

## **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023 - 2025**

### **Premessa**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha stabilito l'unificazione in un solo strumento del Piano Triennale prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità, in coerenza con l'individuazione di un unico dirigente quale responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevedendo comunque le misure del Piano triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il primo e una sezione del secondo, aventi sempre il medesimo arco temporale. Il nostro Piano si uniforma al Piano Nazionale Anticorruzione prevedendo tale composizione.

### **SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **1. Premessa**

La prevenzione della corruzione e il contrasto di ogni forma di illegalità rientrano tra le priorità istituzionali dell'Amministrazione Pubblica, e in particolare del Consorzio Villa Reale e Parco di Monza.

La corruzione e le altre forme d'illegalità sono tra i più importanti ostacoli al corretto funzionamento delle Istituzioni, incidendo anche su aspetti quali l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa. Al contempo, l'innalzamento del livello di trasparenza nella gestione delle procedure costituisce un obiettivo di pari rilevanza, verso cui anche il Consorzio è costantemente proteso e rispetto al quale i singoli uffici sono chiamati a fornire un contributo proattivo.

In ambito nazionale, la finalità di contrasto alla corruzione è stata perseguita con l'entrata in vigore della Legge n. 190/2012, più di recente integrata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (di seguito D.Lgs. n. 97/2016), che ha introdotto rilevanti modifiche, intervenendo nel quadro organico degli strumenti e delle responsabilità disegnato dalla suddetta Legge e dai rispettivi provvedimenti normativi attuativi (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità e trasparenza; decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici").

La nuova disciplina ha fornito un definitivo chiarimento sulla natura e sui contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), individuato come atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali. In quanto atto di indirizzo, il PNA contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà organizzativa ed amministrativa, in relazione all'esercizio di funzioni pubbliche e di

attività di pubblico interesse, esposte a rischio di corruzione, e all'adozione di concrete misure di prevenzione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC o Autorità), in linea con le modifiche legislative intervenute, ha approvato il nuovo PNA 2016 con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'aggiornamento 2017 con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'aggiornamento 2018 con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 e, da ultimo, il PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019. Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

### **1.1 Obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - PTPC**

Il Consorzio si prefigge l'obiettivo di minimizzare il rischio di fenomeni corruttivi garantendo elevati livelli di trasparenza in tutte le attività.

Il presente documento - denominato "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" ("PTPC") - si ispira ai principi ed alle indicazioni contenuti nel PNA – e s.m.i. - e si conforma, nei contenuti, a quanto richiesto da A.N.A.C. rispondendo ad un serie di finalità:

- fornisce, anzitutto, specifica attuazione agli adempimenti imposti dalle Legge n. 190/12 e s.m.i. e dal Piano Nazionale Anticorruzione secondo le indicazioni fornite da A.N.A.C.;
- è lo strumento di definizione delle strategie e di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione a livello organizzativo;
- deve essere interpretato come un'opportunità di cambiamento reale, d'innovazione dei processi organizzativi e di rafforzamento della capacità di prevenzione e contrasto della corruzione; non deve perciò configurarsi come un mero adempimento burocratico;
- contiene un'analisi e valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e, su tali basi, indica le azioni volte a prevenire tale rischio;
- si basa su un'ideale metodologia di analisi e di valutazione dei rischi e sviluppa una puntuale programmazione delle attività, indicando le aree di rischio generali, gli eventi rischiosi specifici, le misure da implementare, i responsabili per l'attuazione di ogni misura e i relativi tempi;
- prevede obiettivi e azioni in grado di incidere significativamente sulla mitigazione del rischio di corruzione, favorendo l'efficace attuazione della normativa anticorruzione e consentendo un costante monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia degli interventi attuati.

### **1.2 Il Consorzio Villa Reale e Parco di Monza.**

L'individuazione di un conforme Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non può che partire da un'attenta analisi del soggetto giuridico al quale deve essere applicato.

Il Consorzio quale ente consortile pubblico, è stato istituito ai sensi degli artt. 112 e 115 del D.Lgs. n. 42/2004 a seguito dell'accordo stipulato il 30 luglio 2008, tra il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, la Regione Lombardia, il Comune di Monza ed il Comune di Milano.

Successivamente sono entrati nella realtà del Consorzio Camera di Commercio di Milano, Monza e Brianza e Lodi e Assolombarda.

Il Consorzio, nel rispetto delle esigenze di tutela del patrimonio ad esso conferito o affidato in gestione, persegue le seguenti finalità:

- a) garantire la conservazione, il recupero e la valorizzazione del complesso monumentale ed ambientale della Villa Reale di Monza, del Parco Reale e relative pertinenze, e di tutti i beni mobili ed immobili in esso insistenti, inclusi i giardini annessi e l'impianto arboreo, garantendone la fruizione pubblica e sviluppandone i valori culturali, ambientali, architettonici e paesaggistici;
- b) valorizzare il potenziale di relazioni del complesso monumentale con il contesto territoriale, secondo obiettivi di sviluppo sostenibile e promozione dell'attrattività, a partire dal Parco e in particolare dal suo patrimonio monumentale, naturalistico e paesaggistico, sviluppando sinergie con gli Enti Consorziati per la valorizzazione del patrimonio culturale di cui essi hanno disponibilità;
- c) concorrere allo sviluppo della ricerca scientifica e delle competenze imprenditoriali, universitarie, professionali e di comprovato valore tecnico- scientifico per la salvaguardia e la fruizione pubblica del patrimonio culturale, valorizzando le eccellenze presenti in Lombardia, anche mediante azioni sinergiche con enti pubblici e privati in ambito nazionale ed internazionale;
- d) promuovere ed ospitare attività culturali in partenariato con enti pubblici e privati operanti in Italia e all'estero, valorizzando il contributo di soggetti di particolare qualificazione attivi in Lombardia;
- e) svolgere attività di alta rappresentanza istituzionale degli Enti Consorziati, con particolare riferimento anche agli eventi legati a Expo 2015;
- f) realizzare musei, mostre ed altre manifestazioni ed iniziative a carattere culturale, nonché convegni, corsi, seminari ed altre attività a carattere formativo o divulgativo;
- g) promuovere ed ospitare rassegne di spettacoli, concerti, ed altre attività culturali, nonché manifestazioni di intrattenimento e sportive, in forme ed in tempi compatibili con la salvaguardia dei beni in oggetto;
- h) progettare, promuovere e realizzare percorsi turistici e itinerari di visita regionali (con particolare riferimento alle Ville di delizia della Brianza) e interregionali, che assicurino al complesso di cui al presente articolo un ruolo baricentrico nella costruzione di un circuito turistico culturale territorialmente ampio e garantiscano le opportune integrazioni con le altre residenze reali e principesche d'Italia e d'Europa, oltre che con i principali musei stranieri;
- i) realizzare strumenti innovativi di conoscenza e di documentazione e di educazione al patrimonio culturale, naturalistico ed ambientale, storico- monumentale, idonei a consentire ai visitatori di seguire, anche contestualmente al loro svolgimento, le attività di restauro sia del patrimonio architettonico e paesaggistico che storico-artistico;
- j) promuovere ed organizzare attività formative, stipulando apposite convenzioni con le Università, e le scuole di ogni ordine e grado appartenenti al sistema nazionale di istruzione, anche per l'elaborazione e l'attuazione di progetti formativi e di aggiornamento e dei connessi percorsi didattici, e per la predisposizione di materiali e sussidi, anche a carattere divulgativo, tenendo conto, a termini dell'impegno di cui al n. 39 dell'Agenda 21 della Cultura, delle eventuali particolari esigenze determinate dalla presenza di soggetti con disabilità; promuovere, con la

collaborazione di scuole, istituti e centri professionali, attività finalizzate alla formazione e qualificazione del personale direttamente o indirettamente coinvolto nelle attività del Consorzio;  
k) promuovere, in collaborazione con le autorità territorialmente competenti, l'adeguamento delle infrastrutture di collegamento del complesso di cui all'art. 1 al fine della sua fruizione e dei collegamenti generali, con particolare attenzione all'uso del trasporto pubblico e su ferro ferma restando la sopraordinazione delle esigenze di conservazione e tutela dei siti stessi rispetto all'eventuale ampliamento della rete infrastrutturale.

A tal fine, il Consorzio svolge i seguenti compiti:

- a) predisposizione del piano strategico di sviluppo culturale del complesso della Villa Reale di Monza, del Parco e relative pertinenze - come individuato nella planimetria costituente l'Allegato A dell'accordo richiamato all'art. 1 - finalizzato alla gestione e valorizzazione culturale di detto complesso;
- b) promozione del turismo culturale in ambito locale, con particolare riferimento al patrimonio storico, culturale, di architettura e paesaggio della Brianza;
- c) reperimento delle risorse necessarie per l'attuazione del piano di cui alla lettera a), nonché predisposizione degli strumenti di direzione, organizzazione e logistica funzionali all'esecuzione degli interventi stessi, individuazione di progetti e di tecnici adeguatamente preparati allo scopo di studiare, recuperare, riqualificare, tutelare e valorizzare tutte le componenti naturalistiche e ambientali;
- d) sostegno economico e supporto agli interventi di ricognizione, regolazione, conservazione programmata e recupero dei beni architettonici, storico-artistici, archeologici, paesaggistici e ambientali del sito, effettuati con le modalità stabilite dal Codice;
- e) definizione delle linee di gestione e di manutenzione del Parco di Monza, secondo modalità coordinate con il processo di valorizzazione della Villa.

Al Consorzio compete altresì, in via esemplificativa ma non esaustiva:

- a) progettare, realizzare e gestire i servizi di assistenza culturale e di ospitalità per il pubblico di cui all'art. 117 del Codice, nel rispetto e con le modalità stabilite dalla legislazione in materia di gestione dei beni culturali, e comunque compatibili con il complesso Parco – Villa Reale;
- b) progettare, realizzare e gestire strutture e servizi di pubblica utilità per le finalità di valorizzazione dei beni affidati in gestione;
- c) valorizzare beni di proprietà privata previo consenso degli interessati ed ai sensi della normativa vigente;
- d) organizzare, nell'ambito dell'oggetto dell'accordo richiamato all'art. 1, mostre, eventi culturali e convegni, spettacoli e manifestazioni, nonché studi, ricerche, iniziative, attività didattiche o divulgative, anche in collaborazione con enti ed istituzioni nazionali e internazionali, e realizzare tutte le iniziative idonee a ricercare e a favorire contatti e collaborazioni con gli operatori del settore e con gli organismi nazionali e internazionali;
- e) istituire premi e borse di studio;
- f) promuovere la raccolta di fondi ed il reperimento delle risorse finanziarie necessarie alla propria attività istituzionale;

g) realizzare direttamente o partecipare a progetti sostenuti da fondi europei, nazionali, regionali e locali.

Il Consorzio compie inoltre tutte le altre attività utili o necessarie per la valorizzazione dei beni affidati, quali:

- a) assunzione, di personale e conferimento di incarichi e di consulenze;
- b) accensione di mutui o finanziamenti passivi, concedendo eventuali garanzie reali o personali;
- c) organizzazione di eventi culturali su richiesta di singoli Consorziati, i quali dovranno remunerare l'attività del Consorzio con modalità di volta in volta da concordarsi;
- d) sostegno economico e supporto agli interventi di ricognizione, regolazione, conservazione programmata e recupero dei beni architettonici, storico-artistici, archeologici, paesaggistici e ambientali del sito, effettuati con le modalità stabilite dal Codice;
- e) definizione delle linee di gestione e di manutenzione del Parco di Monza, secondo modalità coordinate con il processo di valorizzazione della Villa.

#### **1.4 Iter di elaborazione e adozione del PTPC**

Il percorso che ha condotto all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Consorzio ha conosciuto i seguenti passaggi:

- designazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile per la Trasparenza;
- individuazione dei diversi attori coinvolti nella gestione del rischio anticorruzione, nello specifico;
- analisi del contesto esterno ed interno;
- individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente;
- mappatura e misure di prevenzione dei processi;
- meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- monitoraggio sullo stato di attuazione del piano;
- redazione della sezione 2 del Piano, con la stesura del Programma Triennale della Trasparenza (PTT).

## **2. Ruolo del Responsabile Prevenzione Corruzione e della Trasparenza e Integrità**

La figura del Responsabile stata istituita dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il Responsabile è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il Responsabile svolge i compiti di cui alle previsioni della Legge n. 190/2012:

1. predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCTI e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione (art. 1, co. 8, l. 190/2012);

2. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
3. vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività ivi individuate (art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012);
4. verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
5. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art. 1, co. 10, l. 190/2012);
6. redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC (art. 1, co. 14, l. 190/2012);
7. controlla il corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
8. vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e segnala le violazioni ad ANAC (art.15,).

Il Consiglio di gestione del Consorzio Villa Reale e Parco di Monza, con Deliberazione del n. 3 del 28/01/2021 ha individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.) il dirigente dell'area Amministrativa, Legale e Gestione del Patrimonio dott. Attilio Fiore

### **3. Individuazione dei diversi attori coinvolti nella gestione del rischio anticorruzione.**

Analizzando la realtà del Consorzio Villa Reale e Parco di Monza si sono individuati i vari soggetti coinvolti nella gestione del rischio, nello specifico:

- I. **l'organo di indirizzo** - designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti, e tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, promuovendo una cultura della valutazione del rischio all'interno del Consorzio;
- II. **i dirigenti e i responsabili delle Aree** di rispettiva competenza, che partecipano attivamente al processo di gestione del rischio svolgendo attività coordinandosi con il RPCT;
- III. **l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** – offre supporto metodologico con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- IV. **i dipendenti** – chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure del PTPCT, a segnalare le situazioni di illecito.

### **4. Analisi del contesto esterno ed interno**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha intrapreso, all'indomani della designazione, una serie di attività volte a definire i contenuti del presente Piano.

Il PTPCT, infatti, è un documento ufficiale, redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, cui concorre e contribuisce tutta la Società.

Dal processo di prevenzione della corruzione, infatti, nessuno è escluso ed ognuno riveste un ruolo fondamentale.

Si è proceduto, così, alla programmazione del lavoro da svolgersi in vista della elaborazione del Piano: tale attività preparatoria ha visto impegnato il Responsabile nella raccolta di dati/informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (analisi del contesto esterno), o per via delle caratteristiche organizzative interne (analisi del contesto interno).

L'analisi del contesto nel quale opera il Consorzio costituisce importante dato di partenza dal quale prendere le mosse per impostare il processo di gestione del rischio 'corruttivo'.

La conoscenza del contesto (esterno ed interno) consente – infatti – di comprendere il 'quomodo' del 'rischio corruttivo' (*latu sensu inteso*), cioè le modalità attraverso le quali il citato rischio può trovare manifestazione in ragione delle specificità (territoriali, sociali, economiche, culturali ovvero organizzative interne) dell'ambiente in cui il Consorzio svolge la sua attività caratteristica.

Per contesto 'esterno' deve intendersi l'insieme di fattori esterni al Consorzio (specificità economiche, culturali, criminologiche, sociali) presenti nel territorio regionale (che costituisce, vale ricordare, il 'bacino territoriale - giuridico' in cui opera il Consorzio).

Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati.

Tuttavia, in questo contesto, le sfide poste dall'emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi pubblici.

L'analisi del contesto esterno in cui si trova ad operare il Consorzio (realizzata nei termini sopra indicati), si affianca ad un'approfondita analisi del contesto interno, **mediante una analisi dei processi organizzativi** mediante mappatura degli stessi ed archiviazione della documentazione di studio prodotta.

La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. In tale contesto è buona prassi non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

In merito alla serie storica di eventuali episodi "corruttivi" verificatisi nel contesto del Consorzio, lo stesso, nella sua pur breve storia, non è stato interessato da criticità. Ad oggi, quindi, il contesto specifico di riferimento non induce a considerare il Consorzio quale soggetto specificatamente esposto al rischio di corruzione, ma il settore di attività e la natura pubblicistica del Consorzio conduce a non sottovalutare in astratto tale rischio.

## **5. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nel Consorzio**

Sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

- Direttore Generale – Area Valorizzazione;
- Area Amministrativa, Legale e Gestione patrimoniale;
- Area Finanziaria e Personale;
- Area Tecnica.

I soggetti sopraccitati sono stati coinvolti attraverso specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Il Consorzio ha una struttura piuttosto contenuta, articolata in un'unica Direzione Generale e 3 Aree funzionali: Amministrativa - Legale e gestione patrimoniale, Finanziaria e Personale, Tecnica, di cui una presidiata da figura dirigenziale e le altre due da Posizioni Organizzative, per un totale di n. 17 dipendenti tra personale di ruolo e personale in distacco dagli enti soci.

L'assetto interno si contraddistingue per la presenza di aree di piccole dimensioni, con una dotazione organica molto ridotta, coerente con il quadro dimensionale sopradescritto.

Le aree di rischio individuate nel Consorzio, con specifici relativi processi sono:

### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento: reclutamento personale mediante bando di concorso/selezione o mobilità esterna.

### **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture (riclassificata in aderenza a quanto previsto dalla determinazione ANAC n. 12/2015)**

1. Programmazione: Piano triennale opere pubbliche ed elenco annuale. Programmazione acquisti beni e servizi.
2. Progettazione: redazione studio fattibilità/progetto preliminare/ bando /lettera di invito e relativi atti di gara - determina a contrarre.
3. Selezione del contraente: nomina commissione giudicatrice - verbali sedute inerenti le procedure di gara - aggiudicazione provvisoria.
4. Verifica aggiudicazione stipula del contratto: aggiudicazione definitiva - verifica requisiti - stipula contratto.
5. Esecuzione del contratto: Stati di avanzamento - certificati di pagamento - autorizzazione al subappalto - approvazione varianti - esame riserve - atti relativi alle risoluzioni contrattuali - transazioni e accordo bonario.
6. Rendicontazione del contratto: conto finale - pagamento saldo - nomina collaudatore - certificati di collaudo/regolare esecuzione/verifica di conformità.
7. Affidamenti diretti per lavori beni e servizi fino a € 139.000: determina a contrarre/acquisto diretto per fornitura di lavori beni e servizi - procedura gara informatica (MEPA/SINTEL) – proposta di aggiudicazione - aggiudicazione - stipula contratto mediante scambio lettere commerciali fino a € 40.000,00 e in forma privata per importi superiori.



**C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Rilascio titoli autorizzativi: Rilascio permessi circolazione. Autorizzazione per attività commerciali in forma itinerante - Determinazione requisiti - Banda - Selezione - Formazione graduatoria.
2. Rilascio titoli concessori: Concessioni temporanee spazi ed aree pubbliche a persone fisiche e associazioni senza scopo di lucro. Concessione di spazi a canone non agevolato.

**D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Contributi economici e altri benefici a Enti ed associazioni per finalità sociali culturali e sportive: Altri benefici sotto forma di patrocini - accordi di collaborazione – applicazioni di tariffe agevolate.
2. Concessione spazi pubblici ad Enti ed Associazioni per finalità sociali culturali e sportive: concessione per utilizzo spazi a canone agevolato - concessione a canone agevolato di locali da adibire a sede.

**E) Gestione dell'entrate**

1. Gestione delle entrate: Registrazione accertamenti - Emissione reversali di incasso - Apposizione visto di regolarità contabile sulle deliberazioni.

**F) Gestione delle spese**

1. Gestione delle spese: Registrazione impegni - Apposizione visto di regolarità contabile sulle deliberazioni - Apposizione visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni.
2. Emissione mandati di pagamento - Trasmissione flussi telematici alla PCC (Piattaforma Certificazione Crediti) - Verifiche di cassa - Gestione fiscale. Gestione insoluti (processo trasversale): Verifica mancata riscossione di entrate patrimoniali - ingiunzioni di pagamento - Emissione ruoli coattivi.

**G) Gestione del patrimonio**

1. Valorizzazione del patrimonio immobiliare: concessioni in uso immobili a fini commerciali - determinazione criteri - avviso - selezione - nomina commissione giudicatrice - verbali sedute inerenti le procedure di gara - aggiudicazione provvisoria - verifiche autodichiarazioni - aggiudicazione definitiva.

**H) Affari Legali e Contenzioso**

1. Individuazione del professionista a cui affidare l'incarico - avviso - selezione - determinazione del corrispettivo obblighi di trasparenza e pubblicazione transazione assenza di conflitto di interessi.

**5.1 Mappatura e misure di prevenzione dei processi**

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione. Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti riferite:

<b>A</b>	<b>Area acquisizione e progressione del personale</b>	RISCHIO BASSO
<b>B</b>	<b>Area affidamento di lavori, servizi e forniture (riclassificata in aderenza a quanto previsto dalla determinazione ANAC n. 12/2015)</b>	RISCHIO MEDIO
<b>C</b>	<b>Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	RISCHIO BASSO
<b>D</b>	<b>Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	RISCHIO MEDIO
<b>E</b>	<b>Gestione dell'entrate</b>	RISCHIO BASSO
<b>F</b>	<b>Gestione delle spese</b>	RISCHIO MEDIO
<b>G</b>	<b>Gestione del patrimonio</b>	RISCHIO MEDIO
<b>H</b>	<b>Affari legali e Contenzioso</b>	RISCHIO MEDIO

## **6. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.**

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui al paragrafo precedente, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione di Consiglio di Gestione* o di *Assemblea Consortile*.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi, intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo di "doppia sottoscrizione", dove firmino a

garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individui sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Gli atti sono prima pubblicati all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web del Consorzio e rese disponibili, per chiunque.

Per tutti gli approvvigionamenti, i Responsabili sono tenuti, dapprima, ad acquisire servizi e forniture tramite CONSIP o il MEPA e nel rispetto dei limiti e aggiornati con il Comma 450 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, modificato dal comma 501 della Legge 28 dicembre 2015, n. 208. Ulteriormente in assenza del bene o servizio nei mercati elettronici, tramite gare ad evidenza pubblica.

### **6.1. Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.**

Le bozze di determinazioni e le proposte di deliberazione devono essere preventivamente trasmesse al responsabile della prevenzione della corruzione, prima della loro assunzione o presentazione agli Organi competenti alla loro approvazione.

### **6.2. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.**

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009).

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con il "Regolamento in materia di rafforzamento dei controlli in Enti Locali, ai sensi del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012".

### **6.3. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.**

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con il "Regolamento in materia di rafforzamento dei controlli in Enti Locali, ai sensi del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012.

Le verifiche saranno effettuate anche ai sensi Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

In particolare, le verifiche saranno orientate a che nessun dipendente chieda, per sé o per altri, e non accetti, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o in occasione di festività.

Per regali solo nei periodi di festività o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 50 euro, anche sotto forma di sconto.

Le verifiche concernono anche gli eventuali incarichi di collaborazione provenienti da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

#### **6.4. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.**

Come già precisato al paragrafo 3, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente.

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento.

#### **6.5 Misure trasversali**

Oltre al quelle in precedenza citate vi sono una serie di misure cd. Trasversali, ovvero che non attengono ad una singola area ma afferiscono a tutte, nello specifico:

##### **6.5.1. - Conflitto di interessi**

La tutela anticipatoria rispetto ai fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi cui prestare attenzione può essere reale e concreta, oppure solo potenziale.

In particolare, il Consorzio richiede ai soggetti che ritengono di trovarsi in presenza di una situazione di conflitto di interessi reale o potenziale di segnalarlo al proprio Responsabile e di astenersi dalla attività nel cui ambito è sorto il presunto conflitto sino alla decisione in merito alla segnalazione.

##### **6.5.2 - Incarichi extraistituzionali**

La misura in oggetto è tesa a regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali per evitare la possibilità che:

- la concentrazione di incarichi istituzionali sulla stessa persona determini un centro di potere all'interno all'organizzazione aziendale;
- la concentrazione di incarichi extra-istituzionali comporti interessi non orientati al buon andamento dell'attività amministrativa aziendale.

Il dipendente di Consorzio è tenuto a comunicare formalmente, l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) in modo tale che si possa valutare se accordare l'autorizzazione a svolgere o meno. È oggetto di specifico divieto lo svolgimento di incarichi che diano luogo a conflitto di interesse anche potenziale con l'attività svolta per Consorzio.

### **6.5.3 - Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi**

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. Il Responsabile, in collaborazione con l'ufficio Personale e Formazione, verifica l'insussistenza di ipotesi d'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti del Consorzio ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento. Il Responsabile, col supporto eventuale dell'Ufficio Personale e Formazione, verifica periodicamente (annualmente) la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contestando all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigilando affinché siano adottate le misure conseguenti.

### **6.5.4. - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto al comma 16, ter, dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001, Il Consorzio deve evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.165/2001, nei confronti del Consorzio stesso. Il Responsabile, tramite l'Ufficio Personale e Formazione, effettua un'attività di vigilanza, sulla base di specifica programmazione, finalizzata ad accertare eventuali violazioni della normativa in materia.

### **6.5.5. - Patti di integrità**

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti di regola predispongono e utilizzano protocolli o patti di integrità per l'affidamento delle commesse. A tal fine, inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. Peraltro ANAC ha suggerito l'inserimento nei protocolli o patti di integrità di specifiche prescrizioni relative alla preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che partecipano alla gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che sorga successivamente. Il Consorzio non ha adottato patti di integrità ma prevede clausole che impegnano le controparti al rispetto del Codice Etico adottato.

### **6.5.6. - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

Il RPCT, in collaborazione con i Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti del Consorzio o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di gara e/o giudicatrici, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013.

#### **6.5.7. - Rotazione o misure alternative**

In considerazione del numero ridotto di dirigenti/procuratori che possono sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti il Consorzio ha previsto misure alternative al principio di rotazione. Le stesse saranno elaborate in sede di attuazione del Piano delle implementazioni all'esito della ristrutturazione dell'organizzazione interna al Consorzio.

#### **6.5.8. - Affidamenti di lavori e servizi e forniture superiori a € 139.000,00 (soglia prevista sino al 30/06/2023 ex art. 51 D.L. 77/2021 come convertito dalla L. 108/21)**

Ogni responsabile dovrà vigilare che per gli affidamenti in oggetto vengano attivate procedure ad evidenza pubblica ex art. 36 comma 2, attuando la rotazione dei fornitori negli inviti.

#### **6.5.9. - Affidamenti di servizi e forniture oltre € 5.000 e fino a € 139.000**

Ogni responsabile dovrà vigilare che per le procedure di acquisto in oggetto si faccia ricorso, preferibilmente, al mercato elettronico (MEPA di Consip o Sintel di Regione Lombardia) attuando la rotazione dei fornitori o motivando puntualmente nell'atto la mancata rotazione.

#### **6.5.10. - Affidamenti di valore inferiore a € 5.000**

Ogni atto di affidamento dovrà contenere l'attestazione di congruità del costo da parte del RUP (Responsabile Unico di Procedimento).

#### **6.5.11. - informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi**

Ogni responsabile dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art. 5 del d.P.R. 62/2013;
- eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del d.P.R. 62/2013;
- eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013.

#### **6.5.12. - Formazione e aggiornamento**

Ogni Responsabile dovrà segnalare all'Ufficio personale dipendenti per quali si rendono necessari interventi formativi generali e/o specifici.

### **6.6. Attività da porre in essere immediatamente per il contrasto della corruzione**

Per rendere immediatamente effettivo il contrasto al fenomeno corruttivo il Consorzio ha predisposto una serie di adempimenti da porre in essere, come a seguito indicato:

<b>ATTIVITA' DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE</b>	<b>DECORRENZA</b>
Verifica relazione di parentela o affinità sussistente fra i titolari, gli amministratori, i soci e di dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione nel caso di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, sino al terzo grado di parentela (ex artt. 74, 75 e seguenti del codice civile)	Immediata con obbligo di riconsunzione
Rotazione degli incarichi, dopo formazione	Il Consorzio è caratterizzato da una dotazione organica che rende estremamente difficoltosa una "meccanica" applicazione dell'istituto.
Pubblicazione a tempo indeterminato di delibere, autorizzazioni, compatibilità e provvedimenti conclusivi diversi	Immediata, ove possibile
Formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità, senza oneri aggiuntivi	Immediata, ove possibile
Attuazione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici, dall'entrata in vigore	immediata
Attuazione firme digitali sugli atti di gestione	immediata

## **7. Monitoraggio sullo stato di attuazione del piano**

Al fine di assicurare la corretta attuazione del piano e prevista l'attivazione di un sistema di monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure. L'attività di verifica ha lo scopo sia di rendere effettiva l'applicazione delle misure, sia di conoscere eventuali criticità nella fase di attuazione.

Il monitoraggio viene effettuato come segue:

- a) per le misure trasversali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza semestrale;
- b) per le misure settoriali, mediante la verifica del rispetto degli adempimenti richiesti in occasione del monitoraggio della performance;
- c) per gli obblighi informativi, secondo le scadenze indicate;
- d) per gli atti soggetti a controllo amministrativo, in occasione delle verifiche di controllo, in conformità al regolamento vigente.

## **8. Sanzioni in caso di inadempienza**

Al fine di una corretta informazione in materia di corruzione non è opportuno prescindere dalla conoscenza di specifiche fattispecie sanzionate.

La Legge n. 190/2012 non contiene, a differenza del D.Lgs. 231/01, un'elencazione tassativa di fattispecie di reato di riferimento ai fini applicativi.

Peraltro il concetto di 'corruzione' rilevante ai fini della Legge 190/2012 e del PTPCT deve essere inteso in termini più estesi e comprensivi rispetto alla descrizione penalistica fornita dagli articoli 318, 319, 319 ter, 320, 321 e 322 del codice penale.

Come si legge nella citata Determinazione ANAC n. 8/2015, mentre "in relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati", la Legge n. 190 del 2012 "fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nella quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Oltre all'evidenziata non coincidenza di illeciti presidiati si osserva la differente prospettiva di intervento delle due discipline.

Infatti, i reati presupposto potenzialmente fonte di responsabilità amministrativa in capo all'ente, affinché scattino i meccanismi sanzionatori previsti dal D.Lgs. n. 231/01, devono essere commessi nell'interesse o vantaggio del medesimo.

Diversamente ai fini 'anticorruzione' possono rilevare anche reati posti in essere ai danni della Pubblica amministrazione (o, come nel caso che ci occupa, dell'ente di diritto privato in controllo pubblico): è il caso del dipendente pubblico ufficiale destinatario della promessa o della dazione corruttiva.

Ciò posto, alcuni reati censiti ai fini 231/01 costituiscono al contempo illeciti rilevanti ai fini 'anticorruzione' di cui alla Legge n. 190/12: per tali illeciti la rilevanza ai fini del PPCT sussiste, pertanto, sia nell'ipotesi in cui risultino commessi nell'interesse/vantaggio del Consorzio, sia nel caso in cui tale connotazione non ricorra (e, addirittura, il Consorzio risulti danneggiato dal reato commesso dal dipendente infedele).

Altre ipotesi di reato (non comprese nel catalogo degli illeciti presupposto ex D.Lgs. n. 231/01) rilevano, invece, soltanto ai fini 'anticorruzione' (di cui alla Legge n. 190/12). Anche per tali reati vale la precisazione in precedenza formulata: assumono pertanto rilievo ai fini del PPCT sia se commessi nell'interesse o vantaggio del Consorzio, sia nel caso in cui determinino un danno per lo stesso. Evidente, dunque, la diversa prospettiva di tutela che anima le due normative: la Legge n. 190/12 si propone di prevenire qualsiasi forma di distorsione dell'azione pubblica e reagisce, quindi, sia in presenza di reati che determinino un vantaggio per la società/enti in controllo pubblico, sia a fronte di illeciti che si traducano in un danno per la medesima (in ogni caso realizzandosi un perturbazione della corretta azione amministrativa); il D.Lgs. n. 231/01 si limita a sanzionare l'ente con riferimento alle sole condotte di reato (tipizzate) che risultino qualificate da un interesse o vantaggio per l'ente medesimo.

Inoltre, come recentemente sottolineato dall'A.N.A.C.: ai fini 'anticorruzione' di cui alla Legge n. 190/12 ed al presente Piano rilevano anche fattispecie non costituenti reato sempreché tali da integrare fatti di "maladministration". Pertanto, nella predisposizione del presente Piano e in particolare, nella conduzione della mappatura del rischio, si sono tenuti in considerazione anche quegli "atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la



necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse" (si veda A.N.A.C. Determinazione n. 12 dell'ottobre 2015).

Ciò premesso, sono di seguito riportate le maggiori/più frequenti fattispecie di reato rilevanti ai fini del presente Piano di Prevenzione della Corruzione:

- Art. 314 c.p. - Peculato
- Art. 323 c.p. - Abuso d'ufficio
- Art. 317 c.p. - Concussione
- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione
- Art. 356 c.p. - Frode nelle pubbliche forniture
- Art. 316 - bis c.p. - Malversazione di erogazioni pubbliche
- Art. 316 - ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni pubbliche
- Art. 491 bis c.p. - Documenti informatici
- Art. 325 c.p. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio
- Art. 326 c.p. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
- Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione
- Art. 354 c.p. - Astensione dagli incanti.
- Art. 355 c.p. - Inadempimento di contratti di pubbliche forniture.
- Art. 483 c.p. - Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico
- Art. 490 c.p. - Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri
- Art. 28 D.Lgs. 39/2010 - Corruzione dei Revisori

Accanto al procedimento penale in caso di individuazione di fattispecie non corretta è dovuta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicata distinti: CCNL personale non dirigente e CCNL Dirigenti.

Nella prima tipologia rientrano (personale NON Dirigente):

- rimprovero verbale si applica al dipendente in caso di inosservanza priva di ragionevole giustificazione delle procedure interne previste e/o richiamate dal Piano nelle aree di rischio meno sensibili, qualora le medesime condotte siano animate da mera negligenza operativa, correlandosi detto comportamento ad una condotta di minor gravità del lavoratore;
- rimprovero scritto si applica nel caso di recidiva nelle violazioni di cui alla proposizione precedente;
- multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione si applica al dipendente in caso di grave inosservanza delle procedure interne previste dal Piano ovvero ancora adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Piano stesso in misura tale da poter essere tuttavia considerata non grave;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica al dipendente che violi le procedure interne previste dal Piano o adotti nell'espletamento di attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano ed arrechi danno effettivo all'Ente creando una situazione favorevole al compimento di atti corruttivi, ovvero al

dipendente che sia recidivo per più di tre volte nel medesimo anno solare nelle violazioni di cui ai punti precedenti

E' fatta salva, in ogni caso, la facoltà per la Società di agire nei confronti del dipendente per il risarcimento del danno generato dalla condotta disciplinarmente rilevante.

In ossequio ai principi ed ai criteri ispiratori previsti anche dallo Statuto dei Lavoratori, la tipologia e l'entità della sanzione (laddove sia previsto un minimo e un massimo edittale) saranno individuate tenendo conto: della gravità della violazione, della recidiva (eventualmente anche specifica) nella medesima, del grado della colpa, dell'intensità e volontarietà ed, infine, delle circostanze concrete che hanno caratterizzato la condotta disciplinarmente rilevante.

Quali criteri ulteriori per commisurare la sanzione all'illecito commesso, si individuano – a titolo esemplificativo - le seguenti circostanze:

a) criteri oggettivi:

- livello di responsabilità e autonomia del trasgressore, mansioni esercitate dal dipendente nonché posizione funzionale dello stesso rispetto ai fatti costituenti la violazione;
- eventuale commissione del fatto con la cooperazione colposa o il concorso deliberato di altri dipendenti;
- eventuali precedenti specifici nell'arco del biennio;
- la rilevanza, ai fini dell'osservanza del Piano, degli obblighi violati;

b) criteri soggettivi:

l'elemento soggettivo consistente nella colpa cosciente (negligenza operativa confidando che non si verifichi l'evento antiggiuridico) ovvero nella volontarietà, intenzionale o eventuale che ha animato la condotta del dipendente.

#### Sanzioni nei confronti del personale dirigente

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste nel presente Piano (o dal medesimo richiamate), nell'espletamento di attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, si provvederà ad adottare il provvedimento ritenuto idoneo ed appropriato in considerazione del particolare vincolo fiduciario connesso al rapporto di lavoro dirigenziale ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal C.C.N.L. di categoria adottato.

Ai fini dell'irrogazione e della graduazione della sanzione disciplinare si terrà conto dell'area di rischio ove ha operato il dirigente, della gravità della violazione, degli effetti della stessa e della sua eventuale reiterazione. Il provvedimento adottato deve essere, in ogni caso, commisurato all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza sanzionatoria sulla base dei seguenti parametri e criteri oggettivi e soggettivi:

- le mansioni esercitate dal dipendente dirigente nonché la posizione funzionale dello stesso rispetto ai fatti costituenti la violazione;
- l'eventuale commissione del fatto con la cooperazione colposa o il concorso deliberato di altri dipendenti;
- eventuali precedenti specifici;
- la rilevanza, ai fini dell'osservanza del Piano, degli obblighi violati;
- l'entità del pericolo o del danno, anche di mera immagine, derivante al Consorzio, dalla commissione dell'illecito in contestazione.

### Misure nei confronti di fornitori, collaboratori, consulenti e soggetti terzi

Ogni violazione del Codice Etico di Comportamento quale parte integrante del sistema integrato di gestione e prevenzione del rischio realizzata da soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con il Consorzio (partners commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori, etc.) determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti di consulenza e in qualsiasi altra convenzione scritta con fornitori, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni (anche di sola immagine) al Consorzio

### Tutela del dipendente che segnala gli illeciti

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui il Consorzio si avvale per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

La legge n. 190 del 2012 aveva già introdotto, l'art. 54 bis al D.Lgs. 165/2001 con il quale si disciplinava una generale protezione del dipendente che segnalava illeciti di cui sia venuto a conoscenza in quanto dipendente pubblico.

Sul punto è inoltre intervenuta l'Autorità Nazionale Anticorruzione che, con apposite linee guida ha ribadito la necessità che tutti gli Enti potenzialmente destinatari delle previsioni in materia di prevenzione della Corruzione di cui alla Legge 190/2012, adottassero una policy in relazione alle segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti.

Inoltre la predetta Policy prevede l'impegno del Consorzio nel garantire la riservatezza dei segnalanti, in ogni contesto successivo alla segnalazione, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Consorzio o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

## **9. Le relazioni con il Piano della Performance**

Il nuovo testo dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013, prevede, al comma 3, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Inoltre, il nuovo comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

Infine, l'art.14 del decreto legislativo 33, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, prevede, al comma 1-quater la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza", con riferimento agli obblighi corrispondenti a ciascun responsabile in ragione delle funzioni attribuite.

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contiene, al suo interno, una sezione specifica dedicata ai tempi di attuazione delle misure, la cui realizzazione viene richiamata

nel Piano della performance, sia con riferimento alla prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla trasparenza.

#### **10. Il Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

Con la Delibera n. 831 del 03/08/2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 è stato rappresentato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del Piano *de quo*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 ha inteso quindi l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con determinazione del Direttore Generale n. 1/2019 il dott. Attilio Fiore è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

## SEZIONE II - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI).

### **11. Premessa**

La presente sezione, pone gli obiettivi per l'implementazione delle misure di trasparenza per il triennio 2023 – 2025 tenendo conto della normativa contenuta nel D.Lgs. n. 33 del 2013 novellato dal D.Lgs 97/2016.

Le azioni programmate hanno l'obiettivo di promuovere la cultura della trasparenza attraverso l'adempimento degli obblighi in materia di pubblicità e di semplificare l'attività delle Strutture impegnate nelle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in una logica di miglioramento continuo.

Secondo quanto disposto dall'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013, "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

In coerenza con tale previsione, le azioni di trasparenza sono incluse nello sviluppo del ciclo della performance; esse, pertanto, costituiscono oggetto di obiettivi a livello strategico e operativo e la loro realizzazione è valutata in sede di valutazione della performance.

Nel sito istituzionale è presente una sezione "Trasparenza", nell'ottica di consentire ai cittadini e ai soggetti interessati di avere una visione d'insieme del Consorzio, per garantire concretamente che la trasparenza si traduca in un diritto a comprendere l'organizzazione e l'operato dell'Amministrazione nel suo complesso al fine di esercitare il controllo sul corretto esercizio del potere pubblico.

### **12. Programma Triennale della Trasparenza e Integrità (PTTI).**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha stabilito l'unificazione in un solo strumento del Piano Triennale prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale della Trasparenza e integrità, in coerenza con l'individuazione di un unico dirigente quale responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'articolo 97, della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati

dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Essa, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione ".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla Corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009 e, da ultimo, dalla Legge 06/11/2012 n 190.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, si pone il dovere, posto dalla Legge n. 69/2009 in capo alle Pubbliche Amministrazioni, di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici.

Seppure l'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009 non trovasse diretta applicazione agli Enti Locali per espressa previsione dell'art. 16 della stessa normativa, è intervenuto il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, che pone l'ulteriore obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente viene adottato dall'organo di indirizzo amministrativo (nel nostro caso CdG), sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate, in fase di prima attuazione, dalla Commissione Indipendente per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.), (oggi A.N.A.C.), con delibere nn. 6 e 105 del 2010 e deve contenere gli obiettivi che l'Ente intende perseguire.

Attraverso il PTTI e la sua concreta attuazione, il Consorzio Villa Reale e Parco di Monza intende realizzare:

1. un adeguato livello di trasparenza, intesa quale "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione", allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
3. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
4. il libero esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;

Il PTTI definisce le misure, i modi e le iniziative diretti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'ambito del PTTI sono specificate le modalità, i tempi di attuazione e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure di tale Programma sono inoltre collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce una sezione.

### **12.1. La disciplina**

Con il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, recante "Attuazioni della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", si è avuta una prima, precisa, definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

L'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e con la pianificazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Da ultimo, in attuazione della delega contenuta nella Legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato specificato che le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Piano costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico. Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Piano con quelli del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del D.Lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

## **12.2. Procedimento di elaborazione e adozione del piano**

L'individuazione dei contenuti della sezione Trasparenza ha visto il coinvolgimento di tutti gli uffici del Consorzio, con la condivisione preliminare della griglia degli adempimenti per verificare la correttezza dell'individuazione dell'ufficio responsabile per la fornitura del dato oggetto di pubblicazione.

## **12.3. La griglia degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità**

Tutti i dipendenti e in maggior ragione i Responsabili di Area ai sensi dell'art. 43 co. 3, del D.Lgs. n.33/13 sono coinvolti nell'attuazione della trasparenza e contribuiscono a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge e, quindi, provvedono all'invio alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.

Data la struttura organizzativa del Consorzio, la Tabella degli obblighi allegata, articolata conformemente all'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", definisce i responsabili della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei dati senza indicarne lo specifico nominativo, ma consentendo ugualmente l'individuazione dei responsabili, indicati in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione sono indicati:

- i riferimenti normativi;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- il responsabile della trasmissione, inteso: - quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione.

Il responsabile della trasmissione è tenuto alla validazione dei dati, informazioni e documenti trasmessi.

## **12.4. Collegamenti con il Piano della Performance**

Il sistema di valutazione della performance approvato con deliberazione del Consiglio di Gestione n. 17 del 04.06.2011 definisce il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e dovrebbe essere misurato da uno o più indicatori. La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità. Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro. L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.



### **12.5. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento**

Con il termine stakeholder (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

### **12.6. Contenuti termini e modalità di adozione del Piano da parte degli organi di vertice**

Il termine per l'adozione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2023-2025 e per l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, in ragione dello stretto raccordo fra questi due strumenti programmatici, è stato fissato nel 31 gennaio 2023.

### **12.7. Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione**

Nell'ambito del Consorzio ogni ufficio facente capo ad un Responsabile è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, a trasmettere al soggetto responsabile della pubblicazione i dati e i documenti da inserire ed a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

### **12.8. Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento**

Come sopra specificato ogni ufficio è responsabile dei contenuti dei dati/documenti trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione. Il Responsabile del sito istituzionale è il Dirigente Area Amministrativa, Legale e Gestione del Patrimonio, che per le pubblicazioni e gli aggiornamenti si avvale di un suo collaboratore.

### **12.9. Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza**

Il Responsabile della trasparenza del Consorzio è il Dirigente Area Amministrativa, Legale e Gestione del Patrimonio. Non sono stati individuati altri referenti.

### **12.10. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene solitamente entro 1-3 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto responsabile della pubblicazione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito mensile o quindicinale, secondo l'urgenza.

#### **12.11. Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Spetta al Responsabile della trasparenza, il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al OIV, a ANAC ex CIVIT, e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, D.Lgs. n. 33/2013).

#### **12.11. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto **dell'accesso civico** (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatta su carta semplice ed inviata a una casella di posta certificata:

Il Consorzio Villa Reale e Parco di Monza è dotato delle seguenti casella PEC:

- reggiadimonza@pec.it pubblicizzata nella Home page del sito istituzionale dell'Ente e nella sezione "Organizzazione" di Amministrazione trasparente;
- Areafinanziaria.cvrpm@pec.it in uso all'area Finanziaria;
- Fabiomarcoberti.cvrpm@pec.it in uso all'area Tecnica.

In alternativa può essere richiesta all'ufficio protocollo dell'Ente.

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile dell'Area Interessato e ne informa il richiedente.

Il Consorzio, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito web istituzionale del documento, dell'informazione o del dato e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanta richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Ente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L. n. 241/1990 e s.m.i., che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni come sopra descritto.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 104/2010, come modificato dal D.Lgs. n. 33/2013. Resta ferma la diversa disciplina del diritto di accesso alla documentazione amministrativa, disciplinata dalla L. n. 241/1990 e s.m.i.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

### **13. Fasi, Autorità e soggetti competenti - Responsabile per la trasparenza**

L'adozione del Programma triennale per la Trasparenza e Integrità o il suo aggiornamento spetta al Consiglio di Gestione su proposta del Responsabile per la trasparenza, che deve deliberarlo entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il "Responsabile per la trasparenza" ha l'obbligo e la responsabilità di:

- predisporre e aggiornare annualmente il programma triennale della trasparenza che indica le misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi, e all'interno del quale sono previste misure di monitoraggio all'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Responsabili dei Settori degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni da pubblicare, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico-amministrativo, all'Organismo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- recepire le richieste dei cittadini per ottenere la pubblicazione sul sito istituzionale di documenti, dati e informazioni, come previsto dalla norma vigente nel rispetto dell'art. 5, D.Lgs. 33/2013 relative all'accesso civico.

l'organismo di valutazione (OIV) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, comma 4 lett. f) e g), del D.Lgs. 150/2009).

Sarà quindi compito dell'Organismo di valutazione esercitare un'attività d'impulso in materia di trasparenza e di attestazione degli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati.

Effettua le attestazioni in merito, prescritte dalla Legge e dall'ANAC, sulla base di appositi referti curati dal Responsabile della trasparenza e Responsabili di Area.

La "responsabilità" in ambito di trasparenza grava su tutti i soggetti che sono chiamati a trasmettere e a pubblicare le informazioni sul sito web istituzionale del Consorzio.

Il Consorzio Villa Reale e Parco di Monza s'impegna a rendere disponibili in formato aperto come indicato dalla normativa tutti i dati pubblicati e oggetto di futura pubblicazione anche mediante implementazione degli strumenti di pubblicazione attualmente disponibili.

A fronte di quanto sopra, in conformità con quanto stabilito dall'Agenzia per l'Italia Digitale, viene raccomandato agli Uffici Comunali e Amministrazioni Pubbliche l'uso dei seguenti formati aperti e standardizzati:

- HTM - XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet;
- PDF con marcatura (c.d. PDF/A);
- XML per la realizzazione di database di pubblico accesso ai dati;
- RTF, ODT e Office Open XML per i documenti di testo;
- ODS, CSV per i fogli di calcolo;
- PNG per le immagini;
- OGG per i file audio;
- Theora per i file video.

## 14. Monitoraggio

II Responsabile della Trasparenza cura, in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area (P.O.) o dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'Organismo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano degli obiettivi, del Piano della Performance e del Piano per la Prevenzione della corruzione. In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto-sezione "Altri contenuti - corruzione" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti relativi in materia" anche che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

Allegati – "griglia delle pubblicazioni":

elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, pubblicati su  
<http://www.reggiadimonza.it/it/content/page/altri-contenuti-amministrazione-aperta>

Amministrazione		Consortio Reggia di Monza		Data di compilazione		24/01/2023		ALLEGATO I ALLA DELIBERA . 148/2014- GRIGLIA DI RILEVAZIONE					PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 3 "Ambito soggettivo")	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)							
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	3							
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	0							
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	0							
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	0							
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	0							
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	0							
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	0							
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	0							
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	2	3	3	3	0							
			Art. 1, c. 1, n. 5, e art. 4, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera A.N.AC n. 144/2014		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	3	3	3	3	0							
			Art. 1, c. 1, n. 5, e art. 4, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera A.N.AC n. 144/2014		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	0							
	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	3	3	3	3	0											
	Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo cessati dall'ufficio: 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dall'ufficio	0	0	0	0	0											
	Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo cessati dall'ufficio: 6) dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Entro un mese successivo alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione dei redditi stabilito dalla normativa nazionale	0	0	0	0	0											
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	0							
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0							
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:													
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	0							
			Art. 15, c. 1, lett. d), e art. 18 d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte dell'amministrazione di appartenenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	2	3	3	0							
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	0	0	0							
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	3	3	3	3	0							
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	3	3	3	3	0							
					Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0							
					Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0							
	Per ciascun titolare di incarico:																	
	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	0											
	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte dell'amministrazione di appartenenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	2	3	3	0											

Amministrazione		Consorzio Reggia di Monza		Data di compilazione		ALLEGATO I ALLA DELIBERA . 148/2014- GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/12/2014						PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 3 "Ambito soggettivo")	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)										
Personale			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0										
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	0	0	0	0	0	0	0								
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	0	0	0	0	0	0	0								
	Dirigenti	A		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	0	0	0	0	0									
				Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali di vertice e non di vertice, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0								
	Incarichi amministrativi di vertice nel SSN (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)		B	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	3	3	3	3	3									
				Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	3	3								
				Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	3	3								
				Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	3	3								
				Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0								
				Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:															
				Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	3	3	3							
				Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte dell'amministrazione di appartenenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	2	3	3	3	3	3							
				Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	0							
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	0	0	0	0	0	0	0							
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	0	0	0	0	0	0	0								
Dirigenti nel SSN (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)					B	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	3							
	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			0		0	0	0	0	0									
	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			0		0	0	0	0	0	0								
	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			0		0	0	0	0	0	0								
	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:																			
	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			3		3	3	3	3	3	3								
Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0											
Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	0	0											
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	3	3	3	3										
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)																	
Enti pubblici vigilati		A	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0										
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:																
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	0								
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	0								
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	0								
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	0								
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	0								
Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	0												

Amministrazione		Conorzio Reggia di Monza		Data di compilazione													
ALLEGATO I ALLA DELIBERA . 148/2014- GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/12/2014										PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 3 "Ambito soggettivo")	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)						
Enti controllati			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0						
					8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	0	0	0	0	0						
					9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	0	0	0	0	0						
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0						
	Società partecipate	A	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0					
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0					
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0					
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0					
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0					
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0					
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0					
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0					
						7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0					
						8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	0	0	0	0	0					
						9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	0	0	0	0	0					
						Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0					
						Enti di diritto privato in controllo pubblico	A	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0
											Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0
											1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0
											2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0						0	0					
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0						0	0					
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0						0	0					
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0						0	0					
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0						0						
8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	0	0	0	0						0						
9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	0	0	0	0						0						
Rappresentazione grafica	A	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						0	0	0	0	0		
				Informazioni da pubblicare per ogni singola procedura:		2	3	3	3	0							
					Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	3	3	3	3	0						
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 art. 3 del AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo											
							2	3	3	3	0						

