

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024 - 2026

Approvato con Delibera CdG n. 3 del 31/01/2024

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 disegno normativo originario prevedeva che ogni Amministrazione Pubblica fosse tenuta a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha parzialmente modificato tale adempimento: nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, in una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, il testo normativo in esame ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione. In dettaglio, il P.I.A.O., di durata triennale con aggiornamento annuale, ricomprende:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

In nuovo impianto normativo, inoltre, prevede la redazione di un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il DPR del 24 giugno 2022 n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO. Inoltre, al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del Piano Integrato, il Legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (adottato con D.M. n. 132/2022).

Per quanto di interesse in questa sede, dunque, la Novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato contenuto e natura del PTPCT, che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012: all'esito della riforma in esame, il Piano Triennale Anticorruzione costituisce sezione del PIAO.

Alla luce di tale quadro normativo, pertanto, il presente Piano è stato redatto in conformità alle vigenti disposizioni in materia anticorruzione e costituisce Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Consorzio Villa Reale e Parco di Monza.

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.

Come si commenta anche la Guida Anci, nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*".

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:

- a) 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.;
- b) è lo strumento di definizione delle strategie e di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione a livello organizzativo;
- c) individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, raccogliendo le proposte dei dirigenti e dalle E.Q., elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lett. l bis), l ter) e l quater del D.Lgs 30.03.2001, n. 165;
- d) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera c), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio da corruzione;
- e) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, se e di quanto ne sia avvertita la necessità in relazione allo stato complessivo dell'organizzazione quale essa è in concreto al momento dell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).
- g) 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;
- h) 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;
- i) si basa su un'idonea 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;
- j) 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.

La realizzazione del PTPC tiene conto dell'esistente, che è stato reso coerente con i "servizi erogati" ovvero i processi dell'Ente delle mappature dei processi, ponendo massima attenzione sulla razionalizzazione con gli atti generali di pianificazione e di programmazione, nonché la messa a regime del sistema dei controlli interni all'Ente, creando un unico linguaggio e filo logico conduttore volto a migliorare, incrementare e perfezionare la finalizzazione degli obiettivi espressi senza introdurre ulteriori misure di controllo e/o implementare misure meramente formali.

Il Consorzio Villa Reale e Parco di Monza predispose ed approva il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) il quale deve essere coerente con il P.N.A. Le misure di contrasto alla corruzione indicate per l'anno 2024 s'intendono riprodotte anche per gli anni 2025, 2026, tenendo conto che il P.T.P.C. è strumento a scorrimento progressivo, anno per anno, coerente al funzionigramma generale dell'Ente desunto dall'organigramma vigente e conseguentemente soggetto a rimodulazione previa verifica dei suoi contenuti da parte dei Dirigenti titolari dei vari centri di responsabilità, regolarmente effettuata.

1.2. Il Consorzio Villa Reale e Parco di Monza, finalità e compiti.

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, 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, Assolombarda e ultimamente la Provincia di Monza e della Brianza.

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 (evento ormai terminato ma ancora previsto nello Statuto del Consorzio);
- 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.

1.3. Iter di elaborazione e adozione del PTPC

La predisposizione delle azioni di contrasto del rischio da corruzione deve essere calata entro il contesto organizzativo dato. Di qui la necessità di far riferimento all'organigramma ed al funzionigramma dell'Ente e, all'interno di quest'ultimo, alle singole funzioni attribuite a ciascun centro di responsabilità di secondo grado entro la microstruttura dell'ente.

Infatti, il PTPC non può essere pensato e progettato senza essersi posti in via preliminare il problema della sua sostenibilità e pertinenza organizzativa e quindi della sua attuazione, né può essere semplicemente attuato senza riferirsi a come esso è stato pensato e progettato.

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

1. designazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile per la Trasparenza;
2. individuazione dei diversi attori coinvolti nella gestione del rischio anticorruzione, nello specifico;
3. analisi del contesto esterno ed interno;
4. individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente;
5. mappatura e misure di prevenzione dei processi;
6. individuazione del grado di "rischio";
7. misure di prevenzione del rischio – trattamento del rischio;
 - 7.3. Le misure di prevenzione del rischio "general";
 - 7.4. Le misure di prevenzione del rischio "specifiche";
 - 7.5. Le misure di prevenzione del rischio "trasversali";
8. monitoraggio sullo stato di attuazione del piano;
9. 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 della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è in posizione di autonomia e indipendenza organizzativa, ed assume un ruolo netto, quale soggetto titolare esclusivo della proposta del PTPC, con poteri di interlocuzione e di controllo con gli organi di governo e la struttura interna al fine di non imporre norme, ma di condividerle, a favore di una cultura della legalità e ad un senso di responsabilità che assicuri il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

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 inconfirabilità 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;
In particolare, il Nucleo di Valutazione:
- a) verifica la coerenza tra gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza stabiliti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale (in particolare il DUP) e nel piano della performance, e utilizza i dati relativi alla attuazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance;
 - b) promuove, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
 - c) verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta predisposta dal R.P.C.T. in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;
 - d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente e sue modificazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.R. n. 62/2013).
- IV. **i dipendenti** – chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure del PTPCT, a segnalare le situazioni di illecito. Essi partecipano attivamente a tutte le fasi del processo di gestione del rischio e forniscono la necessaria collaborazione ai Responsabili e al RPCT. Inoltre, sono chiamati a osservare le misure contenute nel PTPCT/PIAO e a segnalare le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.
- V. **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente**: osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT/PIAO e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e altresì, segnalano le situazioni di illecito.

4. Obiettivi strategici e coordinamento tra gli strumenti di programmazione

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, novellato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016 stabilisce che *"L'organo di indirizzo politico 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"*.

Anche in sede di formazione del DUP, l'Amministrazione ha confermato e ribadito quale indirizzo strategico quello di garantire e implementare la trasparenza attraverso la semplificazione dei procedimenti amministrativi.

In tale ambito, l'applicazione e il rispetto delle normative di legge e delle previsioni del Piano in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha la funzione di indirizzare l'azione amministrativa verso lo sviluppo della cultura della legalità e verso elevati livelli di trasparenza, e include la volontà di garantire l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico nelle diverse forme previste dalla legge, nel triennio di programmazione.

In tale contesto, il P.T.P.C.T./P.I.A.O. costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità e, pertanto, deve garantire livelli di contenuto idonei a conseguire le finalità cui è preordinato. Contemporaneamente, è altrettanto necessario che il Piano sia integralmente attuato in tutte le sue previsioni, anche attraverso un continuo processo di sensibilizzazione e cambiamento culturale degli operatori.

Sul punto, va inoltre richiamata la funzione viepiù strategica che l'integrazione assume alla luce dell'introduzione del nuovo P.I.A.O.: la trasformazione di autonomi strumenti di pianificazione in sottosezioni di un unico e organico strumento pianificatorio valorizza ulteriormente la necessità di costruzione di strumenti di pianificazione integrata e coerente.

Tale integrazione, secondo l'A.N.A.C., è particolarmente importante sia con riferimento alle performance che con riferimento al "Valore Pubblico", per la cui creazione il PTPCT costituisce importante dimensione. A tal fine, il Consorzio avrà cura di prevedere, nella predisposizione della Sotto-Sezione dedicata alla performance, specifici obiettivi e relativi indicatori per monitorare l'attuazione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

5. Collegamento delle misure di prevenzione con il ciclo della performance

L'attivazione, il perfezionamento e l'applicazione di ciascuna misura prevista nella Sotto-Sezione del PIAO costituiscono per i Responsabili e i dipendenti, tenuti alla relativa attuazione secondo i criteri di competenza per materia rivenienti dell'assetto organizzativo dell'Ente, obiettivi gestionali di ognuno degli anni ricadenti nel triennio di programmazione.

Come anticipato, il grado di raggiungimento degli anzidetti obiettivi gestionali, coincidenti con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sarà valutato dai competenti organi ai fini della misurazione e valutazione della performance.

A tal fine, in conformità a quanto indicato nel PNA, verrà valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV, per la migliore integrazione tra la Sezione Anticorruzione e Trasparenza e la Sezione Performance del PIAO.

A tal fine il Nucleo di Valutazione sarà chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella Sezione Anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella Sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre Sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo, il Nucleo potrà confrontarsi sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari - che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il Nucleo può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

6. Analisi del contesto esterno ed interno

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha intrapreso, 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, si 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.

7. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nel Consorzio

Sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

- Direttore Generale – responsabile Area Valorizzazione;
- Dirigente - responsabile dell'Area Amministrativa, Legale e Gestione patrimoniale;

- Funzionario di Elevata qualificazione – responsabile dell'Area Finanziaria e Personale;
- Funzionario di Elevata qualificazione – responsabile dell'Area Tecnica.

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

Nello specifico, ciascun soggetto, condivide con il R.P.C.T. le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato.

Il R.P.C.T., anche sulla scorta delle segnalazioni concretamente e oggettivamente riscontrabili che gli pervengono, rielabora e/o aggiorna il Piano di Prevenzione della Corruzione e ne propone l'approvazione al Consiglio.

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 non di ruolo.

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.

Ai fini della valutazione del rischio si rende necessario procedere all'individuazione e alla descrizione dei processi operativi che si sviluppano all'interno dell'Ente (c.d. mappatura dei processi).

La mappatura dei processi deve considerare tutte le attività svolte prestando particolare attenzione a quelle aree di attività che il PNA identifica come tipicamente esposte al rischio di corruzione.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

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

A. Area acquisizione e progressione del personale:

Processi:

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)

Processi:

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 € 150.000,00/140.000,00: 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

Processi:

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

Processi:

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

Processi:

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

F. Gestione delle spese

Processi:

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

Processi:

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

Processi:

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.

7.1. Mappatura e misure di prevenzione dei processi

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione. La fase di analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che l'evento rischioso si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Il criterio di valutazione, è basato sui seguenti indicatori:

- A. Livello di interesse esterno (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio);
- B. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato);
- C. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi);
- D. Opacità del processo decisionale (l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio);
- E. Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano (la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità);
- F. Grado di attuazione delle misure di trattamento (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi).

Da tale mappatura si sono identificati tre tipologie di rischio:

- ✓ **Rischio alto;**
- ✓ **Rischio medio;**
- ✓ **Rischio basso.**

7.2. Individuazione del grado di "rischio"

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti riferite:

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

La fase della ponderazione del rischio, stabilisce quali azioni intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi.

7.3. Individuazione delle misure di prevenzione del "rischio"

Per ogni singola **Area di rischio** si sono individuati

- ✓ gli ambiti di rischio;
- ✓ le misure di prevenzione del rischio;
- ✓ gli obblighi di informazione.

A. Acquisizione e progressione del personale

Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera

RISCHIO BASSO

Ambiti di rischio

- presupposti e vincoli per l'assunzione;
- definizione dei criteri di selezione
- pubblicazione degli atti
- conflitti di interessi
- incompatibilità
- inconfiribilità
- composizione della commissione

Misure di prevenzione del rischio

- verifica rispetto presupposti e vincoli normativi
- verifica rispetto vincoli assunzionali
- verifica della adeguatezza dei requisiti di accesso
- verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
- verifica assenza conflitti di interesse
- verifica compatibilità
- verifica conferibilità

obblighi di informazione

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- n. eventuali contenziosi avviate

B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Contratti per la fornitura di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

RISCHIO MEDIO

Ambiti di rischio

- programmazione
- progettazione
- selezione del contraente
- verifica aggiudicazione stipula del contratto
- esecuzione del contratto
- rendicontazione del contratto
- affidamenti diretti

Misure di prevenzione del rischio

- pianificazione sistemi di rilevazione del fabbisogno
- verifica completezza del bando e/o capitolato
- verifica requisiti di partecipazione
- verifica prescrizione di garanzie e penali
- verifica assenza di conflitti di interessi

obblighi di informazione

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti < 140.000 euro
- n. affidamenti > 140.000 euro
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati

C. Area provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediate per il destinatario

Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, circolazione, concessioni temporanee ecc.)

RISCHIO BASSO

Ambiti di rischio

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione dei vantaggi
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari dei benefici
- verifica dei presupposti soggettivi

Misure di prevenzione del rischio

- predefinizione dei requisiti di partecipazione
- verifica dei presupposti soggettivi
- verifica assenza di conflitto di interessi

obblighi di informazione

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di rilascio delle concessioni
eventuale contenzioso

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

Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso

RISCHIO MEDIO

Ambiti di rischio

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione dei vantaggi
- determinazione del "quantum"
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari
- verifica dei presupposti soggettivi

Misure di prevenzione del rischio

- deliberazione dei criteri di aggiudicazione
- verifica del rispetto dei criteri

obblighi di informazione

n. richieste di contributi esaminate
n. richieste di contributi accolte
eventuali situazioni patologiche riscontrate

E. Gestione delle entrate

Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata

RISCHIO BASSO

Ambiti di rischio

- determinazione dell'importo
- tempistica di accertamento
- incompletezza dell'accertamento
- riconoscimento di dilazioni
- applicazione di esenzioni o riduzioni
- mancata riscossione

Misure di prevenzione del rischio

- verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo
- verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

obblighi di informazione

n. richieste di riduzione presentate
n. richieste di riduzione accolte
verifiche sulla mancata riscossione di canoni

F. Gestione delle spese

Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo

RISCHIO MEDIO

Ambiti di rischio

- sistema di definizione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- assenza di vincoli di spesa
- assenza di vincoli per il pagamento

Misure di prevenzione del rischio

- definizione dell'ammontare
- verifica della regolarità dell'obbligazione
- verifica della regolarità della prestazione

obblighi di informazione

n. atti di liquidazione improcedibili
eventuali patologie riscontrate

G. Gestione del patrimonio

Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati

RISCHIO MEDIO

Ambiti di rischio

- censimento del patrimonio
- sistema di affidamento dei beni patrimoniali
- definizione dei canoni

Misure di prevenzione del rischio

- verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali
- adeguatezza dei canoni
- regolarità riscossione canoni

obblighi di informazione

stato del censimento dei beni patrimoniali
adeguatezza della congruità dei canoni attivi
stato di riscossione dei canoni attivi

H. Affari Legali e Contenzioso

Processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie

RISCHIO MEDIO

Ambiti di rischio

- individuazione del professionista
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
- assenza di conflitto di interessi

Misure di prevenzione del rischio

- definizione modalità per l'individuazione del professionista
- verifica della congruità del corrispettivo

obblighi di informazione

- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite

7.4. Misure di prevenzione del rischio – trattamento del “rischio”

Una volta individuato per ogni “Area” il rischio e il relativo grado, occorre procedere al “*trattamento del rischio*”. La fase del trattamento del rischio ha lo scopo di individuare le misure di prevenzione ritenute più idonee a neutralizzare il rischio in relazione alla capacità di incidere sui fattori abilitanti, ferma restando la necessità della relativa sostenibilità sul piano economico e organizzativo.

Il Piano prende in considerazione in via preliminare le “**misure di prevenzione generali**” che ricomprendono quelle obbligatorie per legge, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della Corruzione intervenendo in maniera trasversale sull’intera Amministrazione.

Il PTPCT/PIAO prevede inoltre misure ulteriori, denominate “**misure specifiche**” ritenute capaci di mitigare i fattori di rischio rilevati nel corso dell’analisi del rischio dei singoli processi.

Le misure specifiche sono state previste prescindendo dall’indice di rischio dei processi sul presupposto che il Piano debba utilmente costituire strumento di miglioramento dell’attività amministrativa oltre che strumento di prevenzione della corruzione.

Le misure di prevenzione del rischio si suddividono in due tipologie:

- a) “**generali**”;
- b) “**specifiche**”;
- c) “**trasversali**”.

7.5. Le misure di prevenzione del rischio “generali”

7.5.1 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 individuino 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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".

7.5.4. 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.

7.6. Le misure di prevenzione del rischio "specifiche" vengono descritte e dettagliate come di seguito:

7.6.1. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

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.

7.7. Le misure di prevenzione del rischio "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:

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

7.7.6. 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.

7.7.7. 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.

7.7.8. Affidamenti di lavori e servizi e forniture superiori a € 140.000,00 (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 di rotazione dei fornitori e degli inviti.

7.7.9. Affidamenti di servizi e forniture oltre € 5.000 e fino a € 140.000

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.

7.7.10. 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 Progetto).

7.7.11. 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.

7.7.12. Formazione e aggiornamento

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

8. Attività da porre in essere immediatamente per il contrasto della corruzione

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

ATTIVITA' DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	DECORRENZA
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 ricusazione
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

9. 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.

10. 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 fornite 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

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, e' punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.

– Art. 323 c.p. - Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

– Art. 317 c.p. – Concussione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

– Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio
Art. 318 - Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Art. 319 - Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni

– Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace,

qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro ad altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

- Art. 356 c.p. - Frode nelle pubbliche forniture

Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.

La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

- Art. 316 - bis c.p. - Malversazione di erogazioni pubbliche

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

- Art. 316 - ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni pubbliche

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

- Art. 483 c.p. - Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico

Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni. Se si tratta di false attestazioni in atti dello stato civile, la reclusione non può essere inferiore a tre mesi.

- Art. 490 c.p. - Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri
Chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico vero, o, al fine di recare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, distrugge, sopprime od occulta un testamento olografo, una cambiale o un altro titolo di credito trasmissibile per girata o al portatore veri, soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli articoli 476, 477 e 482 cp, secondo le distinzioni in essi contenute.

- Art. 491 bis c.p. - Documenti informatici
Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici.

- Art. 325 c.p. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio
Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

- Art. 326 c.p. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
*Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.
Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.*

- Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione
Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

- Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti (turbativa d'asta).
Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti [534c.p.c., 576-581 c.p.c., 264] o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontanagli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.
Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065.
Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà [32quater].

- Art. 354 c.p. - Astensione dagli incanti.
Chiunque, per danaro, dato o promesso a lui o ad altri, o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa, si astiene dal concorrere agli incanti o alle licitazioni indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione sino a sei mesi o con la multa fino a euro 516.

- Art. 355 c.p. - Inadempimento di contratti di pubbliche forniture.
Chiunque, non adempiendo gli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa non inferiore a euro 103.
La pena è aumentata se la fornitura concerne:
 - 1) *sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alle comunicazioni per terra, per acqua o per aria, o alle comunicazioni telegrafiche o telefoniche;*
 - 2) *cose od opere destinate all'armamento o all'equipaggiamento delle forze armate dello Stato;*
 - 3) *cose od opere destinate ad ovviare a un comune pericolo o ad un pubblico infortunio.**Se il fatto è commesso per colpa, si applica la reclusione fino a un anno, ovvero la multa da euro 51 a euro 2.065.*
Le stesse disposizioni si applicano ai subfornitori, ai mediatori e ai rappresentanti dei fornitori, quando essi, violando i loro obblighi contrattuali, hanno fatto mancare la fornitura.

- Art. 483 c.p. - Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico
Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni.
Se si tratta di false attestazioni in atti dello stato civile, la reclusione non può essere inferiore a tre mesi.

- Art. 490 c.p. - Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri
Chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico vero, o, al fine di recare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, distrugge, sopprime od occulta

un testamento olografo, una cambiale o un altro titolo di credito trasmissibile per girata o al portatore veri, soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli articoli 476, 477 e 482, secondo le distinzioni in essi contenute.

- Art. 28 D.Lgs. 39/2010 - Corruzione dei Revisori
 1. *I responsabili della revisione legale, i quali, a seguito della dazione o della promessa di utilità, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione sino a tre anni. La stessa pena si applica a chi dà o promette l'utilità.*
 2. *Il responsabile della revisione legale e i componenti dell'organo di amministrazione, i soci, e i dipendenti della società di revisione legale, i quali, nell'esercizio della revisione legale dei conti degli enti di interesse pubblico o delle società da queste controllate, fuori dei casi previsti dall'articolo 30, per denaro o altra utilità data o promessa, compiono od omettono atti in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio, sono puniti con la reclusione da uno a cinque anni. La stessa pena si applica a chi dà o promette l'utilità.*
 3. *Si procede d'ufficio.*

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.

11. 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.

12. forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Secondo quanto previsto dal P.N.A. le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, che possono segnalare episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione al R.P.C.T.

Il coinvolgimento di tutti i soggetti esterni, i cosiddetti "stakeholder", cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi, possono avanzare il loro contributo al fine di migliorare e delineare una concreta ed efficace strategia complessiva di prevenzione alla corruzione.

Per rendere operativo il coinvolgimento degli "stakeholder" sull'home page del sito verrà pubblicato un avviso in cui gli interessati, entro una data indicata dal R.P.C.T., potranno apportare il proprio contributo.

13. Pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024 - 2026

Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale del Consorzio (www.reggiadimonza.it) in apposita sottosezione "Programma per la trasparenza e l'integrità all'interno di quella denominata "disposizioni generali" a sua volta all'interno della sezione: "Amministrazione Trasparente".

Nella sottosezione "Altri contenuti – corruzione" all'interno di "Amministrazione Trasparente" del sito viene pubblicata, a cura del R.P.C.T., entro il 15 dicembre di ciascun anno, salvo proroghe disposte dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle comunicazioni di ogni responsabile di Area.

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

12. Premessa

Occorre implementare le forme di trasparenza amministrativa introducendo un meccanismo di automazione del flusso dati per alimentare la sezione di Amministrazione trasparente.

Nell'ambito delle previsioni della Legge n. 190/2012, la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per lo sviluppo della cultura della legalità.

La misura, trasversale a tutta l'organizzazione, si sostanzia nell'obbligo di pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" di una serie di dati e di informazioni relative alle attività poste in essere dal Consorzio, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La disciplina fondamentale della materia è contenuta nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, che ha apportato modifiche al citato D.Lgs. n. 33/2013 e che ha introdotto rilevanti innovazioni. Considerato che, tra le altre, il D.Lgs. n. 97/2016, ha ridisegnato gli obblighi di pubblicazione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta in materia con apposite Linee Guida integrative del P.N.A., approvate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016, e successiva n. 241 dell'8.3.2017, anche se specificatamente riferita all'art. 14 del citato D.Lgs. n. 33/2013. Con la determinazione n. 1310/2016 l'ANAC ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza, e ha predisposto la nuova struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" in sostituzione di quella contenuta.

La presente sezione, pone gli obiettivi per l'implementazione delle misure di trasparenza per il triennio 2024 – 2026 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.

13. 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.

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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;
- i “luogo” dove il documento è pubblicato;
- la completezza delle informazioni;
- il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati;
- la tipologia del formato del documento;
- 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.

La griglia che è stata compilata seguendo i criteri dettati dall’ Allegato 4 alla delibera ANAC n. 201/2022 e altresì dalla Delibera 264 del 20/6/2023, come modificato con Delibera 601 del 19 dicembre 2023 “ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”, che si riporta è consultabile al seguente link:

<http://www.reggiadimonza.it/it/content/page/altri-contenuti-amministrazione-aperta>

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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 programmatori, è stato fissato nel 31 gennaio 2024.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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).

13.12. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e accesso civico generalizzato

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto **dell'accesso civico** (art. 5) che prevede che: *chiunque, pur non avendone l'interesse, ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è obbligatoria la pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa*. 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. Mediante tale nuovo strumento chiunque - cittadini, associazioni, imprese - può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, ma anche sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte del Consorzio.

Questa forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e pubblica amministrazione, e a promuovere il principio di legalità in attuazione dei principi di "amministrazione aperta", nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio, come individuate dalla Legge n. 190/2012 nonché dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Responsabile dell'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione.

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.

Il D.lgs. n. 97/2016 ha modificato l'art. 5 del D.lgs. n. 33 introducendo, oltre il c.d. accesso civico, anche quello **generalizzato**: *Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.*

L'accesso civico e quello generalizzato non sostituiscono il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/1990; quest'ultimo è finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b) della Legge n. 241/1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. L'accesso civico e generalizzato, invece, non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni devono pubblicare, nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa, oppure di dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

14. 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, al 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 Indipendente 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, ove possibile, 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 enti 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.

15. Monitoraggio

Il 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.

Il R.P.C.T. verifica che i dati siano stati pubblicati, mettendo in atto ogni misura organizzativa idonea ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Eventuali inadempienze sono segnalate all'organo di indirizzo politico e al O.I.V. (Organo Indipendente di Valutazione), vagliando l'opportunità di attivare le misure disciplinari conseguenti agli inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area 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).

È compito del R.P.C.T., inoltre, controllare ed assicurare il diritto di accesso nelle sue diverse tipologie in conformità dalla normativa vigente.

16. Responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde, ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nel caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per reato di corruzione passata in giudicato, e non dimostri di avere predisposto il piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, e/o in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel piano e per omesso controllo.

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

17. Decorrenza e aggiornamento

Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno. Il PTPC è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infra annuale, qualora ne ricorra la necessità.

18. Dati ulteriori da pubblicare

I documenti presenti nel sito che "popolano" la sezione Amministrazione Trasparente, ad oggi, non sono in formato aperto (opendata).

L'azione del Consorzio nel triennio sarà diretta a potenziare la qualità dei dati da pubblicare al fine di renderli più facilmente reperibili e riutilizzabili da parte degli stakeholder, anche in formato Opendata.

In effetti con tale "forma" si intende porre particolare attenzione all'utilità/riuso del dato, passando dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi.

19. Dati ulteriori da pubblicare

Il presente Piano entra in vigore con l'efficacia della Delibera del Consiglio di gestione del Consorzio che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo differimento da parte delle competenti Autorità.

Il PTPC è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità.

Allegati

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano i seguenti allegati:

- A. Delibera del Consiglio di gestione n. 3 del 31/01/2024 di approvazione del presente Piano.
- B. Griglia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione.
- C. Criteri di compilazione della griglia di rilevazione.

Amministrazione	COMUNE DI VILLA SIZIALE E PARCO DI MOZZA	Segnalazione omnia (deleghiare un valore in bianco)	Concorso di enti pubblici	Comune sede legge (indicare solo il comune e non l'indirizzo completo)	MOZZA	Codice Avviso/Avviso Portale (CNP) sede legge	2000						SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEL DATO	Note
Codice Fiscale o Partita IVA (solo uno dei due valori)	080190908	Link di pubblicazione	Inserire il link alla pagina del sito dell'amministrazione dove è pubblicata la griglia*	Regione sede legge (deleghiare un valore in bianco)	Lombardia	Soggetto che ha predisposto la griglia (deleghiare un valore in bianco)	RPC7	COMPLETTEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETTEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborato?		
Scheda Verifiche	1.1	Le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 2-bis, co. n. 4, del d.lgs. 33/2013.					PUBBLICAZIONE	COMPLETTEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETTEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEL DATO		Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborato?				
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, let. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione indicate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (L. 190/2012)	Annuale	1	1	1	1	0	RPC7			
	Riferimenti normativi in organizzazione e attività		Riferimenti normativi in organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate sulla base del "Normativo" che regola l'attività, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1	0	Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa			
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Decreti, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero sui modi e strumenti d'impiego di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1	0	Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa			
				Documenti di programmazione strategico-generale	Diventati ministeri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0					Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa		
				Statuti e leggi regionali	Statuti e testi ufficiali aggiornati dagli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1	0	Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa		
				Codice discipline e codice di condotta	Codice disciplinare, norme l'adempimento delle missioni del codice disciplinare e relative sanzioni pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970	Temporaneo	1	1	1	1	0	Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa		
Pubblicazione	Onari informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese segnalati dalle amministrazioni secondo le modalità definite con l'PCM 8 novembre 2011	Temporaneo	1	1	1	1	0	Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa			
	Ispezioni, verifiche e accertamenti ai fini dell'attuazione di provvedimenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 14, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Ispezioni, verifiche e accertamenti ai fini dell'attuazione di provvedimenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti a ciascun dirigente (dirigenti e non dirigenti), con l'indicazione dell'incarico, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1	0	Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa			
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e la banca delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1	0	Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa			
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti approvati dal Consiglio di gestione e dall'Assemblea	Settimanale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1	0	Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa			
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, incombenti modificati dalla delibera Anac 264/2013 come modificata dalla Delibera 601/2013	Settimanale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1	0	Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa			
	<p>Elenco indicativo della banca dati ANAC del 20/12/2012, così modificata con delibera del 27 dicembre 2012</p> <p>ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - "BANDI DI GARA E CONTRATTI"</p> <p>Ove gli atti e i documenti sono già pubblicati sulle piattaforme di appalti/e-governance, di cui si è nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabilite dal d.lgs. 22/2012 (art. 1 e 6, co. 2), e nell'ambito di cui l'amministrazione trasparente venga indicata il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>													
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 20 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 27 aprile 2016	Bilancio preventivo	Documenti allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e complessiva, anche con i ricorsi e rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1	0	Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa			
			Bilancio consuntivo	Documenti allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e complessiva, anche con i ricorsi e rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1	0	Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa			
				Documenti relativi alle sintesi e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'interoperabilità, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0					Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa			
Opere pubbliche	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 21 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'impegno delle risorse necessarie in termini di appoggio dei risultati attesi e di monitoraggio degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, su tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, su autorizzazione dell'organo di vertice, e la soppressione di obiettivi, gli aggiunti oppure oggetto di riprogrammazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1	0	Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa			
	Nuclei di valutazione e verifiche degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifiche degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifiche degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad esse attribuiti, le procedure e i criteri di valutazione dei componenti e i loro incarichi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1	0	Resp. Area Amministrativa, Segreteria Amministrativa			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2-bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (vedi sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1	0	Responsabile Area Tecnica			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi, tempi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1	0	Responsabile Area Tecnica			
Altri contenuti	Responsabilità della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, let. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabilità della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabilità della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	1	1	1	1	0	Responsabile Area Tecnica		Publicato nella sezione Disposizioni generali.	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (hallove adottati)	Temporaneo	1	1	1	1	0	RPC7			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (relazione dell'attività svolta) (art. 115 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	1	1	1	1	0	RPC7			
		Art. 1, c. 1, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento ai suoi provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento ai suoi provvedimenti	Temporaneo	0					RPC7			
		Art. 18, c. 3, d.lgs. n. 19/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni, di cui al d.lgs. n. 19/2013	Temporaneo	0					RPC7			
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 1, c. 1, d.lgs. n. 190/2012	Registri degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalistico) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del risultato conseguito con la data della decisione	Settimanale	0					RPC7			