuna fase	
2) presenza di leggi e/o regolamenti che vincolano iter, tempi e fasi del processo				
del tutto vincolato (criteri, iter, tempi, punteggi, controlli)	iter e tempi e criteri sono vincolati	solo i tempi e l'iter sono vincolati	totalmente discrezionale	
5. esistenza di strumenti che rendono il processo/procedimento trasparente				
Publicato tutto l'iter (procedura, tempi, modulistica, esiti)	Publicati procedura, tempi, esiti	Publicati solo procedura o solo tempi o solo esiti	Nessuna pubblicità	
3) presenza di Carte dei servizi o Certificazioni di qualità				
Completa e aggiornata	Completa, non aggiornata	Incompleta e non aggiornata	Assente	
4) presenza di procedure di condivisione e confronto con gli Stakeholder o di supervisione di altri Enti				
Sull'intero processo/procedimento	Sulla maggioranza delle fasi del processo	Solo su una fase del processo	Non presente	

5) responsabilità del procedimento attribuita allo stesso soggetto				
da meno di 3 anni	da meno di 5 anni	da oltre 5 anni	da oltre 8 anni	
6) presenza di eventi giudiziari o procedimenti penali e/o disciplinari inerenti il processo				
Non presenti	Eventi/procedimenti risalenti a oltre 5 anni fa	Eventi/procedimenti risalenti a oltre 2 anni fa	Fatti recenti	
7) segnalazioni pervenute (Whistleblower) o articoli stampa locale su disfunzioni				Eventi passati. L'esistenza di episodi o procedimenti o aumenta il rischio
Nessuno	Solo segnalazioni di Whistleblower	Solo articoli di stampa	Entrambe	
8) numero di rischi correlati al processo/procedimento				Rischiosità Più rischi aumentano la probabilità dell'evento corruttivo
Uno	Uguale o maggiore di 2	Uguale o maggiore di 4	Uguale o maggiore di 6	
9) Partecipazione di dirigenti, responsabili uffici/servizi, operatori ai corsi di formazione e incontri (ultimi 3 anni)				Collaborazione. La scarsa collaborazione segnala mancanza di attenzione o resistenza
Sempre e tutti	Sempre ma non tutti	Alcune volte e non tutti	Assenti sempre e tutti	
10) Grado di attuazione delle misure				
Tutte attuate e nei tempi previsti	Target raggiunto, nei tempi previsti	Target raggiunto, ma non nei tempi previsti	Target non raggiunto	
11) Valore economico complessivo prodotto dal processo (presunto o calcolato in base a costi/entrate)				Livello di interesse esterno. La presenza di interessi, anche economici, rilevanti, di benefici o di sanzioni per i destinatari determina un incremento del rischio.
uguale o inferiore a 500.000 euro	da 500.000 a 1.000.000 di euro	da 1.000.000 a 3.000.000 di euro	superiore a 3.000.000 euro	
12) Effetto sui destinatari				
diretto verso un numero limitato di utenti interni	diretto verso un numero ampio di utenti interni	diretto verso un numero limitato di utenti esterni	diretto verso un numero ampio di utenti esterni	
13) Possibilità di irrogare sanzioni e/o rilasciare autorizzazioni a attività economiche attribuita al processo:				
nessuna	solo sanzioni	solo autorizzazioni	sanzioni e autorizzazioni	

12. LE MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. L’acquisizione e analisi delle informazioni derivanti dal contesto interno e esterno, la valutazione del rischio e l’ascolto di dirigenti e responsabili degli uffici ha portato alla declaratoria delle misure di prevenzione della corruzione, riepilogate nell’**Allegato B: Registro dei processi e relative misure anticorruzione**, che dettaglia e identifica:

Processo	Esposizione al rischio	Rischi correlati	Misure da attuare	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Responsabile attuazione
----------	------------------------	------------------	-------------------	---------------------	--------------------------	-------------------------

2. Nell’individuare le misure di prevenzione e nell’introdurre di nuove è stata dedicata particolare attenzione a:
- reale sostenibilità, per non appesantire le attività e garantire una reale efficacia;
 - innovazione, prediligendo misure orientate a standardizzare, digitalizzare e regolamentare, più che al controllo;
 - razionalizzare le misure già esistenti, per semplificare gli adempimenti.
3. In collaborazione con i dirigenti, ad ogni processo/procedimento mappato sono state attribuite misure generali e specifiche (vedi **Allegato B**) pensate sia in virtù del livello di esposizione, sia dei relativi rischi, cui si affianca l’introduzione di **Modelli Operativi** (vedi **Allegato C**), sorta di *check-list* create per facilitare l’adempimento delle misure insistenti su alcuni procedimenti particolarmente rilevanti dal punto di vista del rischio.
4. Le **misure generali** si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera amministrazione;
5. Le **misure specifiche** incidono invece su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio e sono contestualizzate rispetto all’amministrazione di riferimento;
6. I **Modelli Operativi** sono *check-list* in cui sono definite, raccolte e descritte le misure di prevenzione della corruzione da applicare nell’esecuzione di specifici procedimenti a rischio medio/elevato.



13. ELENCO DELLE MISURE

1. Tutte le misure adottate dal Comune di Monza per l'attività di prevenzione della corruzione sono descritte nell'**Allegato B** e sommariamente riportate nell'elenco sottostante. Nel paragrafo successivo sono descritte nel dettaglio le misure di carattere generale.

Tabella 19 -Elenco misure generali			
Cod.	Descrizione Misura	Soggetto che deve adempiere	Attuazione
M 001	Dovere di: <ul style="list-style-type: none"> rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT segnalare all'Autorità giudiziaria o all'RPCT tramite oà piattaforma Whistleblowing eventuali reati di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni (procedura descritta al § 14). 	Ogni dipendente	sempre
M 002 M 003	<ul style="list-style-type: none"> Controllo mensile a campione sulla presenza in servizio e sulla regolarità delle timbrature dei dipendenti assegnati e non collocati in smart working (8% al mese fino al raggiungimento di almeno un controllo all'anno su ogni dipendente); Controllo a campione sul corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore; Controllo sul corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario d'ufficio) art. 3 DM 14/09/2014 e delibera ANAC 747/2021 	Ogni dirigente	sempre
M 004	Rotazione ordinaria dei dirigenti e dei responsabili (di Procedimento, d'ufficio) o adozione di misure organizzative con analogo effetto: applicazione procedura descritta al § 14 .	Ogni dirigente	ogni 5 o 8 anni (in base al rischio corruttivo) dalla data aff. incarico
M 005	Rotazione straordinaria: applicazione procedura descritta al § 14	Ogni dirigente	All'insorgenza
M 006	Obbligo di presentare ogni anno (art. 13, co 3, D.P.R. n. 62/2013): <ol style="list-style-type: none"> comunicazione delle partecipazioni azionarie e degli altri interessi finanziari e della situazione patrimoniale dichiarazione dei redditi. Inserimento nel fascicolo del personale (a cura del Settore Personale).	Ogni dirigente	Ogni anno
M 009	Obbligo di segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di possibile violazione delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi negli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico.	Segretario generale	All'insorgenza

M 011	<p>Conflitto d'interessi: applicazione procedura descritta al § 14.</p> <p>Dovere di:</p> <ul style="list-style-type: none"> informare per iscritto il dirigente superiore gerarchico (Direttore generale per i dirigenti) e l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presiedute; astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi; informare tempestivamente dell'esistenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, riguardanti i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (ex art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001). 	Ogni dipendente	All'assegnazione all'ufficio All'insorgenza
M 013	<p>Dovere di:</p> <ul style="list-style-type: none"> partecipare a corsi di formazione e sensibilizzazione (CFL, neoassunti, Responsabili ufficio o ad aree/servizi/operatori che nel corso dell'anno evidenzino particolari problemi nell'applicazione delle misure anticorruzione) 	Ogni dipendente	sempre
M 016	<p>Obblighi di trasparenza: applicazione procedura descritta al § 14.</p> <p>Dovere di:</p> <ul style="list-style-type: none"> adempiere agli obblighi di pubblicazione elencati nell'Allegato D pubblicare e tenere costantemente aggiornate modulistica e informazioni sull'iter e sui documenti richiesti nei procedimenti di istanza di parte 	Ogni dipendente	sempre
M 019	Verifica a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	Ogni dirigente Ogni resp. d'ufficio	sempre
M 023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento: applicazione procedura descritta al § 14.	Ogni dirigente Ogni resp. d'ufficio	sempre
M 074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Ogni dirigente Ogni resp. d'ufficio	sempre
M 077	Obbligo di segnalare immediatamente al "Gestore" le operazioni sospette al rischio di riciclaggio di cui siano informati o vengano a conoscenza svolgendo le attività di competenza, a prescindere dall'importo delle attività e dalla loro rilevanza.	Ogni dirigente Ogni resp. d'ufficio	sempre
M 121	Rotazione dei RUP o adozione di misure organizzative alternative	Ogni dirigente	sempre
M 104	Divieto di pantouflage: applicazione procedura descritta al § 14.	Ogni dipendente	Alla cessazione dal servizio

Tabella 20: Elenco Modelli operativi

Descrizione modello	Soggetto adempiente	Attuazione
MOD 01 - Affidamento diretto di lavori	Ogni dipendente	sempre
MOD 02 - Affidamento diretto di servizi/forniture	Ogni dipendente	sempre
MOD 03- Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria	Ogni dipendente	sempre
MOD 03-bis - Affidamento di Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica	Ogni dipendente	sempre
MOD 04 - Individuazione partner per co-progettazioni	Ogni dipendente	sempre
MOD 05 - Sponsorizzazioni	Ogni dipendente	sempre
MOD 05 bis - Accordi di collaborazione	Ogni dipendente	sempre
MOD 06 - Nomina Commissioni giudicatrici	Ogni dipendente	sempre
MOD 07 - Sorveglianza su Enti e Società Partecipate e Controllate	Ogni dipendente	sempre
MOD 08 - Nomine in Enti e Società Partecipate e Controllate	Ogni dipendente	sempre
MOD 09 - Incarichi professionali o a consulenti	Ogni dipendente	sempre
MOD 10 - Incarichi esterni relativi ad appalti	Ogni dipendente	sempre
MOD 11 - Incarichi per servizi di architettura o ingegneria	Ogni dipendente	sempre
MOD 12 - Incarichi a legali o per servizi legali	Ogni dipendente	sempre
MOD 13 - Contributi e benefici o vantaggi economici a associazioni, imprese, persone giuridiche	Ogni dipendente	sempre
MOD 14 - Contributi e benefici o vantaggi economici a persone fisiche	Ogni dipendente	sempre
MOD 15 - Assegnazione in locazione o comodato d'uso spazi e immobili di proprietà comunale (no ERP)	Ogni dipendente	sempre
MOD 16 - Concessioni/convenzioni per uso immobili di proprietà comunale	Ogni dipendente	sempre
MOD 17 - Alienazioni immobili	Ogni dipendente	sempre
MOD 18 - Acquisizione immobili	Ogni dipendente	sempre
MOD 19 - Concessione di beni e spazi	Ogni dipendente	sempre
MOD 20 - Gestione morosità	Ogni dipendente	sempre
MOD 21 - Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati	Ogni dipendente	sempre
MOD 22 - Nomina componenti Commissione paesaggio	Ogni dipendente	sempre
MOD 23 - SCIA e procedimenti di autorizzazione in materia edilizia	Ogni dipendente	sempre
MOD.24 – Organizzazione di eventi	Ogni dipendente	sempre
MOD.25 – Altre forme di partenariato	Ogni dipendente	sempre

Tabella 21: Elenco Misure specifiche e di digitalizzazione (evidenziate in giallo le nuove misure e in grigio le misure di digitalizzazione)		
Cod.	Descrizione Misura	Soggetto che deve adempiere
M007	Verifiche all'atto dell'assunzione dei dipendenti mediante: - visura camerale per nominativo su Telemaco; - richiesta casellario giudiziale	Vedi allegato B
M008	Componenti di organi di indirizzo politico: – Accertamento circa l'insussistenza di cause ostative alla nomina, mediante analisi di quanto inserito nei curricula e nelle dichiarazioni che devono contenere l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti. - Controllo su precedenti penali (casellario); – Pubblicazione sul sito delle dichiarazioni prodotte	Vedi allegato B
M009	Obbligo di segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di possibile violazione delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi negli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico.	Vedi allegato B
M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Vedi allegato B
M012	Controllo in seguito a segnalazione di anomalia sullo svolgimento d'incarichi extraistituzionali da parte di dipendenti del Comune	Vedi allegato B
M014	Creazione di team trasversali di supporto nei casi di opere di particolare rilevanza, sia per importo che per impatto sulla cittadinanza, per favorire la formazione continua on the job	Vedi allegato B
M015	Presidio sistema di segnalazioni del whistleblower	Vedi allegato B
M017	Realizzazione sistema di pubblicazione automatica sul sito dei dati inerenti gli incentivi erogati al personale interno non dirigenziale per gli incarichi tecnici di cui all'art. 113 del Codice dei Contratti, In particolare oggetto, durata, compenso spettante per ogni incarico.	Vedi allegato B
M018	Assegnazione delle pratiche ai singoli operatori secondo un principio di rotazione o Affidamento dell'istruttoria della singola pratica ad un operatore diverso da colui che l'ha ricevuta	Vedi allegato B
M 019	Verifica a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	Vedi allegato B
M 020	Pubblicazione degli esiti dei procedimenti a istanza di parte e/o delle graduatorie in ordine cronologico e con numerazione di protocollo (nel rispetto delle norme sulla privacy)	Vedi allegato B
M 021	Inserimento nel sistema di liquidazione delle fatture o nelle richieste di emissione di mandati di pagamento dei riferimenti ai documenti che attestano le verifiche sulla regolare esecuzione servizio/fornitura/lavoro	Vedi allegato B

M 022	Indicazione in ogni atto della distinzione tra chi ha condotto l'istruttoria e il Responsabile del procedimento, in modo da dare atto che sono coinvolti almeno due soggetti per ogni provvedimento	Vedi allegato B
M 024 M 025 M 026	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.1 (Affidamenti diretti di lavori) o MOD.2 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.3 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Vedi allegato B
M 027	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.04 (Individuazione partner per co-progettazioni) o MOD.25 (Altre forme di partenariato)	Vedi allegato B
M 028	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.5 (Individuazione partner per sponsorizzazioni, accordi di collaborazione)	Vedi allegato B
M 029	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.6 (Nomina Commissioni giudicatrici)	Vedi allegato B
M 030	Ispezioni su cantieri privati presso Cimitero e su appalto manutenzione	Vedi allegato B
M 031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Vedi allegato B
M 032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Vedi allegato B
M 033	Obbligo di richiedere la comunicazione del nominativo del Titolare effettivo e le successive variazioni di titolarità (al momento del contratto)	Vedi allegato B
M 034	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.19 (Concessione di spazi)	Vedi allegato B
M 035	Utilizzo dei modelli standard per gli affidamenti relativi ai progetti finanziati con fondi PNRR	Vedi allegato B
M 036	Analisi e Regolamentazione uso carte di credito (in collaborazione con Anticorruzione)	Vedi allegato B
M 037	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.7 (Sorveglianza su Enti e Società Partecipate e Controllati)	Vedi allegato B
M 038	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.8 (Nomine in Enti e Società Partecipate e Controllate)	Vedi allegato B
M 039	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.9 (Consulenti e incarichi professionali)	Vedi allegato B
M 040	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.10 (Incarichi esterni relativi ad appalti) o MOD.11 (Incarichi per servizi di architettura o ingegneria)	Vedi allegato B
M 041	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.12 (Incarichi a legali)	Vedi allegato B
M 042	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.17 (Alienazioni immobili) o MOD.18 (Acquisizione immobili - no espropri)	Vedi allegato B
M 043	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD. 13 (Contributi, benefici o vantaggi economici a associazioni, imprese, persone giuridiche) o MOD. 14 (Contributi, benefici o vantaggi economici a persone fisiche)	Vedi allegato B

M 044	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.16 (Concessione/Convenzioni per uso immobili di proprietà comunale)	Vedi allegato B
M 045	Aggiornamento costante rendicontazione utilizzo beni e risorse economiche delle persone sotto tutela	Vedi allegato B
M 046	Applicazione della direttiva interna sui controlli a campione sul possesso dei requisiti dei contraenti negli affidamenti inferiori a 40.000 euro	Vedi allegato B
M 048	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.24	Vedi allegato B
M 049	Applicazione di Linee guida per la concessione di sale e spazi (anche ad uso istituzionale)	Vedi allegato B
M 050	Consultazione database dei beneficiari di contributi per verificare importi già attribuiti allo stesso beneficiario https://webapi.comune.monza.it/Home/Beneficiari	Vedi allegato B
M 051	Corsi centri civici: Individuazione di criteri omogenei per l'assegnazione dei corsi e requisiti dei concessionari e pubblicazione sul sito	Vedi allegato B
M 052	Monitoraggio esecuzione contratti di servizio e stesura relazioni di cui all'art. 31 d.lgs. n. 201/2022 per gli affidamenti di servizi pubblici a rilevanza economica	Vedi allegato B
M 053	Contributi: controllo rendicontazione delle spese/importi concessi a associazioni, enti, società, imprese	Vedi allegato B
M 054	Completamento e aggiornamento dati, documenti e informazioni Fascicolo del fabbricato	Vedi allegato B
M 055	Applicazione di criteri oggettivi per la concessione di sgravi, rateizzazioni, esenzioni. Obbligo di indicazione delle motivazioni nei provvedimenti autorizzativi	Vedi allegato B
M 056	Verifica su campione casuale su corrette modalità e procedure relative a: - cessioni d'uso di beni immobili - contratti di locazione	Vedi allegato B
M 057	Individuazione di criteri precisi, utili per la costruzione di un partenariato adeguato al progetto. Assegnazione di responsabilità e azioni precise su work packages definiti. Eventuale cofinanziamento da parte del partner e obbligo di rendicontazione sulla base dei costi reali (quindi senza generare profitti).	Vedi allegato B
M 059	Presidio casella di posta elettronica upd@comune.monza.it e speciale sezione "Comportamento dipendenti" del sito del Comune e Verifica delle segnalazioni	Vedi allegato B
M 060	Attivazione nel sistema di rilevazione delle timbrature del personale di: - una modalità per l'inserimento, al momento della timbratura di entrata o uscita, del codice relativo alla causale da parte di ogni singolo dipendente - flag di avvenuto controllo della presenza in servizio e relativo campo note, al fine di eliminare verbali di cui alla misura M002	Vedi allegato B
M 062	Conferimenti in impianti: 1. rotazione delle persone che presidiano le analisi merceologiche (max 40% a persona) 2. controllo sulla frequenza e ripetitività degli accessi in piattaforma da parte di utenze non domestiche	Vedi allegato B

M 063	Impianti termici: inserimento nel capitolato della prossima gara d'appalto dell'obbligo di fornire statistiche sulle attività di controllo di ogni ispettore	Vedi allegato B
M 064	Igiene urbana: richiesta elenco automezzi e personale utilizzati	Vedi allegato B
M 065	Igiene urbana: monitoraggio segnalazioni non trattate e non concluse nel termine dei 30 giorni	Vedi allegato B
M 066	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.21 (Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati)	Vedi allegato B
M 067	Adozione modello operativo MOD.22 (Nomina dei componenti della Commissione Paesaggio)	Vedi allegato B
M 068	Collaborazione con settore PNRR per aggiornamento progetti PNRR e validazione degli stessi (Regis)	Vedi allegato B
M 069	Certificati di destinazione urbanistica: pubblicazione sul sito dell'elenco in ordine di data di richiesta	Vedi allegato B
M 071	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.23 (SCIA e procedimenti di autorizzazione in materia edilizia)	Vedi allegato B
M 072	Abusivismo edilizio: 1. Pubblicazione esiti procedimenti acquisizioni a seguito confische e demolizioni d'ufficio o d'ordine, in seguito ad abusi edilizi 2. Pubblicazione dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente, oggetto dei rapporti degli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria e delle relative ordinanze di sospensione	Vedi allegato B
M 073	Completamento mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio	Vedi allegato B
M 074	Obbligo i di apposizione di firma digitale	Vedi allegato B
M 076	Interoperabilità fra applicativo di gestione dei cambi di residenza e SIT database numeri civici	Vedi allegato B
M 078	Pubblicazione sul sito dello stato dell'arte dei progetti finanziati - aggiornamento continuo	Vedi allegato B
M 079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Vedi allegato B
M 080	Evitare al personale che ha predisposto il bando di essere nominato componente della commissione giudicatrice	Vedi allegato B
M 081	Indicazione nell'atto di autorizzazione delle ragioni che comprovano l'interesse dell'Ente	Vedi allegato B
M 082	Esposizione al pubblico dell'elenco delle sepolture disponibili (tombe/loculi/ossari), anche quelle liberate a seguito di estumulazioni ordinarie e straordinarie anche mediante pubblicazione online	Vedi allegato B
M 083	Produzione di stampe di controllo concessioni cimiteriali, periodicamente verificate dal responsabile del Servizio	Vedi allegato B
M 084	Applicazione delle norme di comportamento per il trattamento delle pratiche urgenti di richiesta/cambio/cancellazione di residenza e Aggiornamento costante del registro delle procedure d'urgenza	Vedi allegato B
M 085	Applicazione delle Linee guida per la concessione di sale e spazi (anche ad uso istituzionale) approvate con delibere GC 374/2024 e 405/2024	Vedi allegato B
M 086	Pubblicazione sul sito dei Permessi edilizi convenzionati	Vedi allegato B
M 087	Presenza di più operatori durante gli incontri con <i>stakeholders</i>	Vedi allegato B

M 088	Applicazione di "Linee guida relative alla concessione di contributi per iniziative ed attività culturali" per la semplificazione e maggiore efficacia dei controlli	Vedi allegato B
M 089	Standardizzazione nella riscossione dei canoni e delle procedure di recupero coattivo delle morosità	Vedi allegato B
M 090	Controllo sulle rendicontazioni attestanti incassi di MonzaMobilità sui parcheggi gestiti	Vedi allegato B
M 091	Verbalizzazione delle attività di controllo sull'esecuzione del contratto documentati dal RUP o dal DEC/DL in particolare su tempi e modalità di esecuzione (riferimento a criteri di misurabilità effettivi)	Vedi allegato B
M 092	Definizione indirizzi per la valorizzazione dei beni confiscati alla mafia	Vedi allegato B
M 094	Pubblicazione e aggiornamento elenco beni/terreni e unità immobiliari confiscati alla mafia insistenti sul territorio del Comune di Monza e/o gestiti dal Comune di Monza	Vedi allegato B
M 095	Formazione antiriciclaggio per operatori SUE, SUAP, CUA, Tributi. Formazione anticorruzione personale Comune (CFL, neoassunti) e delle società partecipate	Vedi allegato B
M 096	Redazione del Regolamento sugli orti urbani	Vedi allegato B
M 097	Utilizzo sistema di digitalizzazione della gestione delle cedole librerie	Vedi allegato B
M 099	Redazione e costante aggiornamento Piano di manutenzione programmata edifici pubblici e scuole	Vedi allegato B
M 100	Monitoraggio dei tempi di autorizzazione medie strutture di vendita fino a 800 mq	Vedi allegato B
M 101	Ottimizzazione processi gestionali tra ufficio SUAP, ufficio SUE e Bonifiche con revisione procedure informatiche / integrazione banche dati	Vedi allegato B
M 102	Redazione di un'istruttoria tecnica contenente le informazioni sull'iter di ogni procedimento	Vedi allegato B
M 103	Incontri con <i>stakeholders</i> : condivisione delle agende degli appuntamenti con dirigente, PO/AP e responsabili d'Ufficio	Vedi allegato B
M 105	Legale: indicazione nell'atto deliberativo o nella determina dirigenziale delle ragioni che comprovano l'interesse dell'Ente nell'eventualità che non si attui la costituzione in giudizio	Vedi allegato B
M 109	Implementazione della piattaforma di redazione delle determine in base alle analisi dei flussi già prodotte dalla Segreteria generale, al fine di standardizzare ulteriormente gli atti	Vedi allegato B
M 110	Rotazione del personale per evitare familiarizzazione con il territorio	Vedi allegato B
M 111	Messa in pagamento delle fatture in base alla Disposizione del dirigente con cui sono definiti i criteri per procedere (ordine cronologico, ecc..)	Vedi allegato B
M 114	Aggiornamento REGIS	Vedi allegato B
M 115	Monitoraggio tempi procedurali strutture da 800 a 1500 mq	Vedi allegato B
M 116	Aggiornamento BDAP	Vedi allegato B
M 117	Protocollo d'Intesa con GdF: coordinamento settori e passaggio informazioni	Vedi allegato B

M 119	Acquisizione della dichiarazione di aver preso visione del Codice Etico da parte dei soggetti designati come Rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società	Vedi allegato B
M 120	Igiene urbana: applicazione del TU per la regolazione della qualità dei servizi identificati da ARERA	Vedi allegato B
M 121	Rotazione dei RUP In caso d'impossibilità ad operare la rotazione per infungibilità dell'incarico o impossibilità a garantire la continuità dell'azione amministrativa adozione di misure organizzative alternative	Vedi allegato B
M 122	Publicazione sul sito e sulla piattaforma ANAC dei documenti inerenti l'affidamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (vedi allegato D)	Vedi allegato B
M 123	Esame delle istanze svolto da componenti diversi da coloro che hanno predisposto i criteri per l'assegnazione/concessione, in possesso delle competenze necessarie ad esprimere un congruo giudizio e nominati previa presentazione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitti d'interesse che sarà sottoposta a verifica	Vedi allegato B
M 124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Vedi allegato B
M 125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	Vedi allegato B
M 126	Controlli a campione sulla regolarità delle pratiche SCIA e puntuali sulla regolarità dei presupposti nelle pratiche per Permessi di Costruire	Vedi allegato B
M 127	Definizione preventiva di criteri oggettivi di valutazione	Vedi allegato B
M 128	Controlli sulla coerenza delle attività svolte rispetto al progetto presentato	Vedi allegato B
M 129	Definizione dei criteri di scelta e dei requisiti svolti da componenti diversi da coloro che esaminano le domande, i progetti e controllano i requisiti;	Vedi allegato B
M 130	Analisi del contenuto delle dichiarazioni rese dalle partecipate sulla base della scheda di cui Allegato E - Verifiche sulla pubblicazione nel sito dell'ente delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dei rappresentanti dell'amministrazione e degli obblighi di trasparenza	Vedi allegato B
M 131	Controlli semestrali sui pagamenti dei canoni e sull'effettuazione della manutenzione ordinaria (quando di competenza del concessionario)	Vedi allegato B
M 132	Inserimento in determina dei riferimenti (n. prot.) al documento che attesta la sussistenza dei motivi che legittimano l'accoglimento delle richieste di rimborso presentate	Vedi allegato B
M 133	Redazione e approvazione di "Linee guida per accordi di collaborazione con le associazioni culturali"	Vedi allegato B

M 134	Aggiornamento BOL (Bandi online)	Vedi allegato B
M 135	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.5bis (Accordi di collaborazione) o MOD.25 (Altre forme di partneriato)	Vedi allegato B
M 136	Creazione di gruppi di lavoro intersettoriali per il confronto su procedure, soluzione di criticità e per condividere e trovare azioni di semplificazione (coordinati da staff RPCT)	Vedi allegato B
M 137	Realizzazione Application Programming Interface (API) per pubblicazione automatica sul sito dei Permessi di Costruire e SCIA e Autorizzazione paesaggistiche	Vedi allegato B
M 138	Obbligo di far firmare per presa visione il Protocollo sulla Sicurezza nei Cantieri	Vedi allegato B
M 139	Inserimento nella documentazione di gara e nei contratti di: - indicazioni sulle modalità di esecuzione dei controlli e delle verifiche in corso di esecuzione (es: cadenza ispezioni a sorpresa, check list di verifica, schemi tipo di processo verbale in contraddittorio, ecc) - fattispecie di inadempimento che danno luogo all'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali contrattuali	Vedi allegato B
M140	Adozione di una disposizione dirigenziale per la creazione del Nucleo ispettivo sperimentale della Polizia locale per monitorare l'efficacia delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità attraverso controlli a campione sugli operatori, sui procedimenti e attività amministrative della Polizia locale.	Vedi allegato B
M141	Attivazione del Nucleo ispettivo sperimentale della Polizia locale per monitorare l'efficacia delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità attraverso controlli a campione sugli operatori e sui procedimenti e attività amministrative della Polizia locale.	Vedi allegato B

14. DESCRIZIONE DELLE MISURE GENERALI

1. Le misure generali, che intervengono in modo trasversale sull'intera amministrazione, sono qui descritte in modo puntuale in modo da fornire modelli procedurali per la loro corretta esecuzione.

Conflitto d'interesse e Incompatibilità e Inconferibilità

Tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, o incaricati di qualsiasi attività, anche fornita gratuitamente, hanno l'obbligo di segnalare una situazione di conflitto d'interesse che li possa riguardare. Cioè **qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire** amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta nell'esercizio del potere decisionale.

Alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico".

Per dare omogeneità e facilitare la comunicazione sui conflitti d'interessi, sono stati redatti moduli standard pubblicati sulla Intranet e comprendenti la verifica da parte del Dirigente, ed elaborata e diffusa una direttiva del Segretario generale (prot. 189024/2020) con indicazioni operative sulle cause di incompatibilità in caso nomina di dipendenti a componenti di Commissioni giudicatrici.

Nel 2018 è stata avviata una ricognizione su tutti i dipendenti, con la richiesta di produrre le dichiarazioni riguardanti l'esistenza o meno di conflitti d'interesse, anche potenziali. Nelle oltre 800 dichiarazioni raccolte i Dirigenti non ne hanno evidenziato nessuno meritevole di un intervento dal punto di vista organizzativo. Tutte le dichiarazioni sono state acquisite agli atti dell'ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

Apposite sessioni informative dedicate al conflitto d'interesse sono state organizzate per tutti i dipendenti e per i componenti della Commissione Paesaggio.

INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI CARICHE E INCARICHI

L'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità attiene:

- gli **incarichi dirigenziali** interni ed esterni e amministrativi di vertice,
- gli **incarichi di amministratore di enti** pubblici e di enti privati in controllo pubblico e le **cariche** in enti privati regolati o finanziati,
- i componenti di **organo di indirizzo politico**, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013;
- i componenti di Commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- i componenti di Commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale.;
- dipendenti dell'area direttiva di uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs n. 39/2013, dell'art. 35bis del Dlgs 165/2001 e delle previsioni del PNA, l'**accertamento dell'insussistenza** di cause di inconferibilità e incompatibilità avviene **mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio** ex art. 47 del DPR n. 445/2000 resa dall'incaricato o nominato che, **all'atto dell'insediamento** deve dichiarare di *"non trovarsi in rapporti di parentela o affinità con i partecipanti alla gara od al concorso nonché di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice"*.

La preclusione dal punto di vista penale opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la PA anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.

Il Responsabile del Procedimento è tenuto comunque a verificare l'assenza di cause ostative alla nomina e **la sussistenza di eventuali precedenti penali** a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi, verifiche che devono essere effettuate secondo le indicazioni operative fornite dall'ANAC nella delibera n. 833/2016. In particolare, per il conferimento di incarichi dirigenziali sono definiti quali strumenti e **modalità di controllo** delle dichiarazioni acquisite:

- la visura camerale per nominativo su Telemaco;
- il casellario giudiziale;
- eventuali verifiche con Agenzia delle Entrate.

Presso enti, aziende, istituzioni, società partecipate, la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune da parte del Sindaco è disciplinata da un apposito atto, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 11/2018: "[Indirizzi relativi alle Nomine e alle Designazioni dei Rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società](#)", in ottemperanza alla disposizione di cui all'art. 42 c. 2 lett. m) del D. Lgs. n. 267/2000.

La violazione della suddetta procedura determina l'**illegittimità del provvedimento conclusivo**.

Nei casi di accertata inconfiribilità i relativi **atti e contratti sono nulli** (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013) e sono previste sanzioni a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, ai quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Se l'inconfiribilità, sebbene esistente *ab origine*, non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere **rimosso dall'incarico**, previo contraddittorio.

Nei casi di accertata incompatibilità è prevista la decadenza dall'incarico e la **risoluzione del relativo contratto**, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

Segnalazione di illeciti e Tutela *Whistleblower*

Il *Whistleblowing* è il dipendente, consulente o operatore delle aziende affidatarie o concessionarie che segnala violazioni che incidono sull'interesse pubblico o sull'integrità dell'Ente, in particolare:

- **violazioni di normative** nazionali e dell'Unione europea (anche non ancora commessi o su cui si abbia un fondato sospetto) commessi nell'ambito dell'organizzazione dell'ente, che implicano la lesione dell'interesse pubblico o dell'integrità del comune di Monza;
- **comportamenti impropri** di un funzionario pubblico assunti per curare un interesse proprio o di terzi e che deviano dalla cura imparziale dell'interesse pubblico;
- **comportamenti ritorsivi** nei confronti del segnalante (*whistleblower*).

Al segnalante sono applicate speciali **forme di tutela**.

Nell'Allegato H sono esplicitati i canali predisposti per l'inoltro delle segnalazioni, al fine di garantirne la riservatezza, e le modalità di gestione delle stesse da parte del RPCT.

<https://trasparenza.comune.monza.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/Whistleblowing/>

Trasparenza

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, i responsabili cui compete l'individuazione, produzione e trasmissione dei contenuti, chi ne esegue la pubblicazione, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento, sono indicati nell'Allegato D.

Per favorire e semplificare l'adempimento delle misure di trasparenza il comune di Monza ha elaborato un sistema digitale di redazione di delibere e determinazioni dirigenziali che, partendo dalla compilazione di appositi campi, consente di estrarre e pubblicare automaticamente sul sito i dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. (appalti, pagamenti, beneficiari di contributi, atti, ecc..) e garantisce omogeneità e qualità ai dati.

Digitalizzate anche le **procedure per:**

- le [richieste di accesso civico e documentale](#)
- per l'invio annuale delle **dichiarazioni patrimoniali**, delle cariche e incarichi a carico della finanza pubblica svolti e delle dichiarazioni dei redditi degli amministratori (sindaco, assessori, consiglieri).

Al di là degli obblighi di trasparenza stabiliti dal dlgs 33/2013, il comune di Monza è impegnato anche a:

- pubblicare come, quando e con quali risorse gli obiettivi e le attività siano stati perseguiti, rendendo comparabili i risultati raggiunti;
- favorire l'*open data*, cioè il riutilizzo dei dati detenuti dal settore pubblico attraverso il **portale** <https://dati.lombardia.it/comune-monza> e la disciplina, attraverso le "Linee Guida operative sugli Open Data" ([Allegato F](#)), approvate con delibera di Giunta n. 15 del 28/01/2016, di criteri, caratteristiche e modalità di pubblicazione in formato aperto di dati e documenti;
- rendere visibili sul portale [Banca Dati Amministrazioni Pubbliche](#) (BDAP) i dati e le informazioni relativi allo stato di attuazione delle opere pubbliche in corso di realizzazione o completate.
- pubblicare dati e informazioni relativi ai progetti finanziati con il PNRR.

Qualità, quantità e aggiornamento dei dati pubblicati sono certificate dall'attestazione del NIV, il cui punteggio concorre al raggiungimento di un obiettivo di *performance* per tutto l'Ente.

Le **Tabella 15 e 16** mostrano le visualizzazioni della sezione "Amministrazioni trasparente" e dei dataset inseriti nel portale Open Data.

In merito alla pronuncia della Corte Costituzionale (sentenza n. 20/2019), che ha dichiarato l'incostituzionalità dell'obbligo di pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei Dirigenti, il comune di Monza risultava già aver eliminato dalla pubblicazione i relativi documenti e dati fin dall'Ordinanza del TAR Lazio (n.9828/2017). Resta in capo a Dirigenti l'obbligo (art. 13, comma 3, D.P.R. n. 62/2013 (codice di comportamento), di presentare annualmente al proprio Ente:

- comunicazione della situazione patrimoniale
- deposito della dichiarazione dei redditi
- dichiarazioni in merito alle cariche e incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

Formazione

L'attività di formazione in materia di trasparenza, anticorruzione e etica della legalità è decisa dal *RPCT* e condivisa con l'Ufficio Formazione che coadiuva e supporta l'organizzazione degli eventi formativi e si svolge prevalentemente in *house*, attraverso la realizzazione di corsi e *focus group* settoriali e tematici, o con incontri formativi con gli organismi e enti che sul territorio presidiano la legalità (Magistrati, Prefettura, Forze dell'Ordine). Tempi e destinatari sono declinati in misura diversa a in base all'appartenenza ai processi a più alto rischio corruttivo.

Dal 2013 sono stati organizzati **oltre 30 corsi** di formazione sui temi della Prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza, diretti ai dipendenti dell'Ente e ai Responsabili degli uffici. A questi sono stati affiancati ulteriori corsi su temi specifici risultati prioritari: redazione atti, affidamenti diretti, compiti e ruolo dei RUP, anticiclaggio.

Ogni anno una speciale sessione formativa, svolta in *house*, è dedicata a tutti i neoassunti e i CFL.

La formazione che non è stata interrotta neanche dall'Emergenza Covid-19, grazie all'attivazione di un sistema di formazione online, tenuto e realizzato internamente, che ha permesso la partecipazione di oltre il 70% dei dipendenti e la valutazione sul loro grado di apprendimento.

Rotazione ordinaria

La una misura mira a evitare che si creino o si rafforzino centri di potere che possano influenzare il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione.

Una **direttiva del Segretario generale** (prot. 10947/2022) precisa modalità e criteri per l'esecuzione della rotazione ordinaria di Dirigenti e Responsabili di ufficio/servizio o l'adozione di misure organizzative con analogo effetto in caso di infungibilità dell'incarico o di impossibilità a garantire la continuità dell'azione amministrativa, partendo da quanto già stabilito nel PTPCT che indica come obbligatoria la rotazione ordinaria in funzione di:

1. elevato o medio grado di esposizione al rischio del processo/procedimento presidiato;
2. periodo di permanenza nell'incarico, calcolato conteggiando gli anni consecutivi di presidio del processo/procedimento **a partire dalla data di affidamento dell'incarico**.

Ogni 3 anni è effettuata una verifica sul periodo di permanenza nell'incarico di tutti i Dirigenti e Responsabili del Procedimento. L'ultima analisi, effettuata nel 2021, indica che la rotazione ordinaria è stata **attuata sull'82% dei Dirigenti** (9 su 11) e **sul 77% dei Responsabili di ufficio/servizio** che presidiano procedimenti a elevato e medio rischio corruttivo.

Hanno concorso a favorire rotazioni funzionali e limitare l'accentramento su un unico soggetto di interi procedimenti:

- le misure organizzative inserite nel PTPCT (segregazione delle funzioni in alcuni ambiti a rischio, standardizzazione e aumento della trasparenza per limitare la concentrazione di funzioni e a limitare la discrezionalità),
- il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS), che prevede il conferimento della delega di firma e di responsabilità del procedimento anche ai funzionari dotati di Elevata Qualificazione.
- le riorganizzazioni operate all'interno dell'ente (l'ultima effettuata a maggio 2023).

Tuttavia, il gran numero di pensionamenti, le esigenze di contenimento della spesa e la necessità di garantire la continuità dei servizi, rendono di difficile attuazione la rotazione ordinaria, che, seppur attivata nella maggioranza dei casi, si ritiene praticabile in via sistematica solo quando vi sarà un radicale miglioramento oggettivo della situazione di fatto.

Più problematica è la **rotazione dei RUP** e di tutti gli incarichi attribuiti a dipendenti inerenti appalti e affidamenti, causa la scarsità di personale tecnico (geometri, architetti, ingegneri, periti).

Rotazione straordinaria

Misura preventiva e non sanzionatoria volta a non pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione quando a un dipendente sia stato contestato una condotta corruttiva (delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019).

E' obbligatoria se i reati contestati sono quelli elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, "fatti di corruzione", mentre è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la PA. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale).

Il Direttore generale, nel caso sia interessato un Dirigente, o il Dirigente competente, in caso la notizia di reato sia relativa ad dipendente, può decidere di essere supportato nella valutazione dall'ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD), dai legali dipendenti dell'Ente o da altri soggetti con cui vorrà interloquire.

Prende avvio appena l'amministrazione viene a conoscenza dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per "condotte di natura corruttiva" o per reati contro la PA o all'avvio di procedimenti disciplinari per fatti di natura corruttiva, a carico di tutti coloro con un rapporto di lavoro con l'amministrazione, dipendenti e Dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratti a tempo determinato e si attua con l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente assunte in qualsiasi modo, anche attraverso fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o dalla comunicazione del dipendente.

Si conclude con un provvedimento, debitamente motivato, in cui è oggetto di valutazione:

- a) la tipologia dei reati contestati;
- b) la connessione con l'ufficio ricoperto dal dipendente;
- c) la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento

Misura organizzativa che può essere svolta con diverse modalità, senza comportare alcun aggravio per il procedimento stesso.

Consiste nell'affidare le varie fasi di un procedimento a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità sullo stesso ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione dell'atto finale.

E' anche una misura alternativa alla rotazione ordinaria, spesso non possibile senza creare nocumento al servizio.

Divieto di Pantouflage

Misura che mira ad evitare tutte quelle situazioni di possibile corruzione connesse all'impiego nel settore privato, di un dipendente pubblico a seguito della cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

Si applica a tutti i dipendenti che cessano il loro rapporto di lavoro con il Comune di Monza e a tutte le aziende affidatarie.

- acquisizione, da parte delle imprese contraenti o concorrenti, pena l'esclusione dalla procedura di affidamento e/o la risoluzione ex lege del contratto, della dichiarazione: *"di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o attribuito incarichi a ex dipendenti del comune di Monza che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in qualità di dirigenti, titolari di Posizione organizzativa e/o Responsabili di procedimento nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro"*.
- acquisizione nella domanda di collocamento a riposo della dichiarazione *"di essere a conoscenza della norma che prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri."*

Controlli a campione sui Procedimenti amministrativi

Misura che descrive la metodologia da adottare per la verifica della correttezza nell'esecuzione dei procedimenti amministrativi.

Sono sottoposti a controllo:

- i procedimenti amministrativi ad istanza di parte pubblicati nella colonna Procedimenti, sezione "Amministrazione trasparente"-sottosezione "[Tipologie di procedimenti](#)" del sito web istituzionale;
- le autocertificazioni, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, rese nell'interesse del dichiarante per accedere a concessioni di benefici, contributi, autorizzazioni e a ogni tipo di procedimento che amplia la sfera giuridica dell'interessato.

Il controllo da effettuare riguarda:

- il rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- il rispetto della cronologia di presentazione delle istanze;
- la veridicità delle autocertificazioni presentate per accedere a concessioni di benefici, contributi, autorizzazioni.

Ciascun **Dirigente è responsabile dell'attività di controllo** sui procedimenti di propria competenza e ne coordina le modalità di esecuzione.

Sui procedimenti ad elevato rischio corruttivo (vedi Tabella A) il Dirigente deve anche garantire la separazione della funzione istruttoria da quella di controllo.

In caso di rilevazione di criticità o irregolarità dovrà esserne dato conto indicando:

- quantità di singoli procedimenti o autocertificazioni verificati rispetto a un determinato procedimento;
- la descrizione delle irregolarità o criticità riscontrate;
- i provvedimenti messi in atto.

Controllo sul rispetto dei tempi procedurali e del rispetto della cronologia di presentazione delle istanze

Il controllo deve essere effettuato **ogni anno** sui procedimenti ad istanza di parte dell'anno in corso.

Il Dirigente provvede a identificare la/e classe/i di procedimenti che intende sottoporre a controllo ed estrae, con la tecnica del campionamento casuale, un numero congruo di singoli procedimenti da verificare.

Fanno eccezione i procedimenti relativi allo Sportello Unico per l'Edilizia ed al SUAP, sui quali il monitoraggio è svolto non a campione, ma per ogni singola istanza, utilizzando i dati prodotti dalle piattaforme informatiche che gestiscono tutti i procedimenti.

Controllo sulle autocertificazioni

Deve essere effettuato ogni anno dalle strutture operative che acquisiscono le autocertificazioni presentate nell'anno in corso. La verifica è effettuata:

- a campione;
- *in tutti i casi in cui sorgono ragionevoli dubbi* sulla veridicità delle dichiarazioni.

Fanno eccezione le autocertificazioni prodotte al SUAP, sulle quali, per disposizione organizzativa interna, è svolto un controllo puntuale, cioè su ogni singola autocertificazione presentata.

Per espletare il controllo non è necessario effettuare alcuna ulteriore comunicazione agli interessati, dato che la verifica sulle autocertificazioni è considerato un subprocedimento direttamente collegato al procedimento principale.

Per favorire le verifiche i Responsabili di Procedimento definiscono e formalizzano, con le altre Pubbliche Amministrazioni proprietarie di dati e documenti, procedure tecnico-operative necessarie a consentire e agevolare lo scambio dei dati, tenendo ben presente che non può essere richiesto all'interessato di produrre documenti già in possesso di altre PA

Rendicontazione e verifiche da parte dell'RPCT

I dirigenti dovranno tenere apposita documentazione dei controlli effettuati e rendicontarli nell'annuale Referto sull'attuazione delle misure anticorruzione.

Il Segretario generale può procedere a proprie verifiche sia richiedendo la documentazione che certifica l'esecuzione dei controlli, sia effettuando una propria rilevazione. In tale ultimo caso, il Dirigente competente dovrà trasmettere entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta del RPCT:

- l'elenco dei singoli procedimenti ad istanza di parte oggetto del controllo, contenente la data di presentazione dell'istanza, il numero di protocollazione della stessa, la data di conclusione effettiva del singolo procedimento
- la documentazione relativa ai procedimenti estratti a campione casuale in base all'elenco di cui sopra.

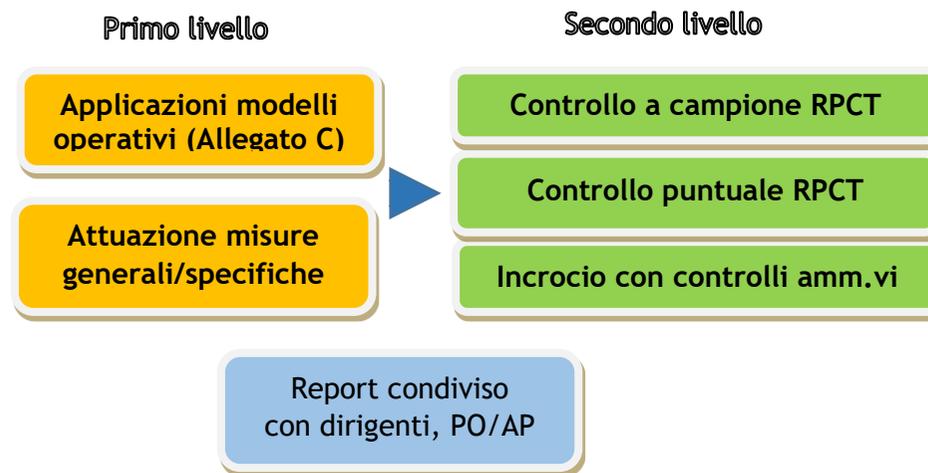
La mancata attuazione dei controlli su procedimenti e autocertificazioni o l'omessa trasmissione della documentazione richiesta dal RPCT è comunicata al NIV per la valutazione sulla *Performance* del singolo Dirigente.

Controlli sugli affidamenti diretti fino a 40.000 euro

Ogni anno il Segretario Generale e il Dirigente del Servizio CUA determinano con un'apposita direttiva, la metodologia che i singoli R.U.P. dovranno adottare per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese dagli operatori economici nelle procedure di affidamento diretto di importo fino a 40.000 euro (art. 52 del D. Lgs. n. 36/2023).

15. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

1. L'effettivo stato di attuazione delle misure di prevenzione è valutato con un monitoraggio semestrale/annuale, il cui esito è pubblicato nell'**Allegato G**, nel quale si dà atto del grado di attuazione complessivo e per singolo dirigente, nonché tramite la "Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" fornita da ANAC
2. L'esito di tutti i controlli, compresi quelli successivi di regolarità amministrativa è riassunto nel **Referto annuale del RPCT**, trasmesso al Sindaco, agli Assessori, al Consiglio comunale e ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e al NIV (a quest'ultimo ai fini della valutazione sulla *performance* individuale).
3. La metodologia di esecuzione del monitoraggio è costantemente in evoluzione e si articola in:
 - verifiche di 1° livello: ogni dirigente rendiconta annualmente sulle misure di cui è responsabile.
 - verifiche di 2° livello: il RPCT, a campione o con una verifica puntuale appura la veridicità di quanto dichiarato dal dirigente.
4. Per ogni misura sono preventivamente stabiliti specifici indicatori di attuazione, fra cui l'applicazione di **specifici Modelli operativi (Allegato C)**, sorta di *check-list* nella quale sono definite, raccolte e descritte le misure di prevenzione insistenti su processi particolarmente delicati;
5. Il Dirigente è obbligato, in caso di richiesta, a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura;
6. L'omessa o carente produzione del Report o delle informazioni richieste è considerata ai fini della valutazione della *performance* individuale e comporta automaticamente una valutazione di non adempimento della/e misura/e, come indicato nella parte relativa al Collegamento con la *performance* (punto 2).
7. Le tecniche di campionamento per le verifiche, sono definite ogni anno dal Segretario generale.
8. La valutazione sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza è effettuata attraverso l'analisi degli esiti del monitoraggio e l'ascolto di Dirigenti e Responsabili degli uffici e dei servizi.
9. L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:
 - ✓ l'erronea associazione all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
 - ✓ una modifica dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
 - ✓ una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.
10. La misura valutata come inidonea o non sostenibile è modificata o cancellata.



16. MISURE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO

1. L'accesso civico a documenti, atti, dati e informazioni detenute dal Comune di Monza è garantito attraverso una [form](#) pubblicata sul sito istituzionale e facilmente accessibile a tutti i cittadini, inserita in una pagina in cui sono riassunte le principali cose da sapere per presentare un'istanza di accesso e le distinzioni fra accesso civico semplice, generalizzato e documentale.
2. Un apposito [Regolamento](#) approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7 del 25 gennaio 2018, definisce le modalità di presentazione delle richieste, l'iter procedurale e le limitazioni all'accesso.

17. RESPONSABILITA' E SANZIONI

1. La violazione da parte dei dipendenti e dei Dirigenti delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché la violazione del dovere di collaborazione, comporta responsabilità disciplinare, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.
2. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione, comporta responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del Dlgs. 165/2001 e rileva al fine della valutazione dei comportamenti organizzativi entro il sistema di valutazione della *performance*.
3. In caso di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza, sono applicabili le sanzioni previste dall'art. 59 comma 3 CCNL 21/5/2018 per i dipendenti e dell'art. 7 comma 4 del CCNL 22.2.2010 per i Dirigenti.
4. Qualora il mancato rispetto degli obblighi abbia comportato un danno all'immagine dell'Ente, ma non compromesso l'efficacia dell'azione amministrativa né la validità degli atti stessi, è applicabile la sanzione prevista dall'art. 59 comma 4 CCNL 21/5/2018 per i dipendenti e dell'art. 7 comma 8 del CCNL 22.2.2010 per i Dirigenti.
5. Nel caso in cui il mancato rispetto degli obblighi abbia compromesso gravemente l'efficacia dell'azione amministrativa o la validità degli atti stessi, è applicabile la sanzione prevista dall'art. 59 comma 8 CCNL 21/5/2018 per i dipendenti e dell'art. 7 comma 8 del CCNL 22.2.2010 per i Dirigenti, fatti salvi gli esiti degli accertamenti di eventuali responsabilità amministrative e contabili.
6. Il RPCT risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo della legge 06/11/2012, n. 190, modificata in parte qua dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97.