



# COMUNE DI MUGGIO'

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

**BOZZA IN  
CONSULTAZIONE**

<b><i>IL PROCESSO DI ADEGUAMENTO E DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.</i></b> .....	<b>6</b>
<b><i>ANALISI DEL CONTESTO</i></b> .....	<b>9</b>
<b><i>CONTESTO ESTERNO</i></b> .....	<b>9</b>
Contesto Esterno – Variabile Demografica.....	9
Contesto Esterno – Variabile Geo - Culturale.....	11
Contesto Esterno – Variabile Economica e del Lavoro.....	11
Contesto Esterno – Principali Servizi di interesse Pubblico.....	13
Contesto Esterno – Variabile Sociale - Welfare.....	14
Contesto Esterno – Variabile Criminologica.....	15
<b><i>CONTESTO INTERNO</i></b> .....	<b>18</b>
Gli organi politici.....	18
La struttura organizzativa.....	22
<b><i>SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPC</i></b> .....	<b>27</b>
<b><i>Organismi indipendenti di valutazione</i></b> .....	<b>31</b>
<b><i>Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)</i></b> .....	<b>32</b>
<b><i>COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE</i></b> .....	<b>35</b>
<b><i>GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</i></b> .....	<b>36</b>
<b><i>Le aree di rischio</i></b> .....	<b>40</b>
<b><i>Analisi organizzativa e indicatori delle aree di rischio</i></b> .....	<b>42</b>
Indicatori area di rischio Contratti pubblici.....	42
<b><i>LA GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO. LA MAPPATURA DELLE AREE</i></b> .....	<b>42</b>
<b><i>MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</i></b> .....	<b>48</b>
AREA DI RISCHIO – A GESTIONE DEL PERSONALE.....	49
AREA DI RISCHIO – B CONTRATTI PUBBLICI.....	52
AREA DI RISCHIO – C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.....	64
AREA DI RISCHIO – D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.....	69
AREA DI RISCHIO – E INCARICHI E NOMINE.....	73
AREA DI RISCHIO – F CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI.....	81
AREA DI RISCHIO – G GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO.....	85
AREA DI RISCHIO – H AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO.....	91
AREA DI RISCHIO – I GESTIONE DEL TERRITORIO.....	92

AREA DI RISCHIO – L GESTIONE RIFIUTI.....	100
<b>MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....</b>	<b>102</b>
<b>CODICI DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>102</b>
<b>TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWER).....</b>	<b>109</b>
<b>CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE.....</b>	<b>115</b>
<b>ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI.....</b>	
<i>Cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi.....</i>	
<i>Obbligo di astensione per conflitti d'interessi.....</i>	
<i>Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage - revolving doors).....</i>	
<b>IL CONTROLLO DELLA AZIENDA SPECIALE ASSAB.....</b>	
<b>MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.....</b>	<b>121</b>
<b>MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.....</b>	<b>122</b>
<b>IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....</b>	<b>123</b>
<b>FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>125</b>
<b>MONITORAGGIO DEL PTPC.....</b>	<b>126</b>
<b>SEZIONE TRASPARENZA 2019-2021.....</b>	<b>127</b>
<b>FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA.....</b>	<b>127</b>
La finalità del Programma triennale della trasparenza.....	128
<b>PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....</b>	<b>128</b>
<b>Le procedure di definizione e aggiornamento.....</b>	<b>128</b>
Le fasi e gli attori coinvolti.....	129
Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell'ente.....	129
Il coinvolgimento dei portatori di interessi interni.....	129
<b>Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.....</b>	<b>130</b>

---

<b><i>INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....</i></b>	<b><i>131</i></b>
<b><i>I portatori di interessi del Comune.....</i></b>	<b><i>131</i></b>
<b><i>La rappresentazione degli stakeholder.....</i></b>	<b><i>132</i></b>
<b><i>La mappatura degli stakeholder.....</i></b>	<b><i>132</i></b>
<b><i>I processi di coinvolgimento dei portatori di interessi.....</i></b>	<b><i>134</i></b>
<b><i>PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....</i></b>	<b><i>136</i></b>
<b><i>Struttura, ruoli e funzioni.....</i></b>	<b><i>136</i></b>
<b><i>Responsabile per la trasparenza.....</i></b>	<b><i>136</i></b>
<b><i>Responsabili e Referenti sulla Trasparenza e Anticorruzione.....</i></b>	<b><i>137</i></b>
<b><i>Posizioni organizzative - Responsabili di Settore.....</i></b>	<b><i>137</i></b>
<b><i>Gli obblighi di pubblicazione.....</i></b>	<b><i>138</i></b>
<b><i>MONITORAGGIO ED AUDIT.....</i></b>	<b><i>139</i></b>
<b><i>La gestione dei flussi informativi.....</i></b>	<b><i>139</i></b>
<b><i>Il monitoraggio interno.....</i></b>	<b><i>139</i></b>
<b><i>L'attestazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione.....</i></b>	<b><i>140</i></b>
<b><i>L'ACCESSO CIVICO.....</i></b>	<b><i>141</i></b>
<b><i>La procedura di accesso civico.....</i></b>	<b><i>141</i></b>
<b><i>Differenze tra accesso civico e accesso generalizzato.....</i></b>	<b><i>142</i></b>
<b><i>Gli esiti degli accessi civici.....</i></b>	<b><i>145</i></b>

## IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO – EVOLUZIONE

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato ridefinito il quadro relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione. È stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.A.C.) approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Attraverso il P.T.P.C. l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera della ex C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) dell'11 settembre 2013 n° 72 ha individuato a livello decentrato quali sono i soggetti e il ruolo che devono svolgere nella strategia di prevenzione della corruzione, nonché i contenuti tipici dei P.T.P.C. definendo n. 4 macro aree di rischio e invitando le singole PA prevedere misure idonee alla trattazione dei rischi e dalla loro prevenzione.

Successivamente, con propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato l'aggiornamento al P.N.A. andando a chiarire diverse criticità emerse nel corso dell'applicazione del P.N.A. e supportare il lavoro dei Responsabili della prevenzione della corruzione. Ha aumentato le aree di rischio obbligatorie, auspicando una maggiore aderenza del piano al reale contesto dell'ente ed ha previsto importanti approfondimenti nella metodologia del risk management

Inoltre al fine di dare corso alle sanzioni introdotte dall'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014, in caso di mancata adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento, il 09 settembre 2014 è stato approvato il «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento».

Alla luce del nuovo Dlgs 97/2016 di modifica ed integrazione in materia di normativa sulla trasparenza amministrativa ( c.d. Decreto Foia ), l'Anac con propria determinazione n.831 del 2016 , in continuità con le sue precedenti determinazioni n. 8 e 12 del 2015, ha emanato il PNA 2016, definendo i metodi e le linee guida per l'emanazione , tra gli altri, dei PTPC (Piani triennali per la prevenzione della corruzione comunali 2017 – 2019). In tale deliberazione vi è, tra le altre integrazioni, l'aggiunta di un' ulteriore area di rischio obbligatoria, relativa al Governo del Territorio.

In Data 28 dicembre 2016 L'ANAC approva in via definitiva con delibera n. 1310 le «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» e nella stessa data con Determinazione 1309 le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013".

Un ulteriore importante provvedimento dell'autorità è stato quello di cui alle deliberazione ANAC 1134/2917 concernente le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Un importante intervento legislativo di cui alla Legge n.179 del 30.11.2017 ha disciplinato a livello normativo la figura del whistleblower e le procedure attinenti le relative segnalazioni

Successivamente L'ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha Approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, e il 24 luglio 2019 ha posto in consultazione in nuovo PNA 2019 -2021 fino al 15 settembre 2019

Infine con delibera n. 690 del 01.07.2020, l'ANAC ha approvato il " *Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art 54 bis Dlgs 165/2001*" (Whistleblower)

## **IL PROCESSO DI ADEGUAMENTO E DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. – LA CONTINUITA' DEI PNA 2016 – 2018 – 2019 -**

### **I. II PNA 2016**

Già il PNA 2016, (*approvato con det. Anac n.833 del 03.08.2016, , in continuità con la precedente normativa ed in particolare in riferimento alla nuova disciplina introdotta dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» , di seguito d.lgs. 97/2016*), ha assunto la qualifica di atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC triennali. Nel PNA 2016 vengono evidenziati i principali suggerimenti e linee di indirizzo che da un lato prevedono l'introduzione di un maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, dall'altro approfondiscono alcuni passaggi di metodo, indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce all'individuazione delle misure di trattamento del rischio. Gli obiettivi principali delle linee del PNA confermano di fatto le disposizioni del PNA del 2013 (approvato con del. CIVIT n.72/2013) e delle deliberazioni ANAC n.6/2015, n.8/2015 e 12/2015, trattando in particolare della nozione di corruzione in senso ampio; dell'analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi; del carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione; dell'integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa; della trasparenza come misura di prevenzione della corruzione; dell'ambito soggettivo e contesto esterno.

Nel PNA 2016 si evidenzia inoltre una più accurata disciplina del processo di formazione del PTPC, che impone una consapevole partecipazione degli organi di indirizzo. E' chiesto inoltre alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione.

In fase di adozione, ad esempio, può essere utile prevedere un doppio passaggio: l'approvazione di un primo schema di PTPC e, successivamente, del PTPC definitivo.

Per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è prevista l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPC.

Particolare attenzione, poi, deve essere posta ad assicurare un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, qualora a questi ultimi, in particolare, non sia stato affidato il ruolo di RPC. Queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione. Il PTPC deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, da garantire in termini di contributo conoscitivo al PTPC e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

## II. II PNA 2018

**L'aggiornamento 2018 al PNA , approvato con deliberazione ANAC n.1074 del 21 novembre 2018, nella parte generale destinata a tutte le pubbliche amministrazioni,** puntualizza innanzitutto l'importanza dell'adozione puntuale ed annuale del piano triennale anticorruzione , mentre vengono ulteriormente precisati i ruoli e i poteri del responsabile della corruzione e della trasparenza, anche alla luce della precedente deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 , integralmente recepita nel documento di aggiornamento al PNA, e che riguarda appunto la corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Vengono inoltre specificati i rapporti tra Autorità e il RPCT, i requisiti per la sua nomina e la permanenza in carica, i criteri per la sua scelta e i casi di revoca, le misure discriminatorie nei suoi confronti e gli interventi dell'autorità in tali casi . Richiamo importante è la puntualizzazione del ruolo dell'OIV , incompatibile con quello del RPCT.

Viene inoltre approfondito il rapporto tra il PTPC e il Regolamento sulla Trattazione dei dati particolari ( Reg UE 2016/679), l'ambito di applicazione del pantouflage e le relative sanzioni, e il principio della rotazione.

Particolare attenzione viene destinata alla gestione dei rifiuti , mediante il coinvolgimento delle Regioni in una pianificazione attenta dell'intero processo del trattamento dei rifiuti, comprensiva degli impianti da autorizzare e controllare. Tale pianificazione in materia di rifiuti a cascata coinvolge le Province gli Ambiti ATO istituiti nelle Regioni , e/o le società partecipate che gestiscono la gestione dei rifiuti di gruppi più o meno estesi di comuni, in mancanza di ATO, ed infine gli obblighi dei comuni che gestiscono direttamente gli affidamenti, o indirettamente, attraverso il controllo delle loro partecipate.

In riferimento alla contestualizzazione capillare del Risk Management, il comune di Muggiò ha scelto, di predisporre undici aree di rischio, di cui l'undicesima, non prevista tra quelle consigliate, è dedicata alla mappatura del rischio dei processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

### **III II PNA 2019**

**Il PNA 2019 messo in consultazione in data 24 luglio 2019 e approvato con deliberazione Anac n.1064 del 13.11.2019**, ha apportato ulteriori importanti puntualizzazioni relativamente alla redazione del PTPC, alla sua indispensabile contestualizzazione, al suo dinamismo e alla sua effettiva fruibilità, sia tenendo presenti le variabili esterne, che interne dell'ente. In particolare il Piano si sofferma e approfondisce alcune importanti materie riguardanti soprattutto le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici; quelle sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica; i doveri di comportamento; i codici di amministrazione (quelli di comportamento e i codici etici); il conflitto di interesse (in particolare il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici); le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi; gli incarichi extraistituzionali; la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici; i divieti di pantouflage; i patti d'integrità.

Particolare rilievo viene dato ad alcune indicazioni metodologiche, al fine di dinamizzare sempre più il PTPC triennale riguardo alla gestione dei rischi corruttivi.

Importante è anche la sottolineatura della necessità della rotazione, ove possibile, e della formazione, come strumento adeguato all'attuazione della stessa

Viene ribadita l'importanza dell'attuazione della misura della trasparenza, anche nel rispetto della tutela dei dati personali, ma comunque misura fondamentale per la prevenzione della corruzione

Infine, in continuità con il PNA 2018, vengono approfondite la natura, le competenze e le specifiche responsabilità del RPCT.

In attuazione a tali indirizzi, il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Muggiò e i referenti interni per l'Anticorruzione hanno avviato dei percorsi di condivisione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a livello di uffici interni, sia con gli organi di indirizzo politico, nell'ambito dei quali sono stati illustrati i riferimenti normativi, nonché la struttura e i contenuti del documento.

Trattandosi di uno strumento particolarmente complesso, l'Amministrazione per questo documento anticorruzione, ha deciso di avviare momenti di confronto principalmente con interlocutori interni, facendoli partecipare attivamente al processo di definizione delle misure e recependo eventuali suggerimenti o osservazioni.

Oltre alla parte politica, tutti i Responsabili di area sono stati coinvolti nell'aggiornamento dei processi e del relativo catalogo dei rischi, nonché nella definizione delle misure specifiche da porre in essere per la prevenzione della corruzione. Si è trattato di un passaggio fondamentale che tende a garantire la sostenibilità organizzativa delle misure e a ridurre eventuali resistenze culturali che vedono le misure come meri adempimenti.



Le fasi in cui si suddivide il processo che ha portato alla redazione del presente Piano sono le seguenti:



## ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente esterno, delle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché per via delle caratteristiche organizzative interne.

La gestione del rischio anticorruzione è un processo di miglioramento continuo e graduale, che deve tener conto anche del carico lavoro interno che esso comporta. Molti dati necessari ad un'analisi del contesto completo sono presenti in altri strumenti di programmazione e rendicontazione, ma non hanno un raccordo organico che ne garantisce la sistematicità. Lo sforzo organizzativo che si farà negli anni futuri, sarà quello di integrare e mettere a sistema le informazioni presenti all'interno dell'ente.

## CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio". Partendo da quanto citato nella determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC e degli ultimi PNA 2016 – 2018 – 2019 al fine di declinare il PTPC nel reale contesto di Muggiò, si riportano di conseguenza le analisi del contesto

esterno in base alle variabili demografiche, culturali, criminologiche, economiche e sociali, così come richiamato dalla determinazione ANAC 12/2015 dai PNA 2016- 2018 -2019

### Contesto Esterno – Variabile Demografica

		2015	2016	2017	2018	2019	2020
ANALISI POPOLAZIONE	maschi	11437	11525	11545	11535	11622	11602
	femmine	11966	11965	12036	12001	12102	12082
	<b>TOTALE</b>	<b>23403</b>	<b>23490</b>	<b>23581</b>	<b>23536</b>	<b>23724</b>	<b>23684</b>
SALDI MIGRATORI		-7	120	130	34	243	118
POPOLAZIONE STRANIERA		1614	1710	1780	1876	1995	2117
% stranieri su popolazione		6,90	7,28	7,55	7,97	8,41	8,94

Trend storico popolazione	2015	2016	2017	2018	2019	2020
In età prescolare (0/6 anni)	1405	1382	1366	1285	1307	1277
In età scuola obbligo (7/14 anni)	1854	1853	1853	1872	1877	1896
In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)	3334	3388	3449	3484	3532	3572
In età adulta (30/65 anni)	12001	11952	11920	11804	11856	11808
In età senile (oltre 65 anni)	4809	4915	4993	5091	5152	5131

### Contesto Esterno – Variabile Geo - Culturale

Muggiò è un Comune di 23.656 abitanti della Provincia di Monza Brianza . E' il secondo Comune della provincia per densità demografica., 4.319,55 ab./km<sup>2</sup> su un territorio di 5,48 km<sup>2</sup>. Confina a Nord-est con i Comuni di Lissone e Monza; a Sud-est con il Comune di Monza; a Sud-ovest con il Comune di Cinisello Balsamo e a Nord-ovest con i Comuni di Nova Milanese e Desio. L' altezza sul livello del mare è di 186 m s.l.m. Latitudine 45°35'34 - Longitudine ovest (dal meridiano di Monte Mario) 3°13'24. Dista da Milano 16 km. Nel 2009 il comune è passato a far parte dalla provincia di Milano , alla neo istituita provincia di Monza- Brianza. La Taccona (*Tacùna* in lombardo occidentale) è l'unica frazione di Muggiò: è situata a sud del Canale Villoresi. Confina ad est con la città di Monza (quartiere San Fruttuoso), a sud con la città di Cinisello Balsamo (quartiere Borgomisto-Sant'Eusebio) e a ovest con il comune di Nova Milanese. La parte ovest del territorio è compresa all'interno del Parco del Grugnotorto

Muggiò , come si evince dalle antiche mappe sette-ottocentesche , nasce come un borgo a vocazione agricola ( frumento , granturco , gelsi e viti ) . La vicinanza a Milano portò Muggiò nel '700, come molti paesi della Brianza, ad essere eletta quale luogo di villeggiatura della nobiltà milanese: furono le famiglie Casati ed Isimbardi a legare il loro nome al territorio lasciando pregevoli architetture di foggia neoclassica. E' nel secondo dopoguerra che Muggiò fu interessata da un'espansione urbana che via via assoggettò tutto il territorio: le piccole attività industriali che si sviluppavano in paese insieme alle possibilità di lavoro offerte dalle fabbriche in Milano e Sesto San Giovanni trasformarono rapidamente l'economia muggiorese. Oggi il territorio è caratterizzato da una forte vocazione industriale. La posizione geografica, che la rende di facile accesso, ha permesso l'espansione degli insediamenti produttivi e residenziali. Sul suo territorio sono presenti, oltre ai grossi complessi industriali, numerose imprese artigiane e del terziario. **Nel corso degli ultimi anni, con una popolazione che supera i 23.000 abitanti ed una riqualificazione del tessuto urbano attraverso un' attenta politica urbanistica, la Città, ufficialmente riconosciuta con un Decreto del presidente della Repubblica nel 1992, ha ritrovato una sua identità, riscoprendo quei caratteri sociali ed il valore dei suoi Beni storico-architettonici mediante interventi di restauro particolarmente importanti e significativi.**

### Contesto Esterno – Variabile Economica e del Lavoro

#### Attività Economiche presenti sul territorio del Comune di Muggiò

Attività produttive (piccole e medie imprese)	n. <b>286</b>
Aziende agricole e di allevamento	n. <b>1</b>
Esercizi commerciali	n. <b>311</b> di cui <ul style="list-style-type: none"> <li>• Somministrazione – Bar n. <b>89</b></li> <li>• Negozi vicinato alimentare n. <b>39</b></li> <li>• Negozi vicinato non alimentare n. <b>119</b></li> <li>• Commercio per Corrispondenza / TV n. <b>53</b></li> </ul>
Centro commerciale	n. <b>2</b> con supermercato e n. <b>8</b> esercizi commerciali già sopra conteggiati
Commercio su aree pubbliche (Mercato)	N. <b>77</b> di cui <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posteggi operatori aree pubbliche n. <b>75</b></li> </ul>

**Attività Economiche presenti sul territorio del Comune di Muggiò**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posteggi operatori Battitori n. <b>1</b></li> <li>• Posteggi operatori Produttori Agricoli n. <b>1</b></li> </ul>
Commercio su aree pubbliche (Itinerante )	n. <b>65</b>
Attività Artigianali	n. <b>152</b> di cui <ul style="list-style-type: none"> <li>• lavanderie n. <b>7</b> di cui <b>2</b> a gettoni</li> <li>• pizzerie d'asporto n. <b>11</b></li> <li>• autonoleggio c/conducente n. <b>10</b> (autovetture) e n. <b>2</b> (bus)</li> <li>• autonoleggio senza conducente n. <b>10</b></li> <li>• acconciatori n. <b>42</b></li> <li>• estetiste n. <b>34</b></li> <li>• calzolaio n. <b>1</b></li> <li>• sarta n. <b>3</b></li> <li>• gelaterie n. <b>3</b></li> <li>• micronidi n. <b>3</b></li> <li>• autolavaggi n. <b>1</b></li> <li>• distributori carburanti n. <b>3</b></li> <li>• autodemolizioni n. <b>1</b></li> <li>• depositi n. <b>21</b></li> </ul>
Attività ricettive	n. <b>4</b>
<b>Dinamica delle imprese</b>	
Cessazioni nel 2020	n. <b>17</b> di cui <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività produttive ( compreso artigiani e commercianti ) n. <b>4</b></li> <li>• Commercio aree pubbliche ( itinerante e mercato) n. <b>10</b></li> <li>• Commercio per corrispondenza /TV n. <b>3</b></li> </ul>
Aperture nel 2020	n. <b>10</b> di cui <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività produttive ( compreso artigiani e commercianti) n. <b>7</b></li> <li>• Commercio aree pubbliche ( itinerante e mercato) n. <b>3</b></li> </ul>

**Contesto Esterno – Principali Servizi di interesse Pubblico**

Si definiscono servizi pubblici locali di rilevanza economica a titolo esemplificativo e non esaustivo:

**la distribuzione del gas naturale**

il [servizio idrico integrato](#)

la [gestione dei rifiuti urbani](#)

il [trasporto pubblico locale](#)

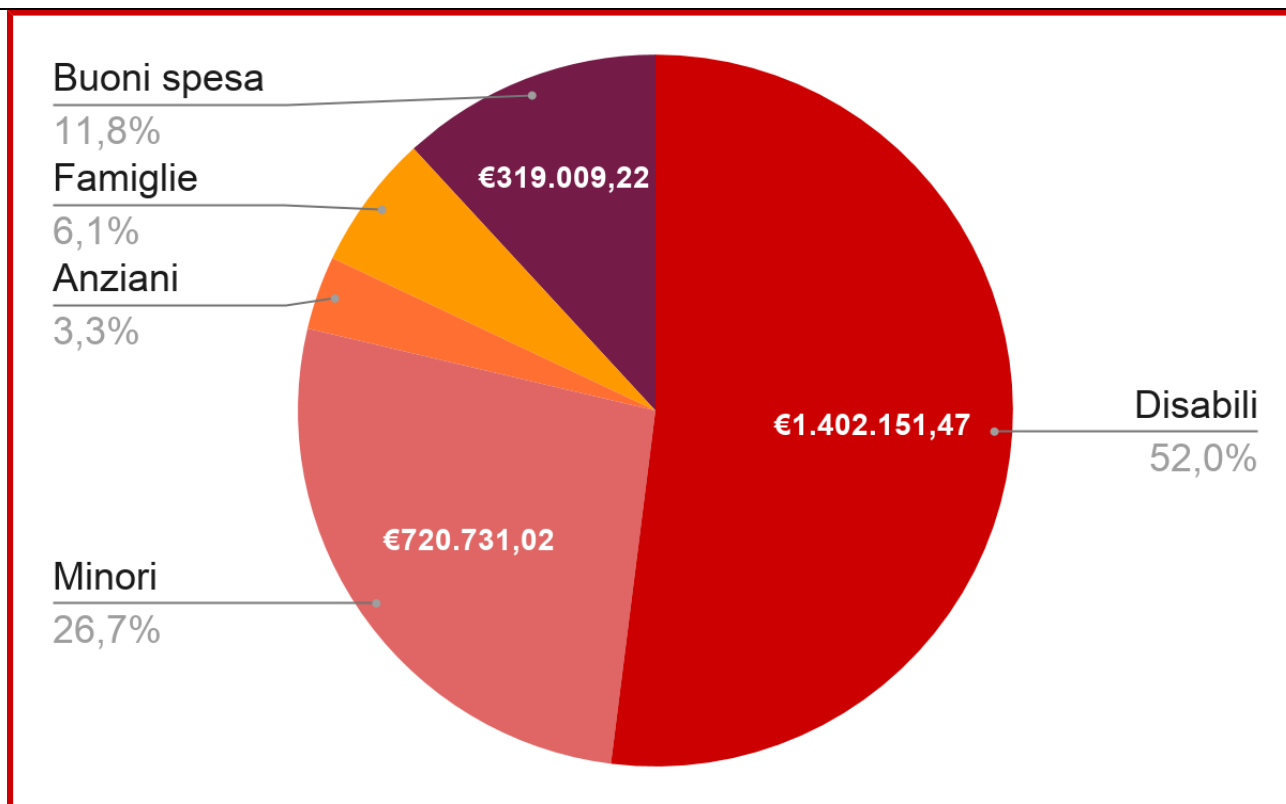
**la distribuzione dell'energia elettrica**

e più in generale tutti i servizi pubblici che abbiano ad oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali gestiti dal Comune di Muggiò	
In economia (gestiti dal comune direttamente)	<b>1 (Asilo Nido)</b>
Tramite aziende totalmente controllate	<b>2 (Servizio di gestione delle Farmacie comunali – Servizio di refezione scolastica)</b>
Tramite Aziende Speciali Territoriali totalmente a controllo pubblico (Azienda Speciale Consortile “Consorzio Desio Brianza”)	<b>2 (Gestione servizi di domiciliarità supporto educativo, tutela minori e adulti -Adh ash spazio neutro , tutela minori, servizi inserimenti lavorativi e di protezione giuridica)</b>
Tramite Partecipate	<b>3 Smaltimento/Recupero rifiuti- Teleriscaldamento- Servizio Idrico Integrato -</b>
Affidati a terzi concessionari/aggiudicatari	<b>6 (Spazio Gioco – Servizi di Pre e post scuola – Laboratorio psicomotricità – Centri Estivi – Centri minori e Centri diurni minori/disabili)</b>
Tramite operatori accreditati (servizi voucherizzati)	<b>2 (Asilo Nido - Servizio di assistenza domiciliare minori e servizio assistenza domiciliare anziani)</b>

**Contesto Esterno – Variabile Sociale – Welfare**

Nel grafico che segue si riporta la spesa sociale aggiornata con i dati dell'anno 2020



***Nella tabelle che segue si riportano le associazioni di volontariato del territorio:***

Associazioni sportive	<b>30</b>
Associazioni culturali/ Tempo libero	<b>19</b>
Associazioni del settore sociale	<b>25</b>
Pro Loco	<b>1</b>
Protezione civile (Comune limitrofo che opera sul territorio)	<b>1</b>

**Contesto Esterno – Variabile Criminologica**

Il Testo che segue è tratto da più **stralci** estrapolati dalla **Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata al Ministro dell'Interno in carica pubblicata sul sito del Parlamento Italiano – Ordine e Sicurezza Pubblica – in data 11.02.2020 - Riguardante l' anno 2018**

**La criminalità organizzata sul territorio** In Italia, Lombardia, Piemonte, Liguria, Emilia Romagna e Valle d'Aosta è documentata l'operatività di **articolazioni 'ndranghetiste** strutturate a fedele replica del modello di origine ed in costante collegamento organizzativo-operativo con le cosche calabresi di rispettivo riferimento; negli anni, altre presenze, comunque significative, sono state censite in diverse altre regioni del Centro-Nord (tra le quali il Lazio). Il radicamento all'estero è stato favorito da fattori socio-economici e legislativi. Sfruttando la modalità della colonizzazione i sodalizi di 'Ndrangheta hanno replicato il modello ordinativo ed operativo tipico della casa-madre, trovando un humus particolarmente fertile laddove fossero insediate diffuse comunità di emigrati di origine calabrese. Tale condizione ha, tra l'altro, assicurato ai mafiosi la possibilità di insediarsi in quei territori giovandosi, sovente, del sostegno logistico, della connivenza e della rete di rapporti garantita da loro familiari che li avevano li preceduti. **Cosa nostra** ha negli ultimi anni risentito molto della pressante azione repressiva degli apparati dello Stato, che ha determinato un forte ridimensionamento della capacità di direzione strategica ed una contestuale tensione volta a preservare la tenuta degli assetti operativi e di comando. La conclusione, nel dicembre del 2018, di un'operazione di Polizia Giudiziaria che ha interessato importanti esponenti di Cosa nostra palermitana ha permesso di documentare i tentativi dei mandamenti del capoluogo regionale di riorganizzare la propria struttura verticistica sul modello della commissione provinciale (Cupola). D'altra parte, per Cosa nostra il prototipo organizzativo base, da tempo accertato anche in sede giudiziaria, è quello della unitarietà di una compagine stabile nell'ambito della quale per esigenze diverse si sono negli anni registrati mutamenti e adattamenti. Il traffico di droga resta centrale negli affari dell'organizzazione mafiosa: l'attività investigativa ha documentato alleanze ed accordi trasversali, anche intermatrice, che peraltro si estendono anche alla cogestione di riciclaggio, usura, gioco on line e scommesse illegali, anche attraverso piattaforme operanti su internet. Con specifico riguardo agli stupefacenti, Cosa nostra si è talora avvalsa dell'expertise della 'Ndrangheta realizzando forme di collaborazione con esponenti di 'ndrine calabresi, anche al fine di sfruttare i consolidati canali di approvvigionamento dall'America latina. Per ciò che concerne la **Camorra** continua a registrarsi un panorama di elevata frammentarietà dovuta all'assenza di stabili ed autorevoli riferimenti in grado di governare i processi evolutivi. Si rinvengono, invece, molteplici clan o gruppi, a volte alleati, talvolta contrapposti, con comunanza di interessi economici e condivisione di metodologia criminale. In alcuni casi, soprattutto nel capoluogo partenopeo, si documenta l'operatività di formazioni fluide ed estemporanee capaci di mutare rapidamente assetto, consistenza ed obiettivi. Analogamente la **Criminalità organizzata pugliese** continua ad essere caratterizzata da strutture disomogenee che definiscono un panorama variegato e complesso. **Criminalità albanese**: I sodalizi di origine schipetara, dei quali si registra l'operatività su tutto il territorio nazionale, mostrano una spiccata vocazione alla transnazionalità e presentano una solida struttura associativa che riproduce spesso gli schemi e le dinamiche proprie delle consorterie di tipo mafioso. L'attività di contrasto nel periodo in riferimento, ha confermato connessioni operative con le organizzazioni autoctone, soprattutto quelle pugliesi, storicamente partner privilegiati nei traffici illegali, nonché con sodalizi calabresi e siciliani, specialmente per la gestione del narcotraffico. E' confermato l'interesse per altri settori illegali, per lo più a carattere transnazionale, come la tratta di esseri umani, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. Con riferimento allo sfruttamento della prostituzione, risultano consolidate le cointeressenze con alcune compagini criminali della ex Jugoslavia e romene, che variano in relazione agli interessi e agli equilibri territoriali. Nei reati contro il patrimonio sono state riscontrate, nel tempo, anche forme di cooperazione con pregiudicati italiani e di altre nazionalità; le sinergie operative sono emerse soprattutto con riguardo alle rapine in abitazione, nella consumazione delle quali i sodalizi albanesi si sono contraddistinti per la violenza esercitata nei confronti delle vittime. In Italia, **la criminalità cinese** non appare riconducibile alla presenza di un'unica organizzazione centrale che diriga e coordini l'attività di cosche affiliate, ma è caratterizzata dalla presenza di diversi gruppi delinquenziali tra loro autonomi. I sodalizi sono caratterizzati da una struttura stabile e gerarchicamente organizzata sul modello verticistico; in alcuni casi è stato documentato il modus operandi tipico delle organizzazioni di

tipo mafioso. Le comunità cinesi si connotano per una forte coesione etnica e culturale; le manifestazioni criminali si evidenziano spesso in ambito intraetnico con grandi capacità di mimetizzazione dei propri business illegali. Già da diversi anni, nel nord e nel centro Italia, si è registrata l'operatività di bande giovanili che utilizzano taluni locali pubblici come basi logistiche e si dedicano allo sfruttamento della prostituzione, al gioco d'azzardo e allo spaccio di droga. Il 30 novembre 2018, nell'ambito dell'operazione "Evelin", l'Arma dei Carabinieri e la Guardia di Finanza hanno eseguito complessivamente 20 misure cautelari nei confronti di altrettante persone ritenute, a vario titolo, responsabili di associazione finalizzata al traffico illecito di stupefacenti e di altri reati. L'attività di indagine, avviata nel 2016, ha consentito di individuare e disarticolare un sodalizio criminale operativo nel vastese i cui componenti, in maggioranza di nazionalità albanese, avvalendosi anche dell'uso delle armi, erano dediti al traffico ed allo smercio di ingenti quantitativi di sostanza stupefacente (prevalentemente cocaina), servendosi di canali di approvvigionamento preferenziali dall'Albania, dall'Olanda e dalla Slovenia. La contraffazione, che costituisce uno degli affari più redditizi, alimenta mercati illegali di prodotti di vario genere, spesso non conformi agli standard di sicurezza e potenzialmente pericolosi per la salute ovvero lesivi del "Made in Italy", compromettendo il regolare sviluppo del libero mercato. Le merci contraffatte giungono in Italia direttamente dalla Cina ovvero transitano da altri Paesi dell'Unione Europea, principalmente attraverso scali portuali o aeroportuali, per essere successivamente stoccate e poi distribuite nel territorio nazionale. Il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione interessa quasi esclusivamente donne cinesi maggiorenni nell'ambito di centri "benessere/massaggi" o in appartamenti privati. In tale ambito si registra anche l'adozione di modelli operativi di interazione tra prostitute ed intermediari. Il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina ed il traffico di esseri umani risultano strettamente correlati anche allo sfruttamento del lavoro nero, documentato all'interno di ditte di manifattura, di ristoranti e di esercizi commerciali. I cinesi, anche se in maniera sporadica, sono attivi nello spaccio di stupefacenti quali l'hashish e la metanfetamina cloridrato (c.d. ice, shaboo o crystal meth) e la marijuana, della quale risultano anche produttori. I consistenti proventi che derivano dai business illeciti vengono poi reinvestiti nelle medesime attività illegali e/o inviati nel Paese d'origine: si registrano condotte di riciclaggio, auto-riciclaggio e reimpiego dei capitali per l'acquisto di immobili o per l'avviamento di imprese ed esercizi commerciali. La raccolta abusiva e la movimentazione del denaro viene attuata attraverso agenzie di money transfer oppure mediante il trasporto di valuta (o altri valori, come lingotti in oro) effettuato da parte di connazionali (c.d. trasportatori). **La criminalità nigeriana**, che negli anni si è sviluppata anche sfruttando i flussi migratori, ha evidenziato una costante evoluzione nel panorama nazionale, risultando estremamente versatile e penetrante in qualsiasi contesto territoriale. Gli ambiti di interesse dei sodalizi nigeriani sono rappresentati dal traffico internazionale di sostanze stupefacenti, dal favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, dalla tratta degli esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro irregolare. Per quanto riguarda la tratta, i nigeriani reclutano, con l'inganno e la falsa promessa di un lavoro stabile, giovani donne dal Paese d'origine le quali, giunte in Italia, vengono costrette a prostituirsi attraverso violenze, minacce e ricatti psicologici, anche ricorrendo ai tradizionali riti "voodoo" o "juju". Grazie allo sviluppo della c.d. "rotta africana" in Nigeria transitano stupefacenti provenienti da Colombia, Thailandia, Brasile e Pakistan, destinati successivamente al mercato europeo ma anche statunitense. Le espressioni **criminali di matrice romena** sono ascrivibili tanto all'operatività di soggetti e di piccoli gruppi non organizzati, dediti al compimento di reati predatori, tanto a forme di aggregazione più articolate, anche a carattere transnazionale, ben strutturate e dedite ad attività illecite più qualificate e redditizie che, talvolta, si qualificano per le modalità tipiche delle organizzazioni mafiose. La speciale capacità di adattamento e la forte coesione interna ai gruppi costituiscono fattori che inducono, non di rado, le organizzazioni autoctone o altri sodalizi etnici a impiegare "manodopera" romena.



**Atti intimidatori nei confronti di amministratori locali** . La seguente tabella riporta il numero complessivo degli atti intimidatori commessi e accertati negli anni 2013-2018 suddivisi per regione:

REGIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ABRUZZO	4	6	4	4	3	5
BASILICATA	6	4	10	5	5	4
CALABRIA	90	109	75	113	79	58
CAMPANIA	48	63	49	48	52	47
EMILIA ROMAGNA	20	46	30	41	21	23
FRIULI VENEZIA GIULIA	4	7	13	9	18	20
LAZIO	43	37	35	29	31	25
LIGURIA	19	18	0	16	24	24
<b>LOMBARDIA</b>	<b>61</b>	<b>80</b>	<b>65</b>	<b>52</b>	<b>96</b>	<b>73</b>
MARCHE	9	22	16	21	11	11
MOLISE	1	4	0	0	5	8
PIEMONTE	27	28	47	27	35	24
PUGLIA	89	90	83	93	88	65
SARDEGNA	86	67	77	77	66	78
SICILIA	99	136	65	89	64	57
TOSCANA	25	33	19	25	10	25
TRENTINO ALTO ADIGE	3	5	0	3	2	0
UMBRIA	6	5	0	3	2	0
VALLE D'AOSTA	0	0	0	0	0	0
VENETO	34	45	31	34	47	29
<b>TOTALE</b>	<b>674</b>	<b>805</b>	<b>619</b>	<b>693</b>	<b>660</b>	<b>589</b>

## **CONTESTO INTERNO**

### ***Gli organi politici***

Il 26 maggio 2019 si sono svolte le ultime elezioni amministrative mandato elettorale 2019/2024. A seguito degli esiti della tornata elettorale e a seguito delle dimissioni nel corso degli anni di alcuni consiglieri di minoranza, l'attuale composizione degli organi politici del Comune di Muggiò è la seguente:

### **Sindaco**



**Maria Fiorito** con le seguenti competenze:

Cultura, Polizia Locale, Personale ed altre materie non specificatamente delegate

### **Giunta Comunale composta da n. 5 assessori in carica**

Vicesindaco Michele Testa con le seguenti deleghe:

Sviluppo economico, politiche del lavoro, protezione civile, opere pubbliche, patrimonio e manutenzioni

Assessore Elisabetta Radaelli con le seguenti deleghe:

Sviluppo sostenibile del territorio, decoro urbano, patrimonio storico con particolare riferimento a: urbanistica, edilizia privata, palazzi storici e cimitero.

Assessore Mauro Canevari con le seguenti deleghe:

Politiche finanziarie, ICT e società partecipate.

Assessore Anna Franzoni con le seguenti deleghe:

Politiche educative, welfare comunitario e generativo, famiglia con particolare riferimento a: servizi sociali, istruzione, sanità, alloggi e tavolo famiglie in rete.

Assessore Umberto Ruzzante con le seguenti deleghe:

Ecologia, sostenibilità ambientale, mobilità dolce, trasporti pubblici e sport con particolare riferimento a: verde pubblico e parchi, igiene urbana, piste ciclopedonali, teleriscaldamento e illuminazione pubblica.

## **Consiglio Comunale :**

### **Gruppi consiliari**

#### **Maggioranza**

#### **GRUPPO CONSILIARE: PARTITO DEMOCRATICO**



CARMELO SINOPOLI - Presidente

RICCARDO SALA - Capogruppo

DANIELA TOBALDINI

MARCO GIUSEPPE DIEGOLI

FRANCESCO LAURIA

ELENA SALVIONI

#### **GRUPPO CONSILIARE: DEMOCRATICI CIVICI**



MAURIZIO MALAVASI - Capogruppo

CLAUDIO CESARE NEGRI

**GRUPPO CONSILIARE: INSIEME PER MUGGIO' POPOLARI MUGGIORESI**



EDOARDO MARIO SALVIONI - Capogruppo

**GRUPPO CONSILIARE: MUGGIO' PARTECIPATA**



MONICA PEREZ GILA - Capogruppo

**Opposizione**

**GRUPPO CONSILIARE: FORZA ITALIA**



PIETRO STEFANO ZANANTONI - Capogruppo

FRANCESCO AMBROGIO VANTELLINO

**GRUPPO CONSILIARE: LEGA**



FRANCESCA VILLA

ROBERTO CAROZZI

DANIELA DE NICOLA - Capogruppo

**GRUPPO CONSILIARE: MOVIMENTO CINQUE STELLE**



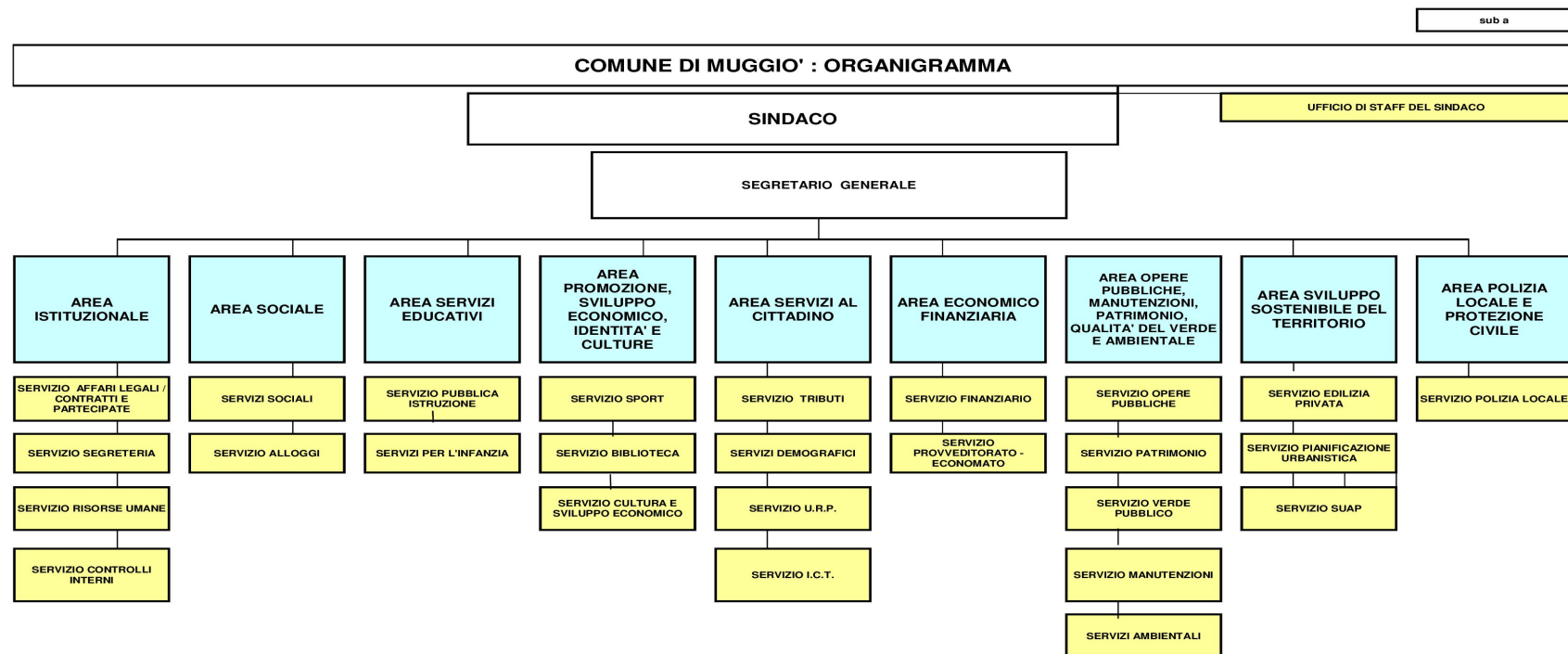
CRISTIAN IUCOLINO - Capogruppo

### **La struttura organizzativa**

Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 13/10/2015 e modificato con successive delibere della Giunta comunale n. 117 del 05/11/2016 e n. 56 del 07/05/2019, articola la struttura organizzativa del Comune di Muggiò in Aree e Servizi. Ciascuna Area è articolata in Servizi secondo criteri di omogeneità.

- ⇒ L'**Area** è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta da un Responsabile, appartenente alla categoria professionale D, nominato titolare di posizione organizzativa.
- ⇒ Il **Servizio** è la struttura organizzativa di secondo livello, finalizzata alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente. Al Servizio è preposto, qualora nominato dal Responsabile di Area, un responsabile ascritto alla categoria professionale D.
- ⇒ In relazione a singoli progetti può essere istituita l'**Unità di progetto** nell'ambito di una o più Aree e/o di uno o più Servizi. Essa deve essere costituita formalmente con provvedimento del Segretario Generale, che preveda:
  1. l'obiettivo da raggiungere;
  2. le scadenze ed i tempi di realizzazione del progetto;
  3. il Responsabile dell'unità e i relativi componenti.

La struttura organizzativa del Comune di Muggiò risulta attualmente costituita come da seguente organigramma:



## Il personale

Di seguito si riportano alcuni dati e informazioni utili a rappresentare il personale dipendente del Comune di Muggiò. I dati sono aggiornati conto annuale 2019.

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

PRESENTI IN SERVIZIO AL 31/12					
	2015	2016	2017	2018	2019
Segretario comunale	1	1	1	1	1
Dirigenti	0	0	0	0	0
Incarico art. 110 TUEL comma 1	0	0	0	1	1
Categoria D	33	33	31	33	32
Categoria C	51	48	45	41	39
Categoria B	29	28	27	23	22
Tempo determinato art. 90 TUEL	0	0	1	1	1
<b>Totale</b>	<b>114</b>	<b>110</b>	<b>105</b>	<b>100</b>	<b>96</b>

SPESE PER RETRIBUZIONE LORDE					
	2015	2016	2017	2018	2019
Segretario comunale	91752	97988	92121	106340	104594
Dirigenti	12802	0	0	0	0
Incarico art. 110 TUEL comma 1	0	0	0	9743	32237
Categoria D	1046199	1082042	1072282	1063292	1077649
Categoria C	1307425	1288167	1183050	1172975	1135228
Categoria B	659112	650935	625279	594629	429457
Tempo determinato art. 90 TUEL	0	0	11786	12501	9555
<b>Totale</b>	<b>3117290</b>	<b>3119132</b>	<b>2984518</b>	<b>2959480</b>	<b>2888720</b>
Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro	1188631	1180781	1102597	1083199	1282257
<b>Totale costo annuo del lavoro</b>	<b>4305921</b>	<b>4299913</b>	<b>4087115</b>	<b>4042679</b>	<b>4170977</b>

	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 31/12			GIORNI DI ASSENZA MEDI ANNUI 2016								
	2017	2018	2019	Ferie			Assenze malattia retribuita			Altre assenze		
				2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019
Segretario comunale	1	1	1	25	25	26	0	0	0	0	0	0
Incarico art. 110 TUEL comma 1	0	1	1	0	3	19	0	0	0	0	3	4
Categoria D	31	33	32	33	31	33	8	6	5	11	20	12
Categoria C	45	41	39	33	38	34	7	6	14	11	13	9
Categoria B	27	23	22	33	37	31	13	24	17	9	19	6
Tempo determinato art. 90 TUEL	1	1	1	5	16	13	0	3	8	0	1	1



**COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023**

<b>DIPENDENTI PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO ANNO 2019</b>																					
	0-5		6-10		11-15		16-20		21-25		26-30		31-35		36-40		41-43		Oltre 44		<b>Totale personale</b>
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
Segretario comunale									1												<b>1</b>
Incarico art. 110 TUEL comma 1										1											<b>1</b>
Categoria D	2	2	1	0	2	1	1	4	7	5	1	2	0	0	3	0	0	1	0	0	<b>32</b>
Categoria C	1	3	1	0	3	2	4	3	3	4	1	2	1	5	0	6	0	0	0	0	<b>39</b>
Categoria B	0	0	0	0	1	1	4	1	0	0	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	<b>22</b>
Tempo determinato art. 90 TUEL	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>96</b>

<b>DIPENDENTI PER TITOLO DI STUDIO ANNO 2019</b>													
	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAURE / DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TITOLI POST LAUREA		<b>TOTALE</b>
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
Segretario comunale	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	<b>1</b>
Incarico art. 110 TUEL comma 1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	<b>1</b>
Categoria D	0	0	4	4	0	2	13	9	0	0	0	0	<b>32</b>
Categoria C	0	1	10	19	0	0	4	5	0	0	0	0	<b>39</b>
Categoria B	6	7	2	7	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>22</b>
Tempo determinato art. 90 TUEL	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>96</b>

**Dati aggregati relativamente agli importi e al numero delle procedure di appalto effettuate**

**IMPORTO TOTALE DEGLI APPALTI DIVISO PER PROCEDURA**

<b>PROCEDURA APPALTO</b>	<b>IMPORTO 2020</b>	<b>% 2020</b>
<b>PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA ESPERITA ANCHE TRAMITE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC)</b>		
<b>PROCEDURA APERTA</b>	<b>€ 420.755,65</b>	<b>3,8</b>

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

PROCEDURA APPALTO	IMPORTO 2020	% 2020
PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO		
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO	€ 247.007,91	2,19
AFFIDAMENTO DIRETTO SOTTO SOGLI A ( EX ART 36 DLGS 50/2016 )	€ 1.872.665,12	16,80
AFFIDAMENTO DIRETTO SOTTO SOGLI A ( EX ART 36 DLGS 50/2016 ) PREVIA RICERCA DI MERCATO (BANCHMARKING E/O AVVISO MANIFESTAZIONE INTERESSE)	€ 2.059.420,94	18,50
AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' IN HOUSE		
AFFIDAMENTO TRAMITE CONCESSIONARI/ SOCIETA' / LOTTIZZANTI/ IMPRESE - DIVENUTE SOGGETTI APPALTANTI IN SEGUITO A SPECIFICI ACCORDI E/O CONVEZIONI CON L'ENTE		
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE	€ 1.424.719,48	12,80
AFFIDAMENTO MEDIANTE PROJECT FINANCING-(FINANZA DI PROGETTO)	€ 4.931.233,32	44,29
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE		
ACQUISTO CEDOLE LIBRARIE	€ 40.000,00	0,36
AMPLIAMENTO/ VARIAZIONE APPALTO IN ESSERE AI SENSI DELL'ART 106 DEL DLGS 50/2016	€ 137.087,63	1,23
TOTALE	€ 11.132.890,50	100%

**NUMERO DI APPALTI PER PROCEDURA**

PROCEDURA APPALTO	2020
PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA ESPERITA ANCHE TRAMITE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC)	
PROCEDURA APERTA	2
PROCEDURA RISTRETTA	
PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO	1
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO	
AFFIDAMENTO DIRETTO SOTTO SOGLI A ( EX ART 36 DLGS 50/2016 )	218
AFFIDAMENTO DIRETTO SOTTO SOGLI A ( EX ART 36 DLGS 50/2016 ) PREVIA RICERCA DI MERCATO (BANCHMARKING E/O MANIFESTAZIONE INTERESSE)	69
AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' IN HOUSE	
AFFIDAMENTO TRAMITE CONCESSIONARI/ SOCIETA' / LOTTIZZANTI/ IMPRESE - DIVENUTE SOGGETTI APPALTANTI IN SEGUITO A SPECIFICI ACCORDI E/O CONVEZIONI CON L'ENTE	
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE	5

AFFIDAMENTO MEDIANTE PROJECT FINANCING- (FINANZA DI PROGETTO)	1
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	
ACQUISTO CEDOLE LIBRARIE	1
AMPLIAMENTO/ VARIAZIONE APPALTO IN ESSERE AI SENSI DELL'ART 106 DEL DLGS 50/2016	8
<b>Totale complessivo</b>	<b>305</b>

## SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPC

### Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza /Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Riferimenti normativi

#### **1.1. Istituzione e principale normativa concernente la figura del RPCT :**

In primis occorre fare riferimento alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 . Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Autorità ha adottato i seguenti provvedimenti : Aggiornamento 2015 al PNA al § 4.2; Nel PNA 2016 (§ 5.2); delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower. Regolamento del 29 marzo 2017 (Delibera n. 330 del 29 marzo 2017); delibera ANAC 840/2018; Regolamento approvato con delibera n. 657 del 18 luglio 2018. **Delibera del 2 ottobre 2018, n. 841**; deliberazione ANAC n. 1704 del 21.11.2018; Nuovo PNA 2019, approvato con deliberazione n.1064 del 13.11.2019 parte IV par 1-9. Nuovo PNA 2019 All.3)

#### **1.2 Criteri di scelta del RPCT:**

Il RPCT deve essere una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione. Per questo è fondamentale che la scelta ricada su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo. Ciò sia nell'interesse dell'amministrazione, sia nell'interesse e a tutela del prestigio dello stesso RPCT che potrà esercitare i propri compiti con maggior autorevolezza.

L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. In particolare, l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i

reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».

Devono essere considerate tra le cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».

In caso di condanne erariali, l'Autorità ritiene, come precisato nella Delibera n. 650 del 17 luglio 2019, sopra richiamata, che una condanna, anche non definitiva, da parte della Corte dei Conti per comportamento doloso incida sul requisito della condotta integerrima del RPCT, ai fini del conferimento e/o del mantenimento dell'incarico

Con riferimento alle condanne già in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro spetta alle amministrazioni valutare e motivare in sede di nomina o di revoca se tali condanne possano ostare al possesso del requisito della condotta integerrima, dando conto delle ragioni di fatto e di diritto a base della scelta effettuata. Come parametro di riferimento può essere considerato quello dell'incidenza della condanna rispetto allo svolgimento della funzione.

Per quanto attiene alle pronunce di natura disciplinare, spetta alle amministrazioni valutare di volta in volta se la condotta sanzionata disciplinarmente del RPCT possa far venire meno i requisiti di integrità, fornendo le opportune motivazioni in sede di nomina o di revoca. A titolo esemplificativo si può avere riguardo a parametri, quali la gravità dei fatti accertati e dei danni conseguiti, la condotta successiva dell'autore, l'avvenuto risarcimento totale o parziale dei danni arrecati alla P.A.

E' fatto pertanto obbligo al RPCT, come per gli altri dipendenti interessati da procedimenti penali o di altro tipo, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

### **1.3 Compiti e poteri del RPCT .**

Il RPCT :

- predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. (Art 1, co. 8, l. 190/2012)
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. (Art 1, co. 7, l. 190/2012)
- prevede «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate. (Art. 1, co. 9, lett. c)
- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Inoltre verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione. (Art 1, co. 10, l. 190/2012)

- 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)
- svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, mediante "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (Art. 43, d.lgs. 33/2013)
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni". (Art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013)
- nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria non adempiuta, ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013. (Art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013)
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio. (Art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)
- ha compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing ( art 54 bis Dlgs 165/2001 e smi)

#### **1.4 Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT**

Con particolare riguardo ai contenuti del PTPC si stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione. (Art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012)

Inoltre i dirigenti degli uffici ( le PO nel caso del Comune di Muggiò) sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione" 1. (Art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001)

Tutti i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti d'altro canto a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione". (Art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013)

A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine il Comune Muggiò con determinazione del Segretario Generale / RPCT n.10 del 14/01/2021 .ha istituito al suo interno un ufficio trasversale in staff al RPCT composto oltre che dal Segretario Generale / RPTC da n. due dipendenti di comprovata esperienza e affidabilità : Dott.ssa Loretta De Conti Resp Ufficio segreteria e Sig Katia Maffeis dipendente area istituzionale. IL Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della Corruzione ricopre anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza.

#### **1.5 I rapporti con l'organo di indirizzo**

L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". (Art. 1, co. 8, l. 190/2012) Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi

con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

il RPCT:

- ha l'obbligo di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. (Art. 1, co. 14, l. 190/2012) . Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire anche in consiglio e/o in giunta sull'attività svolta.
- segnala inoltre all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. (Art. 1, co. 7, l. 190/2012)

Al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

### **1.6 I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione**

Al RPCT spetta il "controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione". (Art. 43, d.lgs. 33/2013).

Rapporti tra Anac e RPCT

- Il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione (Art 15, d.lgs. 39/2013). La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.
- Il RPCT comunica ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento. (Art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62)
- ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. (Art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013)

- Per garantire la posizione di indipendenza del RPCT e stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, d.lgs. 39/2013).

### **1.7 In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi**

Ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. L'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

### **1.8 In tema di responsabilità del RPCT**

A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

## **ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE O NUCLEI DI VALUTAZIONE**

Gli Organismi indipendenti di Valutazione - OIV e/o il Nucleo di Valutazione - rivestono un ruolo importante nel sistema della gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art 10 del Dlgs 150/2009, propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza ( art 14 , comma

1, lett. G del Dlgs 150/2009). La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.lgs 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione ( art.10).

### **1.1 Gli OIV / Nuclei di Valutazione sono tenuti**

- A verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT è svolta con il coinvolgimento dell'OIV , al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza.
- Ad utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici, tenuti alla trasmissione di detti dati.
- A promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009) (cfr. Parte III § 4.4. "L'attestazione OIV sulla trasparenza"). Detta attività continua a rivestire particolare importanza per ANAC che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione. Tale attestazione va pubblicata, da parte del RPCT, entro il 30 aprile.
- A vigilare e controllare sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità può infatti chiedere informazioni in merito tanto all'OIV quanto al RPCT., e ciò in continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Laddove le amministrazioni non siano tenute a dotarsi dell'OIV, come ad esempio le Regioni, gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale, che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel d.lgs. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto, le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione.

Con decreto sindacale prot. 32150/04.12.2019 è stato nominato Nucleo di valutazione Monocratico del Comune di Muggiò periodo 2020-2022, la dott.ssa Elisabetta Pandolfo.

### **TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)**

Con l'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva



95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, **sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.**

**La Corte Costituzionale**, chiamata ad esprimersi sul tema del **bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali**, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, **e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, ha riconosciuto che **entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato»** C. Cost., sentenza n. 20/2019. Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

**Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».**

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, **tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi».** L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di **rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali**, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, **al principio di trasparenza**, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, **si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).**

---

Fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre inoltre che i responsabili del Comune di Muggiò e i relativi centri di responsabilità, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale, dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'effettivo obbligo di pubblicazione.

Inoltre l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi sopracitati dell'art 3 Cost., con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### ***1.1. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD***

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione

della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD.

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Alla luce di tali linee di indirizzo, il Comune di Muggiò ha nominato RPD la Società Capital Security S.r.l.s. nella persona del dott. Giancarlo Favero;

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

## **COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

Si ribadisce, come anche evidenziato nel PNA 2019, la necessità che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico - gestionale adottati dall'ente, ovvero piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP)

Nel DUP dell'ente fatto, sono già inseriti gli obiettivi riguardo le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, al fine di migliorare sempre più la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

Nei DUP verranno quindi inseriti indirizzi strategici ed obiettivi coerenti con

- la prevenzione della corruzione
- la promozione della trasparenza,

### **1.1 Controllo successivo sugli atti**

La valutazione conclusiva del risultato legata al raggiungimento degli obiettivi delle performance, sarà collegata altresì per ogni area, al controllo successivo sugli atti svolto periodicamente dal segretario comunale. Tale controllo effettuato mediante una check-list annuale di riferimento, previamente approvata dal segretario generale, verterà in primis sul rispetto della regolarità ( corretta applicazione delle norme ) di ogni fattispecie, sul rispetto delle tempistiche, sul rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, ed in modo peculiare, sulla corretta applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sull'effettiva applicazione, in concreto, del PTPC comunale vigente

### **GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE (ai sensi dell'Allegato n.3 al PNA 2019 approvato con deliberazione ANAC 1064 del 13.11.2019 )**

Il concetto di corruzione considerato nel Piano Nazionale Anticorruzione, e a cui deve farsi riferimento nell'elaborazione di questo piano, ha necessariamente un'accezione più ampia rispetto alle fattispecie previste dal Codice penale. Infatti

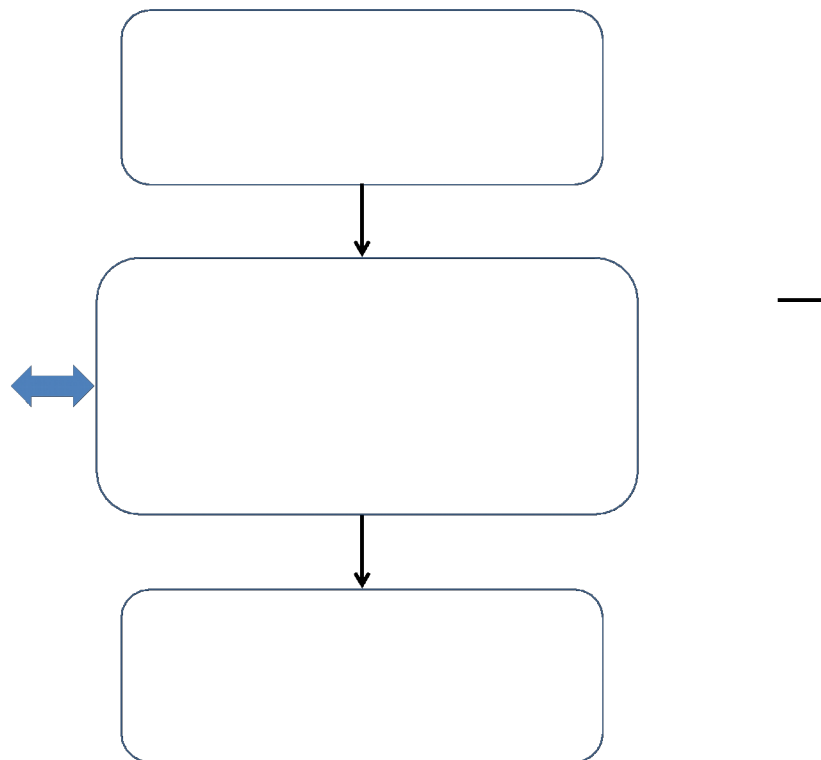
***si considera corruzione ogni malfunzionamento dell'amministrazione dovuto all'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo o rimanga a livello di tentativo;***

Attraverso il sistema di "gestione del rischio" di corruzione si pongono in essere una serie di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'operato dell'ente e ridurre la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha elaborato una strategia finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'ANAC nell'emanare l'allegato n.3 al PNA 2019 ha voluto puntualizzare la metodologia per la gestione dei rischi corruttivi che si riassume, per fasi, nel seguente grafico



La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorano la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili, al fine di favorire, attraverso misure 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). Sviluppandosi in maniera "ciclica", il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno

In questa ottica il comune di Muggiò ha improntato il proprio strumento di gestione del rischio, andando ad individuare le azioni che si intende porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi strategici sopra elencati

## **I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO INSIEME AL RPCT**

### ***1.1 L'organo politico amministrativo***

Ha il compito di

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### ***1.2 I responsabili di Area***

Hanno il compito di

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### 1.3 Il Nucleo di valutazione

Ha il compito di

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

### 1.4 I Dipendenti dell'ente

Devono Partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Se dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative. In ogni caso, la figura del referente non deresponsabilizza il responsabile del Servizio.

## AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE

Tabella 1- Obiettivi del processo di gestione del rischio del Comune di Muggiò

OBIETTIVO	AZIONI
<b>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</b>	Consolidare il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione
	Istituire e potenziare il nuovo ufficio / struttura interna in staff al Responsabile della prevenzione della corruzione ( composta da n. 2 dipendenti oltre il RPC)
	Approvare il Piano triennale della prevenzione della corruzione entro il <a href="#">31 marzo 2021</a>
	Valutare il rischio nelle aree obbligatorie per legge e in quelle ulteriori

OBIETTIVO	AZIONI
	<p>Mantenere e perfezionare nel P.T.P.C. 2021 -2023 le misure di prevenzione obbligatorie previste dalla deliberazione ANAC 1064/2019 di approvazione del nuovo PNA 2019 , e dai precedenti provvedimenti ANAC relativamente alle misure specifiche individuate con la mappatura dei processi</p> <p>Collegare le misure previste dal P.T.P.C. con il Piano delle performance</p> <p>Integrare il sistema di controllo interno con il P.T.P.C.</p>
<b>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</b>	<p>Inserire nel P.T.P.C. le procedure interne per la segnalazione dei comportamenti a rischio</p> <p>Individuare le procedure interne per la tutela del whistleblower</p> <p>Approvare il Piano Triennale per la Trasparenza ed Integrità quale parte integrante del PTPC</p> <p>Delineare e precisare le inconferibilità/ incompatibilità degli incarichi</p>
<b>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</b>	<p>Verificare il rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune</p> <p>Programmare la Formazione annuale generale, rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità</p> <p>Programmare la Formazione annuale specifica, per i referenti e i dipendenti addetti alle aree a rischio</p> <p>Programmare la Formazione specifica per gli Amministratori locali</p> <p>Delineare e sviluppare anche se in modo esemplificativo e non esaustivo il conflitto di interessi – i casi di astensioni del dipendente- il conflitto di interesse nei contratti pubblici</p> <p>Precisare i divieti di post-employment (pantouflage)</p> <p>Delineare e precisare gli ambiti per l'attuazione della rotazione ordinaria e straordinaria</p>

### Le aree di rischio

Attraverso l'individuazione delle aree di rischio si fanno emergere le attività dell'ente che devono essere presidiate più delle altre, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio, è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica dell'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Il P.N.A. ha fornito due definizioni utili, al fine di effettuare la mappatura dei processi posti in essere dalla Pubblica Amministrazione:



- Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.
- Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

La Legge n. 190/2012 aveva già individuato delle particolari aree di rischio, comuni a tutte le amministrazioni. Successivamente con la Det. Anac 12/2015 le aree di rischio "obbligatorie" sono state maggiormente specificate ed ampliate, divenendo aree generali del rischio. Una ulteriore area di rischio generale, riguardante il governo del territorio è stata infine aggiunta dal PNA 2016 approvato con Det. 831/2016; in seguito all'aggiornamento 2018 del PNA avvenuto con deliberazione ANAC 1074 del 21.11.2018 è stata aggiunta una decima area in materia di gestione rifiuti. Il PNA 2019 ha puntualizzato l'esigenza imprescindibile di contestualizzare sempre più la mappatura delle Aree di Rischio e dei relativi processi divisi in fasi e/o in sub fasi, tenendo presente il contesto esterno ed interno dell'ente, in modo da creare una mappatura dinamica, sempre perfezionabile e sempre monitorabile.

La tabella che segue, in riferimento alle aree di rischio evidenziate per il Comune di Muggiò, riprende le Aree di rischio individuate dalle normative e dalle determinazioni ANAC sopra richiamate P.N.A:

**Tabella 2 - Aree a rischio di corruzione del Comune di Muggiò**

COD. AREA	AREA DI RISCHIO
A	Acquisizione e progressione del personale
B	Contratti pubblici
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Incarichi e nomine
F	Controlli, verifiche e sanzioni
G	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
H	Affari legali e contenzioso
I	Governo del Territorio
L	Gestione Rifiuti

## **Analisi organizzativa e indicatori delle aree di rischio**

L'aggiornamento al PNA ha introdotto la necessità che per ogni area di rischio in esame, l'ente provveda ad un'autoanalisi organizzativa che consenta all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento.

L'utilizzo di indicatori permette di fornire un quadro informativo semplificato, ma allo stesso tempo efficace, delle dinamiche dei processi delle aree di rischio, consentendo di studiare e implementare misure specifiche di intervento o prevenzione dei rischi di corruzione. La progettazione di indicatori significativi comporta un lavoro di analisi approfondito e condiviso con la struttura organizzativa al fine di costruirne il sistema informativo. Ciò comporta pertanto un impatto significativo sull'attività dell'ente. Inoltre gli indicatori dovrebbero essere condivisi anche con gli stakeholder esterni, al fine di capire se le informazioni raccolte, sono in grado di assolvere alla loro esigenza informativa.

In questa fase è stata fatta la scelta di individuare un maggior numero di indicatori/processi/ fasi/ sub fasi/ per le aree di rischio più critiche come quelle dei Contratti Pubblici, del Territorio, degli Incarichi, anche sulla base delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione contenute negli ultimi PNA.

Si riporta inoltre un quadro di dati aggregati relativamente ai importi e al numero delle procedure di appalto effettuate nell'anno, nonché sulle diverse tipologie di procedure espletate

Successivamente si riporta al mappatura completa delle aree di rischio individuate con al scelta dei processi maggiormente rappresentativi di possibili comportamenti corruttori, i responsabili coinvolti e le misure di gestione di rischio applicate, secondo la metodologia prevista dal PNA 2019.

## **LA GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO. LA MAPPATURA DELLE AREE**

Per i contenuti e le indicazioni sulla gestione del rischio si sono tenuti presenti i Principi e linee guida "Gestione del rischio", così come previsti dalla determinazione ANAC 12/2015, dal PNA 2016 approvato con determinazione ANAC 831/2016 e dai successivi aggiornamenti ed integrazioni fino all'aggiornamento 2018 del PNA, approvato con deliberazione ANAC n.1074 del 21.11.2018, dal nuovo PNA 2019 approvato con deliberazione ANAC n.1064 del 13.11.2019

La Gestione e Valutazione del rischio rappresenta il "cuore" del Processo di gestione del rischio di corruzione ed è stata attuata secondo il modello seguente:

Figura 2- processo di gestione del rischio nel Comune di Muggiò



All'interno delle Aree di rischio individuate sono stati mappati i processi e procedimenti che l'ente pone in essere e, per ognuno di questi, sono stati ipotizzati i possibili eventi di corruzione.

L'identificazione degli eventi di corruzione è consistita nella ricerca, individuazione e descrizione dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi del Comune. L'evento di corruzione presuppone che i comportamenti:

- siano messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;
- comportino un uso distorto delle risorse, delle regole e dei procedimenti del Comune;
- siano finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

Con il PNA 2019 L'Autorità ANAC ha dato la possibilità agli enti locali di parametrare e pesare il livello di rischio di corruzione anche in modalità differente rispetto alla originaria tabella di ponderazione cui all' ALL. 5 della delibera CIVIT 72/2013, in modo da contestualizzare maggiormente il parametro, adattandolo più puntualmente alla realtà particolari. Il Comune di Muggiò ha quindi optato per la rimodulazione della ponderazione del rischio di corruzione rapportata al contesto specifico.

Sempre tenendo presente le variabili di **probabilità** e di **impatto**, previste dalla originaria tabella dell'allegato 5) della delibera Civit 72/2013, il Comune di Muggiò ha adattato gli "item" di riferimento al particolare contesto del proprio territorio, che è quella di un Comune di medie dimensioni, definendo la seguente tabella di pesatura del rischio

PROBABILITA'	IMPATTO
DISCREZIONALITA' DELLA DECISIONE ALL'INTERNO DELLA PA	COINVOLGIMENTO DI LINE DEGLI STAKEHOLDERS

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

Processo del tutto vincolato	1	Processo che incide sulla sfera giuridica di stakeholders interni all'ente	1
La maggioranza delle fasi del processo sono vincolate	2	Processo che incide sulla sfera giuridica di una specifica tipologia di stakeholders esterno (persone fisiche e/o giuridiche) residenti e/o operanti sul territorio comunale	2
Soltanto alcune fasi del processo sono vincolate	3	Processo che incide sulla sfera giuridica di due o più tipologie di stakeholders esterno (persone fisiche e/o giuridiche) residenti e/o operanti sul territorio comunale	3
Solo le procedure o i tempi del processo sono vincolati	4	Processo che incide sulla sfera giuridica di stakeholders esterni residenti e /o operanti sul territorio comunale	4
Processo altamente discrezionale	5	Processo che incide sulla sfera giuridica di stakeholders esterni residenti e /o operanti sul territorio nazionale e/o europeo	5
<b>GRADO DI ATTRIBUZIONE DEL VANTAGGIO ECONOMICO AL SOGGETTO FINALE DEL PROVVEDIMENTO</b>		<b>IMPATTO ORGNIZZATIVO ( % personale impiegato nel processo o parte di esso rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo o fase di esso)</b>	
Non vi sono vantaggi tracciabili nei confronti di soggetti esterni	1	Fino a circa il 20%	1
Comporta attribuzione di vantaggi di natura non economica a soggetti esterni	2	Fino a circa il 40%	2
Comporta l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti, benefici , contributi economici di carattere sociale, contributi di carattere economico ad associazioni sociali e /o culturali)	3	Fino a circa il 60%	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni Riguarda contratti , appalti , incarichi, reclutamento personale ( valore da 0 a € 100.000)	4	Fino a circa l' 80%	4
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni Riguarda contratti, appalti, incarichi ( valore > di 100.001)	5	Fino o oltre il 100%	5
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO DECISIONALE</b>		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE (decisione - sentenze della Corte dei Conti e degli altri organi giurisdizionali - amministrativi , civili , penali – nei confronti dell'ente , dell'organo politico , di dipendenti generalmente intesi )</b>	
Processo non frazionabile ( unica fase )	1	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 15 anni fa e/o inerenti a fatti di cui non si ha memoria	1
Processo divisibile in più fasi ( almeno due fasi)	2	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 10 anni fa	2
Processo divisibile in più fasi ( almeno tre fasi )	3	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 5 anni fa	3

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

Processo divisibile in più fasi (almeno quattro fasi)	4	Presenti ed inerenti a fatti di oltre 2 anni fa	4
Processo divisibile in più fasi (almeno cinque fasi)	5	Presenti ed inerenti a fatti recenti	5
<b>TRASPARENZA NEL PROCESSO DECISIONALE</b>		<b>IMPATTO REPUTAZIONALE E DELL'IMMAGINE (pubblicazione di uno o più articoli sulla stampa locale e/o nazionale)</b>	
Procedura soggetta a notifica a uno o più destinatari individuabili	1	Nessuna pubblicazione sulla stampa locale	1
Procedura soggetta a notifica a uno o più destinatari	2	Una pubblicazione sulla stampa locale	2
Procedura soggetta a pubblicazione in Amministrazione Trasparente (5 anni)	3	Più pubblicazioni sulla stampa locale	3
Varie fasi della procedura soggette a pubblicazione in Amministrazione Trasparente (5 anni)	4	Una pubblicazione sulla stampa nazionale	4
Procedura non soggetta a pubblicazione in Amministrazione Trasparente (5 anni)	5	Più pubblicazioni sulla stampa nazionale	5
<b>CONTROLLI SUL PROCESSO</b>		<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	
Controllo preventivo, successivo e gestionale	1	Richieste di risarcimento per danni civili fino a € 50.000	1
Controllo preventivo e gestionale	2	Richieste di risarcimento per danni civili da € 50.001 ad € 150.000	2
Controllo preventivo e successivo	3	Richieste di risarcimento per danni civili e condanna per danno erariale fino a € 50.000	3
Controllo preventivo e controllo da parte di Organi esterni (OIV, Organo di Revisione)	4	Richieste di risarcimento per danni civili e condanna per danno erariale da € 50.001 ad € 150.000	4
Controllo preventivo	5	Richieste di risarcimento per danni civili e condanna per danno erariale oltre € 150.000	5

A ciascun fattore, di probabilità e di impatto, è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio.

**Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ( $L = P \times I$ ). Il prodotto  $P \times I$  è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che ci dice quanto è grande il rischio generato da tale evento.**

Diremo, allora, che  $L = P \times I$  descrive il livello di rischio in termini di quantità di rischio.

Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

L'insieme dei possibili valori della quantità di rischio è rappresentato nella matrice seguente:

**Figura 4 - Matrice dei valori di  $L = P \times I$  (Quantità di Rischio)**

<b>PROBABILITÀ</b>	<b>5</b>	5	10	15	20	25
	<b>4</b>	4	8	12	16	20
	<b>3</b>	3	6	9	12	15
	<b>2</b>	2	4	6	8	10
	<b>1</b>	1	2	3	4	5
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
		<b>IMPATTO</b>				

Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre 25 rappresenta livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

Il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Tuttavia, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile "raggruppare" i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio trascurabile, quali un livello di rischio medio - basso, quali un livello di rischio rilevante e quali, infine, un livello di rischio critico.

Questa "semplificazione" può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come quella riprodotta di seguito:

Figura 5- Livelli di rischio omogeneizzati

P R O B A B I L I T À	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		<b>IMPATTO</b>				

<b>Trascurabile</b>	<b>Medio-Basso</b>	<b>Rilevante</b>	<b>Critico</b>
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25

Gli aggettivi "trascurabile", "medio-basso", "rilevante" e "critico" (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo quanto il rischio è elevato, ma anche il modo in cui le due "dimensioni fondamentali del rischio" (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinando il livello di rischio.

Le priorità di intervento dipendono, per buona parte, dal livello di rischio degli eventi di corruzione: bisogna prevenire subito gli eventi con il livello di rischio maggiore, mentre gli eventi che hanno conseguenze e impatti trascurabili, possono essere tralasciati, oppure il loro trattamento può essere differito.

## MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

**La mappatura ha portato all'individuazione di 84 processi suddivisi tra le 10 aree di rischio e 126 possibili eventi di corruzione.**

Il Piano di trattamento del rischio, rappresenta l'output dell'intero processo di valutazione del rischio corruzione ed individua:

- le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione (cioè i processi e gli uffici in cui possono aver luogo gli eventi di corruzione);
- le priorità di trattamento.

Considerato l'elevato numero di eventi e consapevoli del fatto che il lavoro di prevenzione comporta un elevato impatto organizzativo sull'ente, come detto in precedenza, si è fatta la scelta di inserire le misure di trattamento specifiche del rischio solo per quei processi/procedimenti che hanno un livello di rischio dal "Rilevante" in poi.

Le misure di trattamento rivedute ed integrate ai sensi del nuovo PNA 2019 sono riconducibili ai seguenti filoni di intervento:

- misure di programmazione;
- misure di semplificazione;
- misure di regolamentazione;
- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di formazione;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;



- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Di seguito si riporta la mappatura dei processi e della loro eventuale suddivisione in una o più fasi , a seconda del livello di complessità di ciascuno. I processi ritenuti a rischio sono mappati nelle 10 "Aree Generali di Rischio" , così come individuate dalle determinazioni ANAC 12/2015 e 831/2016, 1074/2018, insieme al loro relativo trattamento di prevenzione e gestione così come impostato nel metodo dal nuovo PNA 2019 approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019 . Per ogni misura prevista è stato altresì individuato il responsabile competente all'applicazione della misura e la modalità di verifica dell'attuazione, a volte demandata, come verifica finale, al Responsabile del Piano Anticorruzione.

Come già detto sopra , qualora la pesatura del rischio di corruzione dà un valore numerico corrispondente alle categorie "trascurabile" o " medio – basso", non si ritiene necessario prevedere la corrispondente misura di prevenzione del rischio. Tuttavia, qualora alcuni processi , se pure con un peso di rischio "Medio -Basso", siano ritenuti per l'ente significativi, al fine del contesto specifico in cui sono attuati, vengono in ogni caso previsti , insieme al corrispondente possibile evento corruttivo, anche le misure di prevenzione del rischio , la loro tipologia ed il soggetto responsabile al trattamento, in modo da essere equiparati ai processi a rischio di corruzione con un peso pari alla categoria "rilevante"

### AREA DI RISCHIO - A PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E /O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
A.1	<b>Definizione del fabbisogno del personale</b>	1) Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento 3) Programmazione delle assunzioni	Tutte le Aree	1	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	ASSENTE	4	Medio-Basso	<b>Puntualità e trasparenza nella redazione dell'atto – coinvolgimento di tutte le aree - monitoraggio e tempestività nella valutazione dei reali bisogni dell'ente</b>	Responsabile di Area Istituzionale	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC	Misura di programmazione
A.2	<b>Assunzione di personale mediante concorso pubblico</b>	1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso	Area Istituzionale – Servizio Risorse Umane	2	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto	ASSENTE	25	Critico	Inserire nel bando di concorso criteri chiari di valutazione dei requisiti di accesso	Responsabile di Area Istituzionale	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC	Misura di regolamentazione

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E /O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
A.2	<b>Assunzione di personale mediante concorso pubblico</b>	1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso	Area Istituzionale – Servizio Risorse Umane	3	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	25	Critico	Inserire nel bando di concorso in modo chiaro ed espresso i titoli richiesti	Responsabile di Area Istituzionale	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC	Misura di regolamentazione	
A.2	<b>Assunzione di personale mediante concorso pubblico</b>	3) Nomina della Commissione	Area Istituzionale – Servizio Risorse Umane	4	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati già identificati	ASSENTE	25	Critico	Includere nella commissione valutatrice componenti esterni all'area o all'ente Richiedere particolari requisiti di professionalità	Responsabile di Area e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC	Misura di trasparenza
A.2	<b>Assunzione di personale mediante concorso pubblico</b>	4) Valutazione del candidato 5) Assunzione	Area Istituzionale – Servizio Risorse Umane	5	Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto	ASSENTE	25	Critico	Prova orale aperto al pubblico	Responsabile di Area e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC	Misura di regolamentazione
A.3	Assunzione di personale mediante <b>mobilità esterna</b>	2) Selezione mobilità 4) Valutazione del candidato	Area Amministrativo -Finanziaria – Ufficio personale	6	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto	ASSENTE	25	Critico	Colloquio aperto al pubblico	Responsabile di Area e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC	Misura di trasparenza
A.4	<b>Progressioni di carriera PEO</b>	1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati 5) Attribuzione della progressione	Area Amministrativo -Finanziaria – Ufficio personale	7	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato	ASSENTE	5	Medio-Basso	Previa definizione, approvata in sede di contrattazione decentrata, di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni	Delegazione parte pubblica	Dalla data di approvazione del PTPC	Monitoraggio annuale	Misura di trasparenza

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E /O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
A.4	<b>Progressioni di carriera PEO</b>	1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati 5) Attribuzione della progressione	Area Amministrativo -Finanziaria – Ufficio personale	8	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto	ASSENTE	8 Rilevante	Rotazione della commissione di valutazione concorrenti	Area Amministrativo -Finanziaria – Ufficio personale	Dalla data di approvazione del PTPC	Monitoraggio annuale	Misura di rotazione
A5	<b>Gestione Ferie – Permessi – assenze del personale</b>	1) concessione ferie 2) concessione permessi	Area gestione personale – Tutte le Aree	9	Concedere ferie – permessi discrezionalmente e senza criteri oggettivi di priorità e/o cronologici, secondo una logica di favoritismo	ASSENTE	5 Medio -Basso	Seguire l'ordine cronologico della richiesta di ferie. Controllare l'effettiva sussistenza delle ragioni per le quali i permessi vengono chiesti ed il livello di priorità e/o necessità in caso di pluralità di richieste	Tutte le Aree	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di regolamentazione
A5	<b>Gestione Ferie – Permessi – assenze del personale</b>	3) regolarità delle timbrature	Mancato controllo sulla regolarità delle timbrature dei propri dipendenti .	10	Mancato controllo sulla regolarità delle timbrature dei propri dipendenti .	ASSENTE	5 Medio -Basso	Controllare periodicamente la regolarità delle timbrature e delle ore lavorate dei singoli dipendenti., Tutte le Aree	Tutte le Aree	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di controllo
A 6	<b>Attribuzione salario accessorio</b>	1) criteri di attribuzione della produttività e/o del risultato	Area gestione personale – Tutte le Aree	11	Mancato utilizzo di criteri oggettivi nella valutazione dei risultati legati al raggiungimento degli obiettivi di performance Applicazione discrezionale della valutazione sulla professionalità	ASSENTE	4 Medio -Basso	Individuazione di criteri oggettivi di misurazione del raggiungimento del risultato legato alla performance. Valutazione imparziale rispetto al rendimento professionale anche attuando ad esempio la valutazione congiunta tra più responsabili	Tutte le Aree	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione tempestiva al RPC	Misura di regolamentazione

**AREA DI RISCHIO – B CONTRATTI PUBBLICI**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
B.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 21 del Dlgs 50/2016	1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	Tutte le Aree	1	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni con al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture.	ASSENTE	8	Rilevante	Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sez Dup Seo- Parte II °Attuazione dell'art. 21 del dlgs 50/2016"	Tutte le Aree e Segretario generale	Entro l'approvazione annuale del DUP e del bilancio di previsione pluriennale	Monitoraggio annuale	Misura di programmazione.
B.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 21 del Dlgs50/2016	1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	Tutte le Aree	2	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	ASSENTE	8	Rilevante	Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sez Dup Seo- Parte II °Attuazione dell'art. 21 del dlgs 50/2016"	Tutte le Aree e Segretario generale	Entro l'approvazione annuale del DUP e del bilancio di previsione pluriennale	Monitoraggio annuale	Misura di programmazione.
B.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 21 del Dlgs50/2016	1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	Tutte le Aree	3	Ritardata pubblicazione prevista dall'art 21 Dlgs 50/2016 in Amm inistrazione Trasparenza e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell' Osservatorio	ASSENTE	20	Critico	Rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti	Responsabile di Area e Responsabile e referenti per la la trasparenza	Entro l'avvenuta esecutività del DUP di programmazione	Verifica dell'avvenuta pubblicazione	Misura di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
B.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori 2) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni	Tutti i Responsabili delle Aree	4	Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica	ASSENTE	20	Critico	Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	Responsabili di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di definizione di standard di comportamento
B.3	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	1) Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari	Tutti i Rup delle Aree	5	Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto	ASSENTE	25	Critico	Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 91 comma 1 del D.Lgs.50/2'16, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	Rup di area	1) Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC dei provvedimenti in cui si effettua una limitazione del numero dei candidati di invitare	Misura di definizione di standard di comportamento

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

REF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	REF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B.4	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett b) del D.lgs. 50/2016	Tutte le Aree	6	Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso manifestazione di interesse (con eventuale sorteggio) e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche	MINIMO	25 Critico	1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara , eventualmente sorteggiando i soggetti da invitare, qualora le domande pervenute siano superiori a ad un numero non minore di 5 o di 10 qualora trattasi di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro 2) Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche 3) Istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti	1) Responsabili di Area	1) Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016	1) Inserimento nel programma dei controllo successivo sugli atti di questo specifico aspetto	Misura di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
B.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett b) del D.lgs. 50/2016.	Tutti i Rup delle Aree	7	Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza	MINIMO	25	Critico	1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara 2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito	Rup di Area	1) Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016	1) Inserimento nel programma dei controllo successivo sugli atti di questo specifico aspetto	Misura di definizione di standard di comportamento
B.6	Affidamento diretto	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ( contratti inferiori ai € 40,000) ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del Dlgs 50/2016. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche ( Consip MEPA e/o Sintel. 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento diretto .	Tutti i Resp delle Aree	8	Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o mancata applicazione della rotazione degli affidamenti agli operatori economici, Tutto ciò al fine di favorire particolari soggetti	MINIMO	25	Critico	Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto ( MEPA- Sintel) 2) Osservanza della rotazione dell' operatore affidatario dell'incarico – 3) Predisposizione all'interno dell'ufficio di un avviso pubblico per raccogliere manifestazioni di interesse da parte operatori interessati a far parte dell'elenco dei fornitori del comune. 4) Usufruire della possibilità di banchmarking preventivo su piattaforme informatiche	Resp di Area	Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016	1) Inserimento nel programma dei controllo successivo sugli atti di questo specifico aspetto	Misura di definizione di standard di comportamento

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
B.6	Affidamento diretto	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ( contratti inferiori ai € 40,000) ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del Dlgs 50/2016. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche ( Consip- MEPA e/o Sintel. 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento diretto .	Tutti i Resp di Area	9	Mancanza o inidonea motivazione relativamente all'affidamento diretto Erronea motivazione relativamente al presupposto dell'urgenza dovuta non a cause obiettive.	MINIMO	25	Critico	Dare sempre adeguata motivazione negli atti di affidamento diretto Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione oggettiva alla base di affidamenti diretti basati sulla sussistenza del presupposto dell'urgenza	Resp di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di definizione di standard di comportamento
B.6	Affidamento diretto	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto per acquisto prodotti in convenzione Consip	Tutti i Resp di Area	10	Mancata adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, e di valutazioni di congruità di costi , al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	MINIMO	25	Critico	1)Inserimento di comprovate motivazioni a valutazione di congruità di costi ti dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip	Resp di Area	1) Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016	1) Inserimento nel programma del controllo successivo sugli atti di questo specifico aspetto	Misura di controllo
B.7	Subappalto	1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del D.lgs. 50/2016) 2) Autorizzazione al subappalto 3) Controlli sui subappaltatori	Tutti i Resp di Area	11	Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori	ASSENTE	25	Critico	Monitorare la fattispecie, attraverso una comunicazione al RPC di ogni subappalto	Resp di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Report del RPC	Misura di comunicazione e standard di comportamento



COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B.8	1. Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 71 e dell'allegato XIV parte I del Dlgs 50/2016 2. Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 72 Dlgs 50/2016	1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutti i Rup di Area	12	1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell'allegato XIV parte I del dlgs 50/2016. 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti. 3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute	MINIMO	25 Critico	1.Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti dall' Allegato XIV –parte I del dlgs 50/2016 o dall'ANAC , qualora sussistenti per la fattispecie tipo 2.Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alla richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici	RUP di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di trasparenza
B.9	1.Preparazione atti da inviare alla <b>CUC</b> competente 2) Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara	1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dalla CUC competente 2) Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici	Tutti i Rup delle Aree	13	Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni		10 Rilevante	Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	RUP di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Verifica esistenza : -di reclami - di mancata trasparenza - di potenziali contenziosi inerenti l'espletamento della gara - di problemi e ritardi durante la gestione della fase	Misura di comunicazione e standard di comportamento

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

REF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	REF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
B.10	Revoca del bando	1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute	Tutti i Resp di Area	14	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	ASSENTE	25	Critico	Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. Inserimento della possibilità di revocare l'aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara	Resp di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Rendicontazione finale	Misura di regolamentazione
B.11	Nomina della commissione di gara – art 77 del Dlgs 50/2016	1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti 4) Nomina dei commissari	Resp di Area	15	1.Nomina di commissari in conflitto di interesse 2.Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3.Mancata attuazione del principio di rotazione 4.Mancato rispetto della prescrizioni dell'art 77 del Dlgs 50/2016 5.Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte	ASSENTE	10	Rilevante	1..Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai commi 4-5-6 dell'art.77 del Dlgs 50 /2016 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art.77 del dlgs 50/2016 Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza.	Resp Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Puntuale rendocontazione nel PTPC	Misura di regolamentazione Misura di Trasparenza Misura di definizione di standard di comportamento
B.12	Esame delle offerte pervenute	1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 2) Custodia dei plichi cartacei	Commissione giudicatrice Rup di Area	16	Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara Ammissione di offerte contenute in plichi non integri	ASSENTE	25	Critico	Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei. Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip o di Arca Sintel	Commissione giudicatrice Rup di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Puntuale rendocontazione nel PTPC	Misura di regolamentazione Misura di definizione di standard di comportamento

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
B.13	Esame delle offerte pervenute	3) Valutazione dell'offerta	Rup di Area e Commissione di Giudicatrice	17	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	ASSENTE	25	Critico	Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	Rup di Area e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di regolamentazione Misura di controllo
B.14	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	Inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 97 comma 2 del D.lgs. 50/2016	Rup di Area	18	Mancata previsione nel bando di gara delle cinque modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dalle lettere a), b), c), d), e), del comma 2 dell'art 97 del Dlgs 50/2016, Mancata scelta dell'applicazione di una delle modalità previste mediante sorteggio in sede di gara, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia,	ASSENTE	25	Critico	Applicazione corretta della normativa del comma 2 dell'art 97/2016 Obbligo di comprovata motivazione per una diversa applicazione del comma 2	Rup di Area Resp di Area	Dall'emanazione del Dlgs 50/2016	Verifica nel controllo successivo sugli atti	Misura di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO/ LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
B.15	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 97 comma 3 del D.lgs. 50/2016 2) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 97 commi 3 e 4 e 5 del D.lgs. 50/2016	Commissione Giudicatrice	19	Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	ASSENTE	10	Rilevante	Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art 97 del Dlgs 50/2016.	Rup di Area Commissione giudicatrice	Dall'entrata in vigore del Dlgs 50/2016	Comunicazione al RPC dei casi di mancata esclusione	Misura di definizione di standard di comportamento
B.16	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Tutti i Responsabili di Area – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	20	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	ASSENTE	25	Critico	Redazione di una check list dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Responsabili di Area – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di approvazione del PTPC	Avvenuta redazione della check list	Misura di regolamentazione Misura di definizione di standard di comportamento
B.16	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Tutti i Responsabili di Area	21	Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	ASSENTE	25	Critico	Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative	Responsabili di Area – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo
B.17	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione	Tutti i Resp. di Area	22	In caso di lavori, pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze.	ASSENTE	25	Critico	Trasmissione al RPC dell'avvenuta rimodulazione del crono programma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Responsabili di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC	Misura di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
B.17	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione	Tutti i Resp. di Area	23	In caso si forniture di beni e prestazioni di servizi , pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché i tempi di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze. Non applicazione di penali e/o non rilevamento di clausole di risoluzione per inadempimento	ASSENTE	15	Critico	Puntuale verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni . Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Responsabili di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC	Misura di controllo
B.18	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti ) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 106 del Dlgs 50/2016	1) Approfondita Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 106 del Dlgs 50/2016 2) Comunicazione all'Anac secondo i tempi previsti dall'art 106	Tutti i Resp di Area	24	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	ASSENTE	25	Critico	Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art 106 del Dlgs 50/2016, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica –variante contrattuale Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti ove previsto )	Responsabile di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Avvenuta comunicazione al RPC	Misura di definizione di standard di comportamento

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
B.19	Subappalto	1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del D.lgs. 50/2016) 2) Autorizzazione al subappalto 3) Controlli sui subappaltatori	Tutte i Resp di Area	25	Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore Mancato controllo da parte dell'affidatario nei confronti del subappaltatore	ASSENTE	25	Critico	Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto ( art 106 del Dlgs 50/2016) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche in relazione alle tempistiche	Responsabile di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione e Rendicontazione finale al Resp. PTPC	Misura di controllo
B.20	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art 208 del Dlgs 50/2016	1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario 2) per importo superiore a 100.000 euro è necessario acquisire parere del responsabile del contenzioso 3) Negoziazione 4) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità	Tutte i Resp di Area	26	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	ASSENTE	25	Critico	Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 208 del Dlgs /2016. Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. Richiesta parere all'Organo di revisione	Responsabile di Area – Resp. Finanziario	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione e Rendicontazione finale al Resp. PTPC	Misura di controllo
B.20	Gestione delle controversie - Accordo bonario	1) Costituzione Commissione (art. 206 e 207D.Lgs. 50/2016) 2) Avvio della proposta di accordo da parte del Rup e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del Rup	Tutti i Resp di Area	27	Condizionamento dei Rup o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore	ASSENTE	20	Rilevante	Puntuale applicazione della normativa. Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno	Responsabile di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione dell'accordo al RPC	Misura di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
B.21	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 102 del Dlgs 50/2016	Nomina mediante l'applicazione della normativa – Scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica	Tutte i Resp di Area	28	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	ASSENTE	20 Critico	Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti Individuazione ai sensi dell'art. 31 comma 8 del Dlgs50/2016	Responsabile di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento della misura nella check list preventiva del controllo a campione sugli atti	Misura di controllo
B22	Liquidazione incentivi tecnici ai sensi dell'art 113 del Dlgs 50/2016	-Correttezza nella procedura di inquadramento dei presupposti della applicabilità del regolamento comunale -Correttezza nella individuazione dei destinatari degli incentivi tecnici - Verifica dei puntuali adempimenti	Resp. Area Tecnica Resp Area Personale	29	Erronea applicazione degli incentivi su fattispecie contrattuali in cui non è dovuta per favorirne i destinatari Generica attribuzione dei ruoli dei dipendenti coinvolti Non identificazione a priori dei nominativi dei dipendenti coinvolti Mancata verifica del conseguimento dei risultati al fine dell'erogazione degli incentivi		5 Rilevante	Puntuale ed espressa applicazione degli incentivi su fattispecie contrattuali in cui è previsto l'applicazione dell'istituto Puntuale e previa attribuzione dei ruoli della attività dei singoli dipendenti coinvolti Identificazione a priori nei dipendenti coinvolti Puntuale verifica del conseguimento dei risultati di ogni dipendente coinvolto al fine della corretta erogazione degli incentivi	Resp. Area Tecnica Resp Area Personale	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento della misura nella check list preventiva del controllo a campione sugli atti	Misura di controllo

**AREA DI RISCHIO – C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
													EFFICACE
C.1	Iscrizione anagrafica	1)Ricezione richiesta 2) Iscrizione anagrafica	Area Amministrativo – finanziaria - Demografici	1	Interpretazione indebita delle norme. Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	EFFICACE	10	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Resp. Area Amministrativo – finanziaria	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.2	Rilascio concessione per l'occupazione di suolo pubblico Canone unico – categoria A	1) Ricezione istanza 2) Acquisizione eventuali pareri 3) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Edilizia – Commercio -Suap Area tributi Area Polizia Locale	2	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	EFFICACE	10	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata	Resp di Area	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.2	Rilascio concessione per l'occupazione di suolo pubblico Canone unico – categoria A	1) Ricezione istanza 2) Acquisizione eventuali pareri 3) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Edilizia – Commercio -Suap Area Tributi- Area Polizia Locale	3	Eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente	EFFICACE	10	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Resp. Area	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.3	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria Canone unico Categoria B	1) Ricezione istanza 2) Valutazione discrezionale e tecnica dell'istanza 3) Acquisizione eventuali pareri 4) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Amministrativo – Finanziaria -Ufficio Tributi Aree: Urbanistica – edilizia – Commercio - Suap	4	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	EFFICACE	10	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Resp. Area	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo



COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
C.4	Rilascio contrassegno invalidi	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Polizia Locale	5	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	ASSENTE	10	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Resp. Area	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.5	Rilascio autorizzazione per passo carraio Canone Unico Categoria A	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Polizia locale – Area Tributi	6	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	ASSENTE	10	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Resp. Area	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C6	Rilascio per autorizzazione eventi pubblici organizzati da privati con presenza stimata inferiore di 200 partecipanti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento 3) verifica sussistenza del Piano di sicurezza (Safety and Security) ai sensi delle direttive Gabrielli – Morcone 4) verifica ottemperanza requisiti minimi richiesti per piani eventi <200 partecipanti	Area di riferimento per l'evento; Area Urbanistica – Lavori pubblici – Patrimonio Area Polizia Locale	7	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente Non corretta verifica della sussistenza dei relativi piani Safety and Security, e di tutti gli atti che li costituiscono Mancata verifica della contestualizzazione dei piani relativamente allo specifico evento		10	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica adeguata e sufficiente predisposizione del Piano di sicurezza Puntuale controllo della sussistenza dei relativi piani Safety and Security, e di tutti gli atti che li costituiscono Puntuale controllo della esatta contestualizzazione dei piani relativamente allo specifico evento	Resp. di Area di riferimento per l'evento; Resp di Area Urbanistica – Lavori pubblici – Patrimonio Resp Area Polizia Locale	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
C7	Rilascio per autorizzazione eventi pubblici organizzati da privati con presenza stimata maggiore di 200 partecipanti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento 3) verifica sussistenza del Piano di sicurezza (Safety and Security) ai sensi delle direttive Gabrielli – Morcone 4) verifica ottemperanza requisiti complessi richiesti per paini eventi >200 partecipanti	Area di riferimento per l'evento; Area Urbanistica – Lavori pubblici – Patrimonio Area Polizia Locale	8	Mancato ottenimento della previa autorizzazione della Commissione Pubblici Spettacoli Mancato controllo sulla corretta procedura di autorizzazione Mancata verifica dei documenti attestanti l' idoneità dell'edificio ( se l'evento è al chiuso) Non corretta verifica della sussistenza dei relativi piani Safety and Security, e di tutti gli atti che li costituiscono Mancata verifica della contestualizzazione dei piani relativamente allo specifico evento	10	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Controllo della sussistenza agli atti della previa autorizzazione della Commissione Pubblici Spettacoli e sulla corretta procedura di autorizzazione Puntuale verifica della sussistenza dei relativi piani Safety and Security, e di tutti gli atti che li costituiscono. Puntuale verifica della contestualizzazione dei piani relativamente allo specifico evento	Resp. di Area di riferimento per l'evento; Resp di Area Urbanistica – Lavori pubblici – Patrimonio Resp Area Polizia Locale	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo	
C8	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Aree Cultura - Urbanistica – edilizia – Commercio - Suap	9	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	ASSENTE	10	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata	Resp. Area Cultura; Resp Area Urbanistica – Lavori pubblici – Patrimonio Resp Area Polizia Locale	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.9	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Aree Cultura - Urbanistica – edilizia – Commercio - Suap	10	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	ASSENTE	10	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata	Resp. Area Cultura; Resp Area Urbanistica – Lavori pubblici – Patrimonio Resp Area Polizia Locale	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
													MINIMO
C.10	Attestazione di agibilità	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area – edilizia – Commercio - Suap	11	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente	MINIMO	10	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Resp Area Edilizia – Commercio - Suap Resp Area Polizia Locale	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.10	Attestazione di agibilità	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area – edilizia – Commercio - Suap	12	Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente	ASSENTE	10	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Verifica a campione autocertificazioni presentate	Resp Area Edilizia – Commercio - Suap Resp Area Polizia Locale	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.11	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	1) Ricezione istanza 2) eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti 3) Rilascio del certificato	Area – edilizia – Commercio - Suap	13	Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente	ASSENTE	10	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata	Resp Area Edilizia – Commercio - Suap Resp Area Polizia Locale	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.11	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	1) Ricezione istanza 2) eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti 3) Rilascio del certificato	Area – edilizia – Commercio - Suap	14	Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	ASSENTE	10	Rilevante	Puntuale trattazione delle istanze nel pieno rispetto dell'ordine cronologico di arrivo	Resp Area Edilizia – Commercio - Suap Resp Area Polizia Locale	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.12	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento 3) Rilascio del provvedimento	Area – edilizia – Commercio – Suap Area Polizia Locale	15	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Mancata predisposizione di apposito bando per l'assegnazione delle aree di commercio in forma itinerante	MINIMO	10	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata Assegnazione spazi per il commercio in forma itinerante mediante avvisi ad evidenza pubblica		Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
C.13	Iscrizione ai servizi scolastici e all'asilo nido	1) Ricezione iscrizione 2) Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio 3) Accesso al servizio 4) Creazione anagrafica per la fatturazione mensa scolastica	Area Servizi educativi -ufficio Istruzione,	16	Non rispetto dell'ordine di accesso della graduatoria o dei criteri di redazione della graduatoria Mancata puntuale gestione delle tariffe a domanda individuale, ove esistenti ( mensa, servizi preposti, trasporto, etc) e mancata assunzione dati onde monitorare eventuali insolvenze al fine di favorire determinati soggetti	MINIMO	5 Medio-Basso	Puntuale rispetto dell'ordine di accesso della graduatoria. Formazione della stessa mediante criteri previamente fissati Puntuale applicazione delle tariffe a domanda individuale relative ai servizi scolastici Puntuale gestione e monitoraggio dati acquisiti	Area Servizi educativi -ufficio Istruzione,	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
C.14	iscrizione servizi a domanda individuale ( mensa , pre / post scuola,trasporto , etc)	1)Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2)Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti 3)Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti 4)Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute	Area Servizi alla persona -ufficio Istruzione,	17	Incompleta costituzione della banca dati Omessa o parziale verifica dei flussi di accertamento delle entrate. Omessa o parziale applicazione delle tariffe corrispondenti al fini di agevolare determinati soggetti Gestione ingiustificata dell'applicazione delle tariffe senza adeguata motivazione Omessa o parziale emissione dei provvedimenti per l'accertamento ed il recupero delle entrate senza adeguata motivazione	MINIMO	5 Medio-Basso	Puntuale creazione banca dati Puntuale controllo delle entrate relative ai servizi a domanda individuale concernenti i servizi scolastici: verifica della corretta applicazione delle stesse Puntuale gestione dei morosi e degli insolventi anche mediante atti successivi di sollecito e di recupero credito	Area Servizi educativi -ufficio Istruzione,	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

**AREA DI RISCHIO – D PROVVEDIM ENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA		
D.1	Assegnazione \ decadenza alloggi di edilizia residenziale e pubblica	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale assegnazione	Area e Servizi alla persona – Ufficio Servizi Sociali	1	Omissione controlli della situazione economica, al fine di favorire determinati soggetti	EFFICACE	12	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata	Resp Area Servizi Sociali	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
D.1	Assegnazione \ decadenza alloggi di edilizia residenziale e pubblica	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale assegnazione	Area e Servizi alla persona – Ufficio Servizi Sociali	2	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	EFFICACE	12	Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata	Resp Area Servizi Sociali	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
D.2	Concessione e di contributi ad associazioni o enti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale erogazione del contributo	Area Servizi Sociali/ Istruzione, Area Cultura, Sport	3	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi	ASSENTE	12	Rilevante	Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Responsabile di Area	Entro il 31 dicembre 2019	Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica	Misura di trasparenza e regolamentazione
D.3	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale erogazione del contributo	Area Servizi Sociali	4	Omissione controlli della situazione economica al fine di favorire determinati soggetti Eccessiva discrezionalità nell'assegnazione del contributo	EFFICACE	12	Rilevante	Verifica della situazione economica per la totalità delle richieste Applicazione Regolamento per l'assegnazione dei contributi	Responsabile di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di regolamentazione
D.4	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	1) Ricezione richiesta 2) Valutazione tecnica della richiesta 3) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Area Urbanistica – Edilizia – Suap e Commercio	5	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.		16	Critico	Verifica attenta della documentazione presentata	Resp Area Urbanistica- Area Edilizia	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
D.5	Erogazione contributi istituti religiosi	1) Ricezione richiesta 2) Valutazione tecnica della richiesta 3) Emanazione del provvedimento secondo i criteri di regolamentazione interna	Area Urbanistica – Edilizia – Suap e Commercio	6 Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente.. Non rispetto dei criteri di regolamentazione interna		12 Rilevante	Verifica attenta della documentazione presentata	Resp Area Urbanistica- Area Edilizia	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
D.6	Procedure espropriative e/o acquisizioni e bonaria	<p>1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge</p> <p>2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i.</p> <p>3) Tentativo accordo bonario</p> <p>4) Immissione nel possesso</p> <p>5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP</p>	Area Urbanistica – Lavori Pubblici – Demanio e Patrimonio	7	<p>Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge</p> <p>Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato.</p> <p>Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando.</p> <p>Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.</p>	16	Rilevante	<p>1)Puntuale elencazione delle reali ed effettive motivazioni di interesse pubblico che hanno portato l'Amministrazione a dichiarare la pubblica utilità sull'area da espropriare , onde evitare contenziosi dovuti a motivazioni oscure e poco trasparenti</p> <p>2)Puntuale applicazione delle misure di comunicazione : rispetto dei termini di avviso di avvio del procedimento espropriativo. Facilitazione delle procedure di adesione bonaria degli espropriandi</p> <p>3)corretta stima e valutazione dell'area da espropriare evitando sopravvalutazioni e limitandosi al reale valore venale del bene</p> <p>4) puntuale controllo delle valutazioni effettuate con quelle degli uffici provinciali di in materia di esproprio</p> <p>5) rispetto delle tempistiche delle procedure espropriative per evitare ritardi dannosi e immotivati sul cronoprogramma dell'opera da attuare</p>	Resp Area urbanistica -LL.PP. – Demanio - Patrimonio	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
D.7	C.E.A. (Comunicazione Eseguita Attività)	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area – Edilizia – Suape e Commercio	8	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.		12 Rilevante	Puntuale valutazione tecnica della documentazione presentata dal richiedente. Puntuale verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dai regolamenti comunali. Rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di garantire la parità di trattamento	Resp Area urbanistica -	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo
D.8	Comunicazione di Inizio Attività Libera (Opere che <u>non</u> necessitano di inizio lavori)	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area – Edilizia – Suape e Commercio	9	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente.		12 Rilevante	Puntuale valutazione tecnica della documentazione presentata dal richiedente. Puntuale verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dai regolamenti comunali	Resp Area urbanistica -	Dall'adozione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di standard di comportamento e di controllo



**AREA DI RISCHIO – E INCARICHI E NOMINE**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO/LEVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE	TIPOLOGIA MISURA
											E /O MONITORAGGIO DELLE MISURE	
E.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affidamento, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 5) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti	Tutte le Aree	1	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari	EFFICACE	20 Critico	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Segretario generale	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi	Dichiarazione da parte del Segretario di avvenuta verifica dell'inesistenza di professionalità interne, da allegare alla delibera del programma degli incarichi.	Misura di controllo
E.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affidamento, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affidamento previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 5) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti	Tutte le Aree	2	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	EFFICACE	20 Critico	Revisione del Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario generale in collaborazione con l'area Finanziaria e Risorse	entro il 31 dicembre 2020	Approvazione del regolamento	Misura di regolamentazione

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E /O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E.2	Conferimento di incarichi di collaborazione	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico	Tutte le Aree	3	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari	EFFICACE	20	Critico	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario generale e tutti i Resp. delle Aree coinvolte	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi	Dichiarazione da parte del Segretario di avvenuta verifica dell'inesistenza di professionalità interne, da allegare alla delibera del programma degli incarichi.	Misura di trasparenza e controllo
E.2	Conferimento di incarichi di collaborazione	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico	Tutte le Aree	4	Assenza di procedure comparative per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari Mancata richiesta di attestazione dell'insussistenza di potenziali conflitti di interessi	EFFICACE	20	Critico	Revisione del Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi	Segretario generale in collaborazione con l'area Finanziaria e Risorse Umane	entro il 31 dicembre 2020	Approvazione del regolamento	Misura di regolamentazione
E.3	Nomina presso enti, aziende o partecipate	1) Individuazione delle nomine da effettuare 2) Attuazione procedimento di nomina	Tutte le Aree	5	Scelta discrezionale per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	EFFICACE	20	Critico	Procedure trasparenti nella nomina. Avviso per manifestazione di interesse alla nomina	Soggetto competente alla nomina	dalla data di approvazione del PTPC	Comunicazione al RPC dei provvedimenti di nomina	Misura di trasparenza e controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO/LEVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E /O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 4	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al moneto del conferimento dell'atto di incarico	Tutte le Aree	6	Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti	EFFICACE	15 Critico	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013	Il Responsabile di Area coinvolto	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione tempestiva al Resp. PTPC	Misura di controllo
E 4	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al moneto del conferimento dell'atto di incarico	Tutte le Aree	7	Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente	EFFICACE	15 Critico	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale acquisizione di curriculum vitae del soggetto incaricato contenente gli incarichi precedentemente ricevuti, ancorché cessati	Il Responsabile di Area coinvolto	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione tempestiva al Resp PTPC	Misura di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E /O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 5	Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza dei conflitti di interessi	Rilascio attestazione tramite modulo predisposto dall'ente per la dichiarazione dell'insussistenza dei conflitti di interessi	Tutte le Aree	8	Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi	EFFICACE	15 Critico	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale acquisizione di dichiarazione compilata su apposito modello dell'ente dell'insussistenza di conflitti di interessi da parte dell'incaricato, nonché puntuale dichiarazione nel provvedimento dirigenziale del conferimento dell'incarico dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte del Resp di Settore coinvolto	Il Responsabile di Area coinvolto	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione puntuale al Resp PTPC	Misura di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 6	Controllo da parte del RPCT	Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del Dlgs 39/2013	Resp PTPC	9	Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità / incompatibilità	EFFICACE	15 Critico	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari. Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati . Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni	Il RPCT	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione all'OIV e / O all'ANAC	Misura di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E / O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 6	Controllo da parte del RPCT	Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del Dlgs 39/2013	Resp PTPC	10	Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla valutazione dell'elemento psicologico di cd colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico	EFFICACE	15 Critico	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla valutazione dell'elemento psicologico soggettivo di cd colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico contraddittorio con i responsabili interessati . Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni	Il RPCT	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione all'OIV e / O all'ANAC	Misura di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E 6	Controllo da parte del RPCT	Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del Dlgs 39/2013	Resp PTPC	11	Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito	EFFICACE	15	Critico Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale dichiarazione della nullità dell'incarico e applicazione delle misure sanzionatorie nei confronti dell'organo organo che lo ha conferito; Interdizione di tre mesi della facoltà di conferire incarichi	Il RPCT	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione all'OIV e / O all'ANAC	Misura di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E /O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
E7	Verifica del RPCT sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza delle cause di inconferibilità	Verifica, qualora sussista l'esigenza, del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese	Resp PTPC	12	Mancata verifica della veridicità delle dichiarazioni rese relativamente all'insussistenza delle cause di inconferibilità – incompatibilità – conflitti di interesse e del curriculum vitae presentato agli atti dell'ente	EFFICACE	15 Critico	Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. Puntuale verifica della veridicità delle dichiarazioni rese relativamente all'insussistenza delle cause di inconferibilità – incompatibilità – conflitti di interesse e del curriculum vitae presentato agli atti dell'ente, qualora sussiste la necessità dell'accertamento e qualora il RPCT sia dotato di adeguati mezzi per porre in essere l'attività istruttoria sull'accertamento delle dichiarazioni rese, avvalendosi anche della collaborazione di altri enti, ove possibile	Il RPCT	Dall'emanazione delle linee guida ANAC det-833/2016	Comunicazione all'OIV e / O all'ANAC	Misura di controllo



AREA DI RISCHIO – F CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ARRE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO/LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
F.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione 3) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Area Polizia Locale	1	Carenza di motivazione in fase di un eventuale annullamento del provvedimento  Preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto	ASSENTE	15	Critico  Puntuale rilevazione degli accertamenti Congrua motivazione in fase di un eventuale annullamento del provvedimento  Effettuazione rilevazione dell'infrazione senza disparità di trattamento	Resp. Area Polizia Locale	Dall'entrata in vigore del PTPC	Monitoraggio annuale	Misura di controllo e misura di standard di comportamento
F.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione 3) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Area Polizia Locale	2	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	ASSENTE	15	Critico  Verifica sul software della corrispondenza dei verbali con l'inserimento Sottoposizione verbali al controllo a campione successivo	Resp. Area Polizia Locale	Dall'entrata in vigore del PTPC	Rendicontazione annuale Controllo successivo sugli atti a campione	Misura di controllo
F.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione 3) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Area Polizia Locale	3	Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	ASSENTE	15	Critico  Puntualità negli adempimenti di notifica ponendo attenzione alle tempistiche	Resp. Area Polizia Locale	Dall'entrata in vigore del PTPC	Monitoraggio annuale	Misura di controllo e misura di standard di comportamento

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ARRE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
F.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione 3) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Area Polizia Locale	4	Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti	ASSENTE	15	Critico	Puntuale tenuto della banca dati dei verbali delle sanzioni del CDS	Resp. Area Polizia Locale	Dall'entrata in vigore del PTPC	Monitoraggio annuale	Misura di controllo e misura di standard di comportamento
F.2	Attività tecnico Amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, SISTER, ASL, Provincia di Milano, CST, certificazioni energetiche, cementi armati)	1) Ricezione atto 2) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto	Area Urbanistica - Patrimonio - LL.PP.- Area Ambiente - Edilizia - Suap e Commercio	5	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente.		15	Critico	Puntuale verifica e controllo della documentazione presentata agli atti presso l'ente Comunicazione immediata tra i vari uffici per un'azione coordinata e sinergica, onde evitare lo sdoppiamento delle procedure e lo spreco di risorse e di tempo	Resp. Area Urbanistica - Patrimonio - LL.PP.- resp Area Ambiente - Edilizia - Suap e Commercio	Dall'entrata in vigore del PTPC	Comunicazione immediata al RPC	Misura di standard di comportamento e di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ARRE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
F.3	Verifiche accertamenti abusi edilizi	1) Ricezione e valutazione eventuale informativa 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite	Area Edilizia - Suape Commercio Area Polizia Locale	6	Omessa verifica della informativa. Omesso controllo.	15	Critico	Puntuale verifica e controllo della documentazione presentata agli atti presso l'ente Comunicazione immediata tra i vari uffici per un'azione coordinata e sinergica, onde evitare lo sdoppiamento delle procedure e lo spreco di risorse e di tempo	Resp.Area - Edilizia - Suape Commercio Resp Area Polizia Locale	Dall'entrata in vigore del PTPC	Comunicazione immediata al RPC	Misura di standard di comportamento e di controllo
F.4	Verifica requisiti per acquisto per alloggi in Edilizia Convenzionata	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza 3) Rilascio del certificato	Area Edilizia - Suape Commercio	7	Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.	15	Critico	Puntuale verifica e controllo della documentazione presentata agli atti presso l'ente	Resp.Area - Edilizia - Suape Commercio	Dall'entrata in vigore del PTPC	Comunicazione immediata al RPC	Misura di standard di comportamento e di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ARRE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
F.5	Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata e/o PEEP	Ricezione istanza Calcolo conguaglio costo di costruzione Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione	Area Urbanistica e Patrimonio Area Edilizia - Suap e Commercio	8	Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste Al fine di creare favoritismi Mancata comunicazione pubblica/avviso per informare tutti gli aventi diritto della sussistente possibilità di ottenimento dell'autorizzazione		20	Critico	1)Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione e se richiesti dalla legge 2)Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto per il costo di costruzione al fine dell'autorizzazione e alla vendita . 3)Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione	Resp. Area Urbanistica - Patrimonio Resp Area Edilizia - Suap - Commercio	Dalla data di approvazione del PTPC	Rendicontazione annuale	Misura di trasparenza e di standard di comportamento

**AREA DI RISCHIO G GESTIONE DELLE ENTRATE , DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
G.1	Rimborso somme riscosse e non dovute	1) Richiesta rimborso 2) Verifica dei presupposti 3) Liquidazione	Area Finanziaria	1	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	ASSENTE	12	Rilevante	Seguire un ordine cronologico specifico nella procedura di rimborso	Responsabile di Area	Entro il 31 dicembre	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di standard di comportamento
G.2	Recupero entrate	1) Verifica della mancata riscossione 2) Emissione dell'avviso di recupero	Area Finanziaria	2	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto	ASSENTE	12	Rilevante	Puntuale monitoraggio e verifica dei termini di prescrizione al fine di accertare e d incassare le somme dovute Report annuale sul recupero delle entrate	Responsabile di Area	Entro il 31 dicembre	Comunicazione del report al RPC	Misura di controllo
G.2	Recupero entrate	1) Verifica della mancata riscossione 2) Emissione dell'avviso di recupero	Area Finanziaria	3	Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio	ASSENTE	12	Rilevante	Acquisizione di ogni banca dati utile realizzata dal gestore/ concessionario al fine della corretta situazione delle entrate di natura tributaria e/o patrimoniale	Responsabile di Area	Entro il 31 dicembre	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di standard di comportamento
G.3	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali	1) Presentazione dell'istanza di sgravio 2) Verifica dei presupposti per lo sgravio 3) Concessione dello sgravio	Tutte le Aree coinvolte	4	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio della cartella esattoriale, al fine di favorire il richiedente	ASSENTE	12	Rilevante	Puntuale verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio della cartella esattoriale	Responsabile di Area	Entro il 31 dicembre	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di standard di comportamento
G.4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	1) Presentazione dell'istanza di rateizzazione 2) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 3) Concessione della rateizzazione 4) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutte le Aree coinvolte	5	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	ASSENTE	12	Rilevante	Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Responsabile di Area	Entro il 31 dicembre	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di standard di comportamento

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
G.4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	1) Presentazione dell'istanza di rateizzazione 2) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 3) Concessione della rateizzazione 4) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutte le Aree coinvolte	6	ASSENTE	12	Rilevante Comunicazione ai responsabili di settore ad opera della ragioneria, dei pagamenti effettuati	Responsabile di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Report dei controlli effettuati al RPC	Misura di standard di comportamento
G5	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	1) Verifica della mancata riscossione 2) Iscrizione al ruolo 3) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari	Tutte le Aree coinvolte	7	ASSENTE	12	Rilevante Redazione di linee guida relative al procedimento di avvio della riscossione coattiva	Responsabile di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Monitoraggio finale annuale	Misura di regolamentazione Misura di definizione di standard di comportamento
G6	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area , Cultura, Sport	8	ASSENTE	8	Rilevante Regolamentazione nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti	Responsabile di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Monitoraggio finale annuale	Misura di regolamentazione Misura di definizione di standard di comportamento
G7	Liquidazione fatture ai fornitori	1) Ricezione della fattura 2) Verifica dell'adempimento della prestazione 3) Liquidazione	Tutte le Aree coinvolte	9	EFFICACE	15	Critico Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione	Responsabile di Area	Dalla data di approvazione del PTPC	Monitoraggio finale annuale	Misura di definizione di standard di comportamento

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
G8	Vendita alloggi Comunali	1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale 2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata 3) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti 4) Accertamento dei requisiti dichiarati 5) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 7) Custodia dei plichi se cartacei 8) Valutazione della congruità del valore 9) Corretta procedura della alienazione	Area Servizi sociali Area -Demanio e Patrimonio - LL.PP.-	10		15 Critico	Puntuale rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale Mancata verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene) Scorretta procedura della alienazione	Area Servizi sociali Area -Demanio e Patrimonio - LL.PP.-	Dalla data di approvazione del PTPC	Monitoraggio finale annuale	Misura di regolamentazione Misura di definizione di standard di comportamento

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
G9	Programmazione ed attuazione Vendita beni immobili di proprietà comunale	1) Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale 2) perizia asseverata del valore del bene da alienare eseguita mediante valutatore esterno. Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito	Area Urbanistica – Demanio e Patrimonio – LL.PP.	11 Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni Mancata o non esatta valutazione periziale del bene Valutazione effettuata non da un soggetto terzo Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica. Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta	EFFICACE	15 Critico	1) Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni. 2) Puntuale valutazione peritale asseverata eseguita da un soggetto terzo all'ente. 3) Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica 4) Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta	Resp Area Urbanistica Demanio e Patrimonio – LL.PP.	Dall'entrata in vigore delle norme in oggetto	Monitoraggio finale annuale	Misura di definizione di standard di comportamento
G10	Acquisto beni immobili e / o stipula locazioni passive	Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari nn 5 e8 / 2014 del MEF relative ai limiti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie	Area Urbanistica – Demanio e Patrimonio – LL.PP.	12 Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione. Mancata e/o insufficiente motivazione Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva	EFFICACE	15 Critico	1) Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ad i criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF (inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo). 2) Acquisizione previa del parere del responsabile finanziario	Resp Area Urbanistica Demanio e Patrimonio – LL.PP.	Dall'entrata in vigore delle norme in oggetto	Monitoraggio finale annuale	Misura di definizione di standard di comportamento



COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
G 11	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti : -Acquisto di beni e servizi -Trasferimenti correnti - Interessi passivi -Altre spese per redditi da capitale – Altre spese correnti	Area Finanziaria	13	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	EFFICACE	5 Medio - Basso	1)Puntuale applicazione delle Linee ANAC. 2) Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti Uscite correnti : trasferimenti correnti/ Interessi passivi/ Altre spese per redditi da capitale/ Altre uscite correnti	Resp.Area Finanziaria	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di Trasparenza
G 11	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite in conto capitale: -Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. -Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. -Altre spese in conto capitale. -Acquisizione di attività finanziarie	Area Finanziaria	14	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti		5 Medio - Basso	1)Puntuale applicazione delle Linee ANAC. 2) Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale: -Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. -Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. -Altre spese in conto capitale. -Acquisizione di attività finanziarie	Resp. Area Finanziaria	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di Trasparenza

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
G 12	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione	Pubblicazione dei dati relativi al patrimonio immobiliare : identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti , nonché dei canoni di affitto versati e/o percepiti	Area Finanziaria Area Urbanistica _ LL.PP.- Demanio e Patrimonio	15	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili di proprietà , locati o detenuti in locazione passive al fine di occultarne la pubblicità per svantaggiare e/o avvantaggiare alcuni soggetti.		5 Medio - Basso	1)Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'ente, anche posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto. 2) Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni internazionali	Resp. Area Finanziaria e Resp. Area Urbanistica _ LL.PP.- Demanio e Patrimonio	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione annuale	Di Trasparenza

**AREA DI RISCHIO – H AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI EFFICACE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
H 1	Scelta del patrocinatore	Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche (Arca Sintel) o attraverso 'istituzione di un albo comunale Attuazione del principio della rotazione degli incarichi	Tutte le Aree coinvolte	1	Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi	EFFICACE	15 Critico	1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo benchmarking informale e/o tramite piattaforma informatica Arca – Sintel 2) Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente 3) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi	Responsabili delle Aree coinvolte	Dall'entrata in vigore del PTPC	Monitoraggio annuale	Misura di standard di comportamento
2	Gestione contenzioso	1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, 2) Monitoraggio delle tempistiche procedurali	Tutte le Aree coinvolte	2	1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali 2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze	EFFICACE	15 Critico	1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti 2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze	Responsabili delle Aree coinvolte	Dall'entrata in vigore del PTPC	Monitoraggio annuale	Misura di standard di comportamento

**AREA DI RISCHIO – I GESTIONE DEL TERRITORIO**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO LIVELLO DI EFFICACE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I.1	Piano del Governo del Territorio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico	Organo Politico di Competenza Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	1	1) Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari 2) Prestazioni non rientranti tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento, allo scopo di agevolare soggetti particolari 3) Assenza di procedure comparative per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	EFFICACE 15	Rilevante	1) Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi 2) Pubblicazione da parte dell'organo politico delle procedure per l'identificazione dei professionisti incaricati secondo i principi di comparazione e di evidenza pubblica. 3) Possibilità di associazione con altri enti confinanti per evitare la lievitazione dei costi. 4) Prevedere che lo staff incaricato abbia competenze multidisciplinari (anche ambientali – paesaggistiche – legali). 5) Accertamento dell'assenza di cause di incompatibilità o caso di conflitto di interessi in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.	Resp di Area - Segretario generale in collaborazione e con l'area Finanziaria e Risorse	1) programmazione incarichi	1) Dichiarazione da parte del Segretario generale di avvenuta verifica dell'inesistenza di professionalità interne, da allegare alla delibera del programma degli incarichi.	1) Misura di controllo 2) Misura di programmazione 3) Misura di regolamentazione

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

I.1	Piano del Governo del Territorio	Fase di Redazione del Piano DEL Governo del Territorio in attuazione della L.12/2005 e smi	Organo Politico di Competenza Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	2	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui realizzazione devono essere finalizzate le soluzioni tecniche	EFFICACE 15	Rilevante	1)Individuazione da parte dell'organo politico degli obiettivi generali del piano e dell'elaborazione di criteri generali e linee guida in coerenza con gli indirizzi di politica territoriale. 2) Ampia diffusione dei documenti di indirizzi, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase della redazione del piano , consentendo altresì alla cittadinanza e alle associazioni ed organizzazioni locali di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare il territorio con particolare attenzione ai servizi pubblici.	Organo Politico di Competenza Resp Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza
I.1	Piano del Governo del Territorio	Fase di Pubblicazione della proposta di Piano di Governo del Territorio e raccolta delle osservazioni	Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	3	Informazione resa in modo asimmetrico al fine di favorire gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" che vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato. Possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	EFFICACE 25	Rilevante	1)Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni contenute del piano. 2) Elaborazione di documenti sintetici in linguaggio non tecnico e predisposizione di punti informativi per i cittadini. 3) Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art.33/2013 e smi 4) Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione	Organo Politico di Competenza Resp Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza
I.1	Piano del Governo del Territorio	Fase di adozione -approvazione del Piano di Governo del territorio	Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	4	Rischio di sostanziali modifiche del Piano dovute all'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio	EFFICACE 25	Rilevante	1)Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni. 2)Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato (soprattutto in riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale) 3)Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fin e di verificare quali e quante proposte presentate dai privati sono state accolte e con quali modificazioni	Organo Politico di Competenza Resp Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

I.1	Piano del Governo del Territorio	Fase di adozione -approvazione del Piano di Governo del territorio. Concorso di Regioni, Province e Città Metropolitane al procedimento di approvazione	Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	5	Decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche. Istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del Resp del Procedimento. Accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni	EFFICACE 25	Rilevante	Rendere massimamente trasparenti gli atti , anche istruttori, al fine di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate. Rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.	Resp Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza
I.2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati Approvazione da parte dell'amministrazione comunale.	Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	6	Mancata coerenza con il piano generale e con le normative in essere, che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali. Mancata efficacia prescrittiva del PGT in ordine alla puntuale definizioni degli obiettivi, dei requisiti e delle prestazioni da realizzare.	EFFICACE 25	Rilevante	Incontri preliminari del Resp del procedimento con gli uffici tecnici e rappresentanti politici competenti, per definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore. Redazione checklist preventiva degli adempimenti da porre in essere Costituzione gruppi di lavoro interdisciplinare tra i diversi uffici dell'ente. Registro degli incontri con i soggetti attuatori nel quale riportare le relative verbalizzazioni. Richiesta di presentazione di programma economico finanziario relativo alle trasformazioni edilizie ed alle opere di urbanizzazione da realizzare	Resp Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	Dall'approvazione del PTPC	Comunicazione checklist preventiva al Resp. PTPC Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza
I.2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di adozione / approvazione Piani attuativi predisposti da parte dei privati	Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	7	Rischi di eventi corruttivi elencati sopra ai punti 1-2-3-4 del Processo I.1.	EFFICACE 25	Rilevante	Applicazione delle misure di prevenzione previste ai punti 1-2-3-4 del Processo I.1.	Resp Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento Misura di trasparenza

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

12	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di Stipula Convezioni urbanistiche Calcolo Oneri	Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	8	Mancanza di utilizzo di schemi di convenzioni tipo. Non corretta , non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti in difetto o in eccesso , rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Erronea applicazione dei sistemi di calcolo causati da omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta	EFFICACE 25	Rilevante	1)Attestazione del responsabile dell'ufficio competente , da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	Resp Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento
----	--	---	---	---	---	----------------	-----------	--	--	----------------------------	--------------------------------	-------------------------------------

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

12	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di Stipula Convezioni urbanistiche Individuazione opere di urbanizzazione	Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	9	Non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi. Sottostima e/o sovrastima delle stesse con la conseguenza di possibili danni patrimoniale dell'ente, venendosi a sfalsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori ( es: scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, etc) Eventuale individuazione di un'pera come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterrebbe con l'esecuzione diretta.	EFFICACE 25	Rilevante	1) Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, con espressione di relativo parere circa - Assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo rispetto a quelli proposti dall'operatore privato - Livello qualitativo adeguato al contesto , dell'intervento previsto. Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria. Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzari di Regione Lombardia e/o camera di Commercio Richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo, - del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. E) del Dlgs 50/2016 da porre a base di gara - di personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire. 5) previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi.	Resp Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura standard di comportamento
----	--	--	---	---	--	----------------	-----------	--	--	----------------------------	--------------------------------	----------------------------------



COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

I 2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di Stipula Convezioni urbanistiche Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	10	1)Cessione gratuita delle aree non coerenti con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati 2) Errata determinazione della quantità di aree da cedere ( inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovra ordinati) Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifiche anche rilevanti	EFFICACE 25	Rilevante	1)Individuazione di un responsabile del procedimento che curi la corretta quantificazione ed individuazione delle aree; 2) Richiesta ove necessario di un piano di caratterizzazione di previsione di specifiche garanzie in ordine ad eventuali oneri di bonifica. 3) Monitoraggio da parte dell'amministrazione sui tempi e gli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree.	Resp Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento
I 2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di Stipula Convezioni urbanistiche Monetizzazione delle aree standard	Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	11	Valutazione estremamente discrezionale rispetto alla valutazione del versamento alternativo alla cessione diretta delle aree nel caso in cui l'acquisizione non sia ritenuta possibile o non risulti opportuno in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero ai programmi comunali di intervento. Rischio di causare minori entrate all'ente Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi – in aree di pregio.	EFFICACE 25	Rilevante	1)Adozione criteri generali per - individuare previamente i casi in cui procedere alla monetizzazione - definire i valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente. 2) previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e in caso di rateizzazione, richieste in convenzione di idonee garanzie.	Resp Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di regolamentazione

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

I 2	Piani attuativi di iniziativa privata Stipula convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazioni	Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	12	1) Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere. 2) Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.	EFFICACE 25	Rilevante	1) Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. 2) Puntuale ottemperanza delle disposizioni del Dlgs 50/2016 e s.m.i. (codice degli Appalti) 3) Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire. 4) Verifica, secondo i tempi programmati, del crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori. - Rispetto delle tempistiche previste dalla convenzione. 5) Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato. 6) Previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate	Resp Area Urbanistica – LL.PP.- Demanio e Patrimonio	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento - di regolamentazione - di controllo
I 3	Permessi di costruire convenzionati	Fase di approvazione e stipula del permesso convenzionato	Area Edilizia Suap e Commercio - Ambiente	13	Rischi analoghi a quelli previsti nei "riferimenti evento" nn. 7-8-9-102 (fase di stipula convenzioni urbanistiche)	EFFICACE 25	Rilevante	1) Misure analoghe a quelle previste nei "riferimenti evento" nn. 7 – 8 – 9 – 10	Resp Area Edilizia Suap e Commercio - Ambiente	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di regolamentazione
I 4	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi. : - Permessi di Costruire - SCIA - SCIA Suap – DIA - CIL e CILA	Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	Area Edilizia Suap e Commercio - Ambiente	14	1) Elementi di continuità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie.. 2) Rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	EFFICACE 25	Rilevante	1) Esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento. 2) Obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi. 3) Controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti.	Resp Area Edilizia Suap e Commercio - Ambiente	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

14	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi. : -Permesso di Costruire - SCIA - SCIA Suap - DIA - CIL e CILA	Fase della richiesta di integrazioni documentali	Area Edilizia Suap e Commercio - Ambiente	15	1)Rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti. 2) Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati, sia in caso di permesso di costruire, a cui si applica il meccanismo del silenzio assenso; sia in caso di SCIA, e/o DIA, per le quali è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli	EFFICACE 25	Rilevante	1)Destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie di cui all'oggetto rispetto ad altre attività del settore. 2) Monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti.	Resp Area Edilizia Suap e Commercio - Ambiente	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di controllo
14	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi. : -Permesso di Costruire - SCIA - SCIA Suap - DIA - CIL e CILA	Fase del calcolo del contributo di costruzione	Area Edilizia Suap e Commercio - Ambiente	16	1)Errato calcolo del contributo per agevolare il richiedente 2) Riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dalla regolamentazione comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.	EFFICACE 25	Rilevante	1)Chiarezza dei meccanismi del calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione. 2)Adozione di procedure telematiche per una gestione automatizzata del processo.	Resp Area Edilizia Suap e Commercio - Ambiente	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di controllo
14	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi. : -Permesso di Costruire - SCIA - SCIA Suap - DIA - CIL e CILA	Fase del controllo dei titoli rilasciati	Area Edilizia Suap e Commercio - Ambiente	17	1)Rischi di omissioni o i ritardi nello svolgimento delle attività di controllo. 2) Definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo	EFFICACE 10	Rilevante	1)Regolamentazione tramite check list preventiva di tutti i controlli a campione. 2) Definizione preventiva di percentuali di controllo su ogni tipologia di atto abilitativo di cui all'oggetto.	Resp Area Edilizia Suap e Commercio - Ambiente	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento - di regolamentazione - di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

15	Vigilanza illeciti edilizi	Fase della Vigilanza sugli illeciti edilizi	Area Edilizia Suap e Commercio - Ambiente	18	1)Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. 2) Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.. 3) Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie liberalizzate ( CIL e CILA)	EFFICACE	25	Rilevante	1)Predisposizione ed organizzazione strutture interne preposte alla vigilanza anche in relazione agli obiettivi di performance 2) Possibilità di ricorrere a tecnici esterni in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino. 3) Definizione dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria. 4) Istituzione di un registro degli abusi accertati per la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento compresa l'eventuale sanatoria. 5) Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino. 6) Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali	Resp Area Edilizia Suap e Commercio - Ambiente	Dall'approvazione del PTPC	Rendicontazione finale annuale	Misura di standard di comportamento e di controllo
----	----------------------------	---	---	----	--	----------	----	-----------	--	--	----------------------------	--------------------------------	--

**AREA DI RISCHIO – L GESTIONE RIFIUTI**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE E COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	CONTROLLO/LIVELLO DI EFFICACE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE E/O MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA		
L.1	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta ditta Tecnoservice srl	Fase di controllo annuale –	Resp Area tecnica ecologia ambiente	1	Mancato controllo e monitoraggio sul rispetto del capitolato di gara da parte della ditta affidataria del servizio	EFFICACE	20	Critico	Puntale sull'esecuzione del capitolato di gara	controllo del capitolato di gara	Resp Area tecnica ecologia ambiente	Verifica tempestiva tempo reale in	Monitoraggio e comunicazione immediata alla RPCT	Misura di controllo

COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

L.2	Affidamento servizio smaltimento rifiuti Società Bea Gestioni srl	Fase di controllo annuale –	Resp Area tecnica – ecologia ambiente	2	Mancato controllo e monitoraggio sul rispetto della convenzione contratto da parte della società affidataria del servizio	EFFICACE	20	Critico	Puntale controllo sull'esecuzione di quanto stabilito nella convenzione contratto	Resp Area tecnica ecologia ambiente	Verifica tempestiva in tempo reale	Monitoraggio e comunicazione immediata alla RPCT	Misura di controllo
L-3	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta ditta Tecnoservice srl e Affidamento servizio smaltimento rifiuti Società Bea Gestioni srl	Fase di vigilanza e controllo continuo della gestione del servizio	Resp Area tecnica ecologia ambiente	3	Perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore Mancata verifica e controllo costi in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario	EFFICACE	20	Critico	- dotazione in capo al gestore di apposito software che proceduralizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrà i) essere aperto nel senso di consentire al Responsabile del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati;  In mancanza recupero e messa a disposizione di tutti i dati entro massimo 5 giorni dalla richiesta da parte del comune  - aggiornamento continuo dei software per assicurarne la piena fruibilità per l'intera durata dei contratt.	Resp Area Ecologia e Ambiente	Verifica puntuale	Rendicontazione annuale	Misura di controllo
L. 3	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta ditta Tecnoservice srl e Affidamento servizio smaltimento rifiuti Società Bea Gestioni srl	Fase di vigilanza e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi previsti nella gestione del servizio	Resp Area tecnica ecologia ambiente	4	Mancato apporto al raggiungimento degli obiettivi della raccolta differenziata anche specifici di un determinato ciclo	EFFICACE	20	Critico	Promozione e applicazione di meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.	Resp Area tecnica ecologia ambiente	Verifica puntuale	Rendicontazione annuale	Misura standard di comportamento e regolamentazione

**COMUNE DI MUGGIO' - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023**

L. 3	Affidamento del servizio gestione raccolta rifiuti mediante appalto procedura aperta ditta Tecnoservice srl e Affidamento servizio smaltimento rifiuti Società Bea Gestioni srl	Fase di vigilanza e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi previsti nella gestione del servizio	Resp Area tecnica ecologia ambiente	5	Mancata collaborazione nell'applicazione di singoli obiettivi previsti per il territorio del comune	EFFICACE 20	Critico	Monitoraggio e controllo dell'applicazione puntuale dei singoli progetti previsti per il territorio del comune	Resp Area tecnica ecologia ambiente	Verifica puntuale	Rendicontazione annuale	Misura standard di comportamento e regolamentazione
------	---	---	-------------------------------------	---	---	----------------	---------	--	-------------------------------------	-------------------	-------------------------	---

**MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

**CODICI DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di Comportamento del Comune di Muggiò, approvato con deliberazione GC n. 113 del 10.12.2013, e redatto ai sensi del DPR n.62/2013, sebbene un po' datato, è in linea con quanto previsto dal par.1.3 del PNA 2019. Esso definisce un ventaglio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale, nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9). Gli obblighi di condotta, oltre che ai dipendenti dell'ente, sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Nel Codice vengono disciplinati in particolare i comportamenti dei dipendenti tesi ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi e/o episodi di corruzione, viene altresì approfondita la disciplina degli incarichi di collaborazione extraistituzionale con soggetti terzi, la partecipazione ad associazione e organizzazioni e l'obbligo di astensione nel caso si palesi un interesse personale o dei propri familiari.

Il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT ed ha come fine quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo, che il PTPCT persegue, con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) e con doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice rientra tra le fattispecie dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, quindi, soggette al procedimento disciplinare, ai sensi degli artt. da 57 a 63 del CCNL Funzioni Locali 2018, nonché dagli artt. da 54 a 57 Titolo V del Dlgs 165/2001 e smi.

Il mancato rispetto assume altresì rilievo ai fini della valutazione delle prestazioni e relativi risultati conseguiti dai dipendenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa.

La violazione del Codice da parte di soggetti esterni all'amministrazione, rientra tra le cause di risoluzione dei contratti con essi stipulati

Per il 2021 è prevista l'approvazione del nuovo Codice di Comportamento aggiornato alle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da ANAC con deliberazione n.177 del 19.02.2020

## CONFLITTO DI INTERESSI

### ***1.1I casi di conflitto di interesse e l'obbligo di astensione e dovere di informazione del dipendente***

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente.

Le disposizioni sul conflitto di interessi, fanno riferimento nel loro complesso a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Vi sono alcune norme molto puntuali, altre che richiamano casi di conflitto non espressamente tipizzati, ma deducibili di volta in volta dallo specifico contesto.

Con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. L'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha di conseguenza assunto una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

*I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. **La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione** dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.*

## **1.2 Norme disciplinanti il conflitto di interessi :**

- ▣ Art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013
- ▣ D.lgs. n. 39/2013
- ▣ Art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 (cfr. infra § 1.7. "Gli incarichi extraistituzionali").

## **1.3 Norme disciplinanti gli obblighi di astensione e dovere di informazione:**

- ▣ Art.1, co. 41, della l. 190/2012
- ▣ Art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990
- ▣ Artt 6 - 7 – 14 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

**La segnalazione del conflitto di interessi**, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, **deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico** o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, **è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo**. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica

La violazione dell'obbligo di astensione è sanzionata disciplinarmente ai sensi dell'art.16 del d.P.R. n. 62/2013

## **1.4 L'obbligo di astensione e le misure individuate dal PTPC**

Sono individuare all'interno del PTPCT del Comune di Muggiò specifiche procedure di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale. Le stesse sono sempre modificabili e ampliabili a seconda del contesto dell'ente e delle situazioni concrete monitorate rilevate nella prassi

1. Puntuale acquisizione annuale delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità dell'incarico a responsabile di Area, nonché di situazioni di conflitto di interessi potenziali e reali
2. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti non PO, al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
3. monitoraggio della situazione, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;



4. previsione nella mappatura dei processi e procedimenti di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
5. chiara individuazione, nella mappatura dei processi e procedimenti, dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile di Area nei confronti del diretto subordinato);
6. puntuale azione del RPCT nel ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
7. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di ciascuna tipologia di dichiarazione di relativa alle cause di incompatibilità e inconfiribilità e al conflitto di interessi ;
8. attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.
9. Puntuale verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013, in riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, nonché puntuale pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, e infine i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.
10. consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
11. acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
12. audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
13. facoltà di controllo da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

## **Le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi**

### ***1.1. La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001***

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27 febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598).

**In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:**

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 sopra riportati, il Comune di Muggiò dispone le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: 1) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.); 2) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001; 3) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Comune si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, applicherà le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013 e provvederà a conferire l'incarico o disporrà l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

## **1.2. Gli incarichi extraistituzionali**

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

Il legislatore ha previsto altresì una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Sono comunque autorizzati gli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del co. 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

In ottemperanza dell'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 il Comune di Muggiò si dà come obiettivo prioritario l'approvazione di un regolamento ad hoc che disciplini in modo esaustivo il conferimento degli incarichi anche alla luce della vigente e sopracitata normativa, nonché del presente PTPC

### ***1.3 Il ruolo specifico del Resp Anticorruzione e il Dlgs 39/2013***

Al RPC, individuato dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconfiribilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. Qualora, quindi, il RPC venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconfiribilità la contestazione della possibile violazione va fatto nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Detta contestazione costituisce solo l'atto

iniziale di una attività che può essere ordinariamente svolta esclusivamente dal Responsabile e che comprende due distinti accertamenti: uno, di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconfiribilità, a valutare l'elemento psicologico di cd colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto. Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconfiribilità dell'incarico, il RPC dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

#### **1.4 Il Comune di Muggiò**

L'ente ha previsto l'emanazione aggiornato il regolamento dell'Organizzazione Interna degli Uffici e servizi, nella parte dedicata agli incarichi. Per quanto non previsto si rinvia alle linee guida Anac / Det 833/2016, che disciplinano il conferimento degli incarichi, e le relative attività di accertamento, rimandando al totale recepimento delle stesse e delle normative citate in paragrafo.

Nel PTPC del Comune, nell'area a rischio dedicata espressamente al conferimento degli incarichi, vengono inoltre evidenziate le singole fasi del processo della programmazione, della valutazione comparativa ad evidenza pubblica, della competenza professionale come requisito oggettivo del conferimento degli incarichi, nonché le fasi di accertamento e verifica sull'inesistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità, effettuate in primis dal responsabile del settore coinvolto e successivamente anche dal RPTC nei caso di vigilanza e controllo, di applicazione delle relative misure sanzionatorie e di eventuali accertamenti sulle dichiarazioni rilasciate dall'incaricato.

#### **1.5 Le dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati**

L'inesistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità è attestata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Le misure da adottare in questo ambito sono le seguenti:

- negli avvisi per la selezione ai fini dell'attribuzione degli incarichi debbono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità e le conseguenze della loro mancata segnalazione;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e d'incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, che deve dare atto dell'avvenuta dichiarazione;
- la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause d'incompatibilità va rinnovata annualmente e qualora le situazioni d'incompatibilità si presentano nel corso del rapporto, esse vanno immediatamente comunicate.
- Ai fini dell'attribuzione di incarichi, oltre alla dichiarazione in oggetto occorre altresì che sia presentato dall'incaricato apposito curriculum vitae attestante le attività professionali svolte, gli altri incarichi attualmente in essere o cessati, ricevuti presso altri enti, anche privati, /società/ soggetti giuridici / associazioni / fondazioni ect

#### **1.6 Obbligo di astensione per conflitti d'interessi negli atti endoprocedimentali**

L'art. 6 bis della legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevede che **"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"**.

Questa norma va coordinata con l'art. 6 del Codice Generale di comportamento, dove vengono tipizzate una serie di relazioni personali e professionali che sono sintomatiche di un conflitto d'interesse, nonché con gli artt. 6 e 7 del codice di comportamento del Comune di Muggiò con Del. Giunta Comunale nr. 113 del 10.12.2013, che ha tipizzato casi ulteriori, come l'obbligo di astensione per il dipendente che ha un ruolo decisionale in organizzazioni ed associazioni, laddove la pratica trattata riguardi queste ultime.

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessa al segretario comunale.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, è stata inserita una ulteriore misura, ovvero l'introduzione, nelle determinazioni dei responsabili, di una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo funzionario che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi.

In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio, soprattutto in una realtà amministrativa, quale quella di Muggiò, comune di medie dimensioni, dove il naturale intreccio di rapporti interpersonali può creare conflitti d'interesse, che, in prima battuta, non sono percepiti come tali.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata comunque anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

## **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**

L'art. 1 comma 51 della legge 190/2012 e della Determinazione ANAC n. 6 /2015 riconducono espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare. Nello specifico, il Piano prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 siano tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto decreto e s.m.i.

Per quel che riguarda i soggetti direttamente tutelati, l'art. 54-bis, così come modificato e novellato dalla recente L.179 del 30.11.2017, si riferisce specificamente a dipendenti pubblici che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

*“Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.” ( comma 1 art 54bis così come novellato)*


A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione, deve garantire la segretezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Naturalmente tale garanzia presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile.


*Tuttavia “... l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

*La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive” ( commi 3 e 4 dell'art 54 bis così come novellato)*

### **1.1 Oggetto dell'applicazione**

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo

-  l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice),

 ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro. Ciò appare in linea, peraltro, con il concetto di corruzione preso a riferimento nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e soprattutto nell'attuale PNA (§ 2.1), volto a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l'amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all'amministrazione cui i fatti si riferiscono, secondo criteri e modalità da quest'ultima stabilite, o all'A.N.AC..

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

Per contro ai sensi della più stringente disciplina dell'art 3 della L.179/ 2017, qualora il fatto sia circostanziato, nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'amministrazione, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, **costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.**

## **1.2 Il Ruolo del RPTC**

La nuova legge 179/2017 espressamente cita all'art 1 comma 1, che *"Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, **segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"**.*

La norma, esplicitamente indica che, qualora il segnalante non effettui una denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'A.N.AC., «riferisca al proprio responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza». Il RPC è, dunque, da considerare uno dei soggetti funzionalmente competenti a conoscere di eventuali fatti illeciti segnalati.

### **1.3 Procedure**

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione, il sistema di gestione interno, sotto il controllo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve quindi essere capace di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la segretezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutelare la segretezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Il RPTC dovrà prevedere le opportune cautele al fine di:

- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso;
- mantenere segreto, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990. Ai fini della tutela della segretezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante; è in ogni caso necessario che il sistema informatico di supporto sia realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni.
- A tal riguardo, oltre alla corretta identificazione del segnalante, il RPTC può effettuare accessi a banche dati del sistema la cui consultazione deve essere riservata esclusivamente ai soggetti che ne hanno diritto. Il sistema, oltre a tenere traccia delle operazioni



eseguite, dovrà offrire idonee garanzie a tutela della segretezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni che attraverso questo verranno acquisiti, elaborati e comunicati secondo la procedura di gestione delle segnalazioni opportunamente stabilita dall'amministrazione.

Conseguentemente a quanto sopra evidenziato, il PTPC di Muggiò ha previsto la creazione di un account mail dedicato al whistleblower ( dipendente che segnala illeciti ) : [anticorruzione@comune.muggio.mb.it](mailto:anticorruzione@comune.muggio.mb.it);

I documenti vengono conservati in database riservato, presso l'ufficio del Segretario Comunale – Resp Anticorruzione . Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il RPTC inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- ▣ l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- ▣ l'Autorità giudiziaria,
- ▣ la Corte dei Conti
- ▣ l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- ▣ il Dipartimento della funzione pubblica.

Si ribadisce in ogni caso la rigorosa applicazione del diritto alla difesa del soggetto coinvolto nelle segnalazioni, in riferimento a quanto stabilito dall'art. 54 bis del D.lgs.165/2001, così come novellato dalla L.179 /2017

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati devono inviare le stesse direttamente all'A.N.AC.

Anche in seguito alla chiusura dell'istruttoria, i processi svolti ed i dati rilevati attraverso le segnalazioni e le documentazioni raccolte, potranno comunque fornire importanti informazioni di tipo generale (ad esempio sulle tipologie di violazioni) dalle quali desumere elementi per l'identificazione delle aree critiche sulle quali intervenire in termini di miglioramento della qualità e dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione. Tali informazioni saranno quindi utilizzate, per aggiornare o integrare la mappa dei rischi del Piano di prevenzione della corruzione, il Codice di comportamento e/o il Codice etico, nonché per prevedere nuovi o diversi strumenti di risposta.

#### ***1.4. Il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001" approvato con Deliberazione ANAC del 01.07.2020***

Con tale regolamento si è provveduto a modificare la struttura del precedente per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche.

Il nuovo Regolamento è in vigore dal 3 settembre 2020 a seguito della avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

Lo stesso Regolamento in premessa cita "considerato che il primo comma dell'art 54 bis **individua ANAC tra i possibili destinatari di segnalazioni di illeciti o irregolarità**, l'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei whistleblower avverte la **necessità di disciplinare il procedimento delle segnalazioni inoltrate all'Autorità dal pubblico dipendente che nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione rappresenta condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in virtù del proprio rapporto di lavoro**"

Il dipendente può dunque segnalare direttamente ad ANAC gli illeciti o le irregolarità di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, e l'Autorità attiverà le procedure secondo questo nuovo regolamento da essa approvato in data 01.07.2020

**Nel regolamento sono previste quattro tipologie differenti di procedimento.**

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti presentate ai sensi del comma 1 dell'art. 54-bis;
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive, avviato ai sensi del comma 6 primo periodo dell'art. 54-bis;
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti di cui al comma 6 terzo periodo dell'art. 54-bis
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, comma 6 secondo periodo dell'art. 54-bis.

**Il Regolamento ANAC prevede 5 capi.**

**1)** le definizioni, dove la principale novità introdotta riguarda l'art. 1 lett.k), dove è stata fornita una nozione di misura ritorsiva più ampia rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente più in linea sia con le Linee Guida sia con la nuova Direttiva europea in materia di whistleblowing.

**2)** il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad Anac ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1: le principali novità proposte riguardano l'introduzione di una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti;

**3)** il procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive, dove è stata introdotta una analitica indicazione degli elementi essenziali delle comunicazioni delle misure ritorsive, nonché modifiche nella disciplina relativa alla fase istruttoria, disciplinando la partecipazione del whistleblower al procedimento sanzionatorio avviato dall'Autorità e snellendo l'articolazione del procedimento stesso.

**4)** la disciplina di un procedimento sanzionatorio semplificato, che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis co. 6 secondo periodo.

5) le disposizioni finali e l'entrata in vigore ( il Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore).

## **CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE**

### **1.1 La rotazione ordinaria**

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b), Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (al paragrafo 3) in cui si puntualizza la distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).

Infatti il PNA 2019 definisce la rotazione ordinaria del personale: *una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.*

Il ricorso a tale rotazione deve quindi essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Tuttavia è importante considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista innanzitutto come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e non da assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da

percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Occorre però precisare che lo stesso PNA 2019 espressamente dice che : *Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".*

Il Comune di Muggiò, è comunque una struttura media , con n. 96 dipendenti di cui n. 1 Segretario Comunale in convenzione con un altro comune. Ha un organigramma di n. 9 Posizioni Organizzative. A parte il segretario comunale , il comune è privo di figure dirigenziali .

In tale struttura pertanto non è agevole utilizzare sistematicamente la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, data anche l'infungibilità di alcune figure (ufficio tecnico, servizi sociali, polizia locale)

Muggiò è un comune di dimensioni medie e non può prevedere periodicamente un processo di rotazione ordinaria, tuttavia a seguito di cambiamenti organizzativi, di personale cessato, di vari turn-over e di assunzioni in programma da attivare nel corso del 2021 e 2022, il comune potrà essere interessato nel prossimo triennio ad una complessiva riorganizzazione e susseguente possibile rotazione di alcune figure.

**Fattispecie simili alla rotazione ordinaria invece, nel caso del Comune di Muggiò, possono essere senza dubbio legate :**

- Ad una costante formazione di tutti i dipendenti e, ove sia possibile, **ad un turn over nelle mansioni interne agli uffici** , questo al fine di garantire anche l'intercambiabilità delle professionalità e la continuità dell'erogazione dei servizi pur rimanendo nell'ambito della medesima area. La formazione resta quindi una misura fondamentale per assicurare che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla eventuale rotazione interna . Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.
- Ad una equilibrata distribuzione dei processi a rischio . **La gestione delle fasi più complesse dei procedimenti** soggetti a rischio di corruzione , non vengono, infatti, mai affidati ad un solo funzionario ma ad un piccolo team, con l'obbligo a volte di informare anche il segretario in qualità di responsabile anticorruzione. **Il team** è ovviamente soggetto a rotazione.
- Il principio di rotazione viene in ogni caso applicato nelle **commissioni interne** previste sia in materia di assunzione / reclutamento del personale , sia di appalti.
- La Rotazione nello stesso ente è sempre prevista per motivate esigenze d'ufficio attraverso l'istituto della c.d. **mobilità interna**, prevista dal regolamento degli uffici e servizi . La durata della rotazione-mobilità può essere temporanea e/o permanente.
- E' prevista altresì la rotazione tra diversi enti attraverso altresì l'istituto della **mobilità intercompartimentale ai sensi dell' art. 30, co. 1, del d.lgs. 165/2001**, come novellato dal d.l. 90/2014. Riguardo appunto alla mobilità disciplinata ai sensi dell'art 30 del Dlgs 165/2001 e smi,

è preferibile, prima di porre in essere tale procedura - anche in attuazione dei procedimenti assunzionali -, esperire previamente regolare avviso di mobilità interna volontaria, volta esclusivamente e prioritariamente al personale dell'ente, per l'occupazione del posto reso vacante,.

**Mobilità e rotazione, rispondono, tuttavia, a finalità diverse. La mobilità di personale può però favorire il crearsi delle condizioni che rendono possibile la rotazione, specie laddove esistono carenze di organico.**

In prospettiva, si auspicano modifiche legislative che possano consentire maggiormente anche la rotazione tra amministrazioni, valorizzando forme aggregative attraverso convenzioni fra enti territoriali limitrofi e uniformi (comuni, aziende sanitarie, zone sociali) o unioni di comuni.

### **1.2 La rotazione straordinaria**

L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-quater<sup>28</sup>, che è misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

L'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, dipende quindi dalla previa verifica della sussistenza; **a)** dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i responsabili di area, **b)** di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

Certamente dalla stessa si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo

Al fine di ottemperare efficientemente a quanto normato il Comune di Muggiò de' Pecchi in via generale ha previsto il rinnovo dell' UPD, di natura collegiale, composto di tre membri e inserendo al suo interno obbligatoriamente la figura di un componente esterno esperto.

### **ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (DIVIETO DI PANTOUFLAGE – POST EMPLOYMENT)**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che il legislatore ha introdotto per

alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le connotano (ad esempio, per le Agenzie fiscali v. d.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, art. 63 e d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43, art. 49; per le Autorità di vigilanza nel settore bancario e assicurativo, Banca d'Italia, Consob e IVASS, v. legge 28 dicembre 2005, n. 262, art. 29-bis).

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

### **1.1 Ambito di applicazione**

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Insieme ad essi sono da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. (collegamento all'art. 21 del d.lgs. 39/2013)

### **1.2 Esercizio di poteri autoritativi e negoziali**

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Per tali soggetti, la stessa Corte Costituzionale ha inteso rafforzare, rispetto

ad altre tipologie di dirigenti, presidi di trasparenza anche in funzione di prevenzione della corruzione (Sentenza n. 20/2019).

Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

### ***1.3. Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione***

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.

Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

### ***1.4 Sanzioni***

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico

### **1.5 Poteri dell'Autorità**

L'Autorità svolge in merito funzione consultiva. i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 che intendono conferire un incarico.

Quanto all'attività di vigilanza l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno ("le misure del PTPC").

Il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, riformando integralmente la sentenza appellata da ANAC, ha inoltre stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla **vigilanza e all'accertamento** delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. **Da tale assunto si ricava che spettano all'Autorità Nazionale Anticorruzione i previsti poteri sanzionatori**, essendo la stessa, ad avviso del Consiglio di Stato, il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **1.6 . Le misure nel PTPCT**

Il Comune di Muggiò ha previsto le seguenti misure di prevenzione in materia di pantouflage:

- ◆ l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- ◆ la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ◆ la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.
- ◆ l'obbligo per il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, di segnalare detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.
- ◆ l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.



## **MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

L'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto nel Comune di Muggiò l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo questi principi:

### **nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- ▣ rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- ▣ redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- ▣ rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- ▣ accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 in materia di nomine delle commissioni;
- ▣ nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- ▣ per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione.
- ▣ Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, Legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- ▣ per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- ▣ nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

**nell'attività contrattuale:**

- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

## **ANTICORRUZIONE E CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI**

In una logica di collegamento e funzionalità la misura specifica di prevenzione relativa al "controllo" è stata viene esercitata in sinergia anche con quanto stabilito in materia di controllo successivo sugli atti. Ogni anno il segretario generale redige una apposita chek list preventiva, approvandola con propria determinazione, in cui vengono approvati gli indicatori di controllo relativi alle diverse tipologie di atti, al fine di garantire l'oggettività del criterio valutativo. Gli errori rilevati vengono penalizzati con un peso negativo che andrà a gravare sulla valutazione annuale finale. In caso di gravità riscontrate a seconda delle fattispecie riscontrate viene data comunicazione all'OIV / Nucleo di valutazione , all'UPD, oppure vengono effettuate segnalazioni alla Corte dei conti e/o alla Procura.

In relazione alle misure del PTPC , molti indicatori della chek list preventiva, sono corrispondenti alle attività richieste nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio , riguardo i processi mappati nelle singole aree .

Vi è quindi una attività omogenea e molto correlata, tra controllo successivo sugli atti , e controllo dell'applicazione delle misure di prevenzione e gestione del rischio dei singoli processi

## **MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è indicato dalla legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione quale misura trasversale in grado di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'art. 35 del D.lgs. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza) ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare sul sito web i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, tra cui anche le informazioni inerenti i termini di conclusione del procedimento.

I responsabili di Area hanno provveduto a mappare i procedimenti di propria competenza e questi sono pubblicati sul sito web nella relativa sezione di "Amministrazione trasparente". <https://muggio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>

## **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del P.N.A. un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance e più ancora gli altri documenti di programmazione come il DUP.

Le attività attuative della legge 190/2012, per la particolare rilevanza ad esse attribuita dall'ordinamento, debbono interagire con la programmazione strategica e operativa definita nel Piano della performance, attraverso un'integrazione effettiva e reale.

I processi e le attività programmate con il presente Piano triennale devono quindi essere inseriti, quali obiettivi e indicatori per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Piano della performance del Comune di Muggiò , a partire dall'anno 2021 recherà obiettivi trasversali (comuni a tutti i settori) che riguardano la puntuale attuazione della gestione del rischio di corruzione nei propri settori.

Il Nucleo di valutazione ( ostitutivo dell'OIV) verificherà la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, utilizzerà i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

In attuazione anche di quanto disposto del PNA 2019 , il presente Piano verrà trasmesso immediatamente anche al Nucleo di Valutazione dell'ente affinché questi possa verificare la congruità della predisposizione degli obiettivi di performance e l'effettivo raggiungimento degli obiettivi previsti in materia di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV , al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento

## **IL CONTROLLO DELLA SOCIETA' COMUNALE MULTISERVIZI MUGGIO' SRL**

Il Comune di Muggiò controlla totalmente la Multiservizi Muggiò S.r.l.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 29.05.2018, il Comune ha provveduto alla trasformazione dell'Azienda Speciale Multiservizi di Muggiò nella società Multiservizi Muggiò S.r.l. adeguando lo stesso Statuto della neo costituita società al decreto legislativo 175/2016 (T.U.Società),

in vigore dal 23 settembre 2016, concernente il riordino delle partecipazioni societarie della pubblica amministrazione a fini di contenimento della spesa pubblica, aumento della trasparenza nella gestione della medesima e tutela della concorrenza e del mercato.

Il controllo (art. 19 dello Statuto della società) riguarda essenzialmente:

- ➔ i poteri di indirizzo e direzione esercitati dal Comune di Muggiò con particolare riguardo all'emanazione:
  - di deliberazioni concernenti
  - gli indirizzi generali e gli obiettivi che la società deve conseguire oltre agli standard di qualità, alla frequenza ed i contenuti dei flussi informativi e dei poteri ispettivi;
  - di atti di indirizzo in ordine:
  - all'adeguamento della gestione ai principi contabili vigenti ed ai principi del codice civile;
  - alle politiche organizzative e di personale;
  - al rispetto dei principi di uguaglianza e di imparzialità circa la fornitura del servizio, avuto riguardo alle legittime ed obiettive differenziazioni tra categorie di utenti;
  - alla continuità del servizio pubblico;
  - alla mutabilità del modello organizzativo e delle modalità delle prestazioni offerte secondo le esigenze;
- ➔ i poteri di vigilanza attuati attraverso:
  - il monitoraggio periodico sull'andamento della società mediante l'analisi degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e l'individuazione delle eventuali opportune azioni correttive anche in riferimento a possibili squilibri economico finanziari rilevanti per i bilanci del Comune;
  - il controllo analogo di cui all'articolo 19.3 dello Statuto che testualmente recita: *"Il controllo analogo è esercitato:*
    - ✓ *garantendo ai rappresentanti legali degli Enti locali libero accesso presso le strutture della società e possono richiedere l'accesso alle informazioni sulla gestione, con modalità analoghe a quelle previste dal rapporto gerarchico esercitato all'interno dei propri uffici;*
    - ✓ *assicurando l'adeguamento e l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa vigente, anche attraverso l'aggiornamento dei propri regolamenti interni, in tema di accesso agli atti della società partecipata, trasparenza, anticorruzione e privacy;*
    - ✓ *mediante la trasmissione, a cura dell'Amministratore unico, entro il 30 novembre di ogni anno, della bozza di budget per l'esercizio successivo e di una relazione sull'andamento della situazione economico-finanziaria, suddivisa per centri di costo analitici;*
    - ✓ *mediante la trasmissione, a cura dell'Amministratore unico, di un elenco semestrale (rispettivamente I e II semestre) degli acquisti di beni, di servizi e di lavori di importo superiore ai 20.000,00 euro, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori;*
    - ✓ *mediante la trasmissione, a cura dell'Amministratore unico, di un report semestrale delle procedure di assunzione e dei principali atti di gestione del personale."*

al fine di monitorare i rapporti finanziari tra gli enti soci e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della stessa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli previsti per le società in house providing.

In attuazione delle Linee ANAC di cui alla determinazione 1134 dell'08.11.2017, in articolare del punto 2.2., Il Comune di Muggiò ha avviato già da febbraio 2021, un tavolo tecnico periodico e permanente con la Società Multiservizi Muggiò srl, ai fini della predisposizioni di atti fondamentali in modo sinergico, quali ad esempio il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 della società.

Il Comune di Muggiò provvederà a periodici monitoraggi e/o controlli a campione sull'attività della Società durante il 2021.

## FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Uno degli obiettivi del sistema di prevenzione della corruzione è quello di creare un contesto organizzativo e culturale, che tenda a limitare la possibilità di concretizzazione degli eventi corruttivi.

Il Comune di Muggiò si farà promotore di organizzare annualmente la formazione in materia di anticorruzione interna coinvolgendo tutti i dipendenti e gli organi politici

Pertanto, alla luce di quanto emerso nella fase di redazione del presente documento, la formazione in materia di prevenzione della corruzione verterà sulle seguenti tematiche:

AMBITO	ARGOMENTO	DESTINATARI	SOGGETTI	ORE
<b>Generale di aggiornamento</b>	Il PNA 2019	Tutti i dipendenti	Il RPC	16
	Il Nuovo Codice disciplinare dei dipendenti pubblico	Organi politici	Professionisti esterni	
<b>Organizzativo</b>	La gestione degli appalti dopo il decreto sblocca cantieri e durante la fase dell'emergenza Covid	Resp RPC – Staff Anticorruzione Tutti i Resp di Area Tutti i Resp di Procedimento	Professionisti esterni	6

## **MONITORAGGIO DEL PTPC**

Il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione ha una duplice funzione: da un lato verificare che le misure poste in essere siano state attuate, dall'altro permettere un'analisi del sistema di prevenzione finalizzata a riprogrammare le azioni di prevenzione.

Il presente piano prevede per ogni misura specifica l'individuazione dei tempi di attuazione e le modalità di verifica della realizzazione. Inoltre, il responsabile di prevenzione della corruzione ha predisposto delle schede di applicazione delle norme previste dal piano (dichiarazioni inconfirabilità, incompatibilità e conflitto di interessi, monitoraggio tempi procedurali, ecc.) che i diversi soggetti utilizzano all'occorrenza.

Ogni responsabile di servizio, entro il mese di novembre ha l'obbligo di rendicontare al RPC in merito alle aree a più elevato rischio di corruzione, rilevando le eventuali criticità e proponendo azioni correttive. Le relazioni saranno state recepite dal RPC al fine della predisposizione del PTPC per l'anno seguente e né sarà tenuto conto nella rendicontazione finale per l'anno in corso

La rendicontazione e la relazione finale per l'anno 2020 approvata con determinazione del RPC/ Segretario Generale n. 25 del 24.01.2021 è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web:

[https://muggio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/6134804?p\\_auth=tA6v0jjG&p\\_p\\_state=pop\\_up](https://muggio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/6134804?p_auth=tA6v0jjG&p_p_state=pop_up)

## **SEZIONE TRASPARENZA 2021-2023**

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva

sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La qualità dei dati pubblicati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile per gli stakeholders e per le stesse pubbliche amministrazioni

Il programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, costituisce la seconda parte del PTPC triennale e specifica le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative intraprese in materia appunto di trasparenza. Relativamente al triennio 2020/2022, l'obiettivo è implementare ed evolvere verso una maggiore e puntuale attuazione da quanto previsto dalla legge, dalle deliberazioni dell'Autorità ( ANAC) e da quanto previsto dal presente piano , nella consapevolezza che la trasparenza costituisce uno strumento importante per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, oltre ad essere un mezzo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico perché favorisce il controllo sociale sull'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per le ragioni sopra esposte occorre quindi perseguire un coinvolgimento sempre più partecipato degli stakeholder, che anche nell'ottica della sempre maggiore e dinamica contestualizzazione interna ed esterna del presente piano.

## **FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA**

### **La finalità del Programma triennale della trasparenza**

I principi in tema di Trasparenza ed Integrità direttamente applicabili agli enti locali riguardano obblighi generali di **“informazione concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione”**, intesi come livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle PA ai sensi dell'art. 117, c. 2, lett. m, della Costituzione.

Il punto di partenza è dunque comprendere come rispondere in modo adeguato ai bisogni sociali di conoscenza e di fruibilità delle informazioni sull'attività delle PA. Ciò significa che i protagonisti di questo processo sono i cittadini e le organizzazioni che li associano come portatori di interessi.

In quest'ottica è necessario, come più volte chiarito anche dall'ANAC e secondo quanto stabilito da Dlgs 97/2016 ( Decreto FOIA) :

- non limitarsi a concepire la trasparenza come mero rispetto degli obblighi di pubblicazione attraverso la redazione del presente documento triennale;
- favorire la partecipazione degli stakeholder allo sviluppo di livelli di trasparenza adeguati ai bisogni sociali dei cittadini (processo di coinvolgimento);

- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non solamente di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi della corretta pubblicazione in tempo reale degli atti in Albo Pretorio on line e in Amministrazione Trasparente.

Il coinvolgimento degli stakeholder, che già in precedenza aveva un ruolo centrale, deve diventare, l'elemento ispiratore.

Sulla scia delle indicazioni fornite da Anac nelle Linee guida esplicative in relazione al Dlgs 97/2016 ( *freedom of information act* ) e secondo quanto disposto altresì dal PNA 2019 approvato con Determinazione ANAC 1064/2019 , per il Comune di Muggiò è fondamentale garantire la trasparenza attraverso la massima fruibilità dell'accesso al sito web istituzionale, e altresì attraverso:

- I. l'accesso documentale così come normato dal capo V della legge 241/1990
- II. l'accesso civico così come definito dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 97/2016
- III. l'accesso generalizzato come definito dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 97/2016.

## **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **Le procedure di definizione e aggiornamento**

#### ***Le fasi e gli attori coinvolti***

Per quanto riguarda la procedura di elaborazione, si rinvia a quanto illustrato in relazione al percorso svolto per l'adozione del Piano Anticorruzione, con altresì i provvedimenti di validazione dell'OIV, il quale , in materia di Trasparenza, è chiamato a controllare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni e le scadenze temporali stabilite da Anac.

I soggetti che hanno partecipato alle fasi di definizione del Programma triennale della trasparenza sono:

- 👤 Responsabile per la Trasparenza e Anticorruzione : Segretario Generale Dott.ssa Lucia Pepe
- 👤 Referenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione: Dott.ssa Loretta De Conti e sig.ra Katia Maffeis
- 👤 Responsabili di Area
- 👤 Organi d'indirizzo politico

### ***Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell'ente***



L'art. 10, c. 3 del D.Lgs. 33/13, stabilisce che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Il Piano delle performance 2021 sarà strutturato tenendo conto anche di quanto previsto dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Inoltre, nell'ambito dei comportamenti organizzativi per il 2021 - 2023, saranno inseriti dei fattori di valutazione inerenti la trasparenza e l'anticorruzione.

Il raccordo tra il programma per la trasparenza e gli obiettivi del Piano delle performance avviene con le seguenti modalità:

- ⇒ gli obiettivi legati alla trasparenza sono formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e tenendo conto delle indicazioni degli organi di indirizzo e controllo e della strumentalità degli obblighi di trasparenza rispetto alle finalità di anticorruzione;
- ⇒ tali obiettivi, sono riportati nel PEG/Piano della performance;
- ⇒ gli obiettivi di trasparenza vengono assegnati ai responsabili di Area non solo come obiettivi individuali, ma soprattutto come obiettivi di performance organizzativa.
- ⇒ Il Controllo successivo sugli atti, nella checklist preventiva degli indicatori di valutazione, predispone valori di valutazione legati espressamente all'adempimento degli obblighi di trasparenza del singolo atto

### ***Il coinvolgimento dei portatori di interessi interni***

Nel ribadire la centralità del coinvolgimento degli stakeholder, il punto di partenza è l'attenzione, in prima battuta, verso quelli interni.

Per quanto riguarda il personale, si tratta di diffondere il più possibile la conoscenza della normativa in materia di trasparenza e degli adempimenti che ne discendono, per garantire una maggiore puntualità e consapevolezza nella gestione dei dati e della loro pubblicazione

Diverso è l'approccio per gli organi d'indirizzo politico, per i quali, oltre che la conoscenza delle regole, è necessaria una formazione specifica sulla sezione amministrazione trasparente, affinché i dati contenuti nella stessa possano essere utilizzati per un'analisi sull'andamento dell'amministrazione, utile tanto alle forze di maggioranza quanto alle minoranze presenti in Consiglio Comunale.

A tal proposito, si prevedono iniziative formative rivolte ai funzionari apicali, ai referenti per la trasparenza e l'anticorruzione, ai dipendenti ed agli Amministratori comunali.

Contenuto del corso	Destinatari	Periodo
Corso di formazione su "La normativa e gli aggiornamenti sulla trasparenza e sulla corruzione nei vari aspetti legati all'attività nel Comune"	Amministratori Comunali, funzionari apicali, referenti sulla trasparenza e dipendenti	Periodicamente ed in tempo reale, a seconda delle esigenze dell'amministrazione
Corso di formazione su "Anticorruzione e trasparenza" livello generale	Dipendenti	Entro il mese di ottobre 2021 ad opera del Resp PTCT e di Società specializzata nel settore
Aggiornamenti su singoli obblighi di trasparenza	Funzionari Apicali e dipendenti	Periodicamente ad opera dei referenti interni mediante riunioni del Comitato di Direzione

Gli incontri su singoli obblighi di pubblicazione, hanno lo scopo di superare la logica del mero adempimento delle previsioni di legge e creare l'occasione per ripensare il modo in cui vengono redatti gli atti, in un'ottica di trasparenza.

L'iniziativa sarà destinata anche a quelle figure che, in ogni singola area, saranno coinvolte nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

### Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi che il Comune di Muggiò intende perseguire in materia di trasparenza nel corso dei prossimi tre anni si articolano tenendo conto delle seguenti finalità:

- A. Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo);
- B. Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni);
- C. Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli stakeholder (Stakeholder engagement).

Nei prossimi tre anni si proseguirà nell'assicurare la costruzione di flussi stabili e diretti delle informazioni da pubblicare con una modalità di acquisizione il più possibile vicina alla fonte e al loro archivio naturale. L'ente dovrà proseguire il percorso di potenziamento degli automatismi informatici già presenti per l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo.

FINALITÀ DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO
A) Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo);	A1 L'obiettivo finale che si vuole perseguire è quello di arrivare ad un perfezionamento dell'automatismo nell'aggiornamento delle informazioni relative alla sezione "Amministrazione Trasparente, rendendo più facilmente fruibili le informazioni.  Con il supporto della software house realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di

FINALITÀ DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO
	accesso, "cd. registro degli accessi" contenente l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, nella sezione Amministrazione Trasparente "altri contenuti – accesso civico".
B) Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni);	B1. Monitoraggio costante dell'aggiornamento dei dati sul sito web, in particolare su Amministrazione Trasparente  Pubblicazione dei dati, ove richiesto, in tabelle.  Verifica, aggiornamento pubblicazione dati in formato aperto
C) Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli stakeholder (Stakeholder engagement)	C1 Identificazione di migliori strumenti di coinvolgimento di portatori di interessi in termini di trasparenza- questionari di gradimento

## INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

### I portatori di interessi del Comune

A livello generale, viene definito stakeholder di un'istituzione, di un'azienda, di un ente, qualsiasi soggetto che ha un interesse nell'organizzazione:

- nel suo stato e benessere
- nei servizi e prodotti offerti
- nelle politiche attuate
- nel governo del territorio
- nell'azione di regolazione

Quindi possiamo dire che gli stakeholder di un Comune sono i portatori di interesse che influenzano e sono influenzati dalle attività e dalle politiche attuate dal Comune. La relazione tra il Comune ed i propri stakeholder (o almeno quelli chiave) dovrebbe essere biunivoca: il Comune tende da un lato a soddisfare le esigenze ed i bisogni dei propri stakeholder, nei limiti ovviamente delle risorse a disposizione, dall'altro vi è un'esigenza di resa del conto dei portatori di interesse sull'operato svolto.

Tuttavia, solo un cittadino autenticamente informato può essere partecipe dei processi decisionali. In quest'ottica trasparenza non significa solo pubblicità dei dati, ma anche coinvolgimento e partecipazione nella definizione delle politiche e azioni da attuare.

Tre sono i passi necessari per rendere strutturata la relazione con i propri stakeholder:

- identificarli: individuarli, sapere chi sono, quali sono le loro caratteristiche
- classificarli: cioè ordinarli, per ciascuna area di intervento, obiettivo strategico o progetto, in base ad un criterio che ne determini la rilevanza
- coinvolgerli a più livelli definendo una serie di scelte: ne tengo conto, li informo, li consulto, li coinvolgo nell'agire, li coinvolgo nelle decisioni.

### **La rappresentazione degli stakeholder**

Le caratteristiche istituzionali e l'eterogeneità delle aree di intervento del Comune lo configurano come una organizzazione multi-stakeholder che si rivolge a interlocutori anche estremamente differenziati. La sua natura di ente territoriale lo rende prossimo ai cittadini e alle associazioni e/o organizzazioni nelle quali gli stessi si raggruppano e perciò è il primo ente a cui il cittadino si rivolge per avere una risposta ai propri bisogni.

L'Amministrazione Comunale deve interfacciarsi anche con le altre istituzioni, sia a livello locale che centrale, che con i loro atti incidono profondamente sulla sua capacità di soddisfare proprio quei bisogni.

Per tale motivo, la corretta e chiara individuazione degli stakeholder si rivela estremamente importante. Non si tratta, infatti, di fornire una mera rappresentazione statica ed astratta dei possibili interlocutori dell'ente, ma attraverso la loro definizione:

- si individua un elemento essenziale per organizzare e rappresentare le informazioni oggetto dei percorsi di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- si dispone di una base di riferimento per individuare gli strumenti di supporto all'informazione, alla consultazione ed alla partecipazione degli stakeholder, e quindi per progettare le iniziative di comunicazione nei loro confronti.

### **La mappatura degli stakeholder**

L'individuazione e la scelta degli stakeholder, rappresenta un passaggio fondamentale nella "relazione pubblica" che si vuole attivare con la propria comunità.

La determinazione dei portatori di interessi è avvenuta sulla base del modello di governance che vede al centro l'Ente Comune di Muggiò (rappresentato dal Sindaco e dalla Giunta) con i suoi attori interni, il Personale e il Consiglio Comunale, e tutt'intorno un insieme di soggetti legati all'Ente da insiemi di relazioni e portatori di aspettative e interessi differenti.

Si tratta di un modello di governance adattato alla specificità cassinese. Infatti, al fine di mostrare la "tipicità" dei rapporti, le macro categorie di stakeholder individuate con il modello di governance, sono state oggetto di segmentazione determinando i portatori di interessi specifici dell'intero Ente. Sono ovviamente sempre dinamiche e perfettibili.

<b>Cittadini e collettività locale</b>	Bambini
	Famiglie
	Giovani
	Stranieri
	Anziani
	Adulti in difficoltà
	Minori in difficoltà
	Disabili
	Automobilisti e utenti della strada
	Commercianti e imprese
	Liberi Professionisti
	Contribuenti
	Cittadini e collettività locale
	<b>Associazioni</b>
	Corpi musicali e bandistici
	Associazioni sportive
	Associazioni del sociale
	Altre associazioni
	Associazioni del tempo libero
<b>Pubbliche amministrazioni</b>	Stato
	Regione
	Provincia
	Prefettura
	Asl
	Comuni limitrofi

<b>Parrocchia e Oratorio</b>	Parrocchie
	Oratori
<b>Istituti scolastici</b>	Istituti scolastici
	Scuole private parificate
<b>Sponsor</b>	Sponsor
	Finanziatori privati - promotori
<b>Fornitori di beni e servizi</b>	Fornitori di beni e servizi
<b>Fornitori di lavori</b>	Affidatari di lavori
<b>Personale</b>	Personale
<b>Organi istituzionali</b>	Sindaco
	Giunta
	Consiglio comunale
	Altri organi Istituzionali
<b>Gruppo Pubblico/Privato Locale</b>	Partecipate
	Concessionari delle reti e infrastrutture pubbliche
	Istituti di credito

### I processi di coinvolgimento dei portatori di interessi

Data l'articolazione degli stakeholder e considerando i diversi livelli di coinvolgimento possibili (informazione, consultazione e partecipazione) è necessario porsi l'obiettivo di utilizzare, a regime, un mix di strumenti in relazione alle molteplici finalità comunicative e alle caratteristiche degli interlocutori da raggiungere con la comunicazione.

Facendo riferimento ai tre livelli di coinvolgimento, si possono identificare finalità specifiche alle quali associare gli strumenti di comunicazione più appropriati a supporto delle relazioni con i portatori di interessi.

Operativamente si rappresenta una griglia che collega livelli di comunicazione, finalità e strumenti.

Livello di coinvolgimento degli stakeholder	Finalità del coinvolgimento	Strumenti
Informazione	Pubblicare e diffondere informazioni generali sulla trasparenza Far conoscere all'esterno i risultati conseguiti mediante l'attuazione del D. Lgs. 33/13 e del D.Lgs. 97/2016.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione su sito internet;</li> <li>• Puntuale pubblicazione in Amministrazione Trasparente</li> <li>• Notizie su giornale comunale;</li> <li>• Partecipazione a convegni e seminari sulla trasparenza;</li> <li>• Comunicazioni dell'organo politico in genere.</li> </ul>
Consultazione	Ascoltare gli stakeholder, le loro valutazioni, i loro fabbisogni informativi, le loro aspettative; Fornire risposte alle domande e alle richieste degli stakeholder.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IApp dedicate alle segnalazioni degli stakeholder</li> <li>• Incontri con categorie di stakeholder specifiche nel caso sia ritenuto opportuno;</li> </ul>

Con riferimento alle diverse categorie di stakeholder, occorre conoscerne le caratteristiche, e in particolare gli strumenti e le modalità con cui entrano in relazione con l'ente. In ogni caso, prima di costruire strumenti e metodi di comunicazione ad hoc, è opportuno:

- individuare le occasioni e le modalità di contatto, nonché gli strumenti di comunicazione che già vengono utilizzati con successo nella relazione tra l'ente ed ogni specifica categoria di stakeholder;
- eliminare gli strumenti che, pur essendo rivolti alla specifica categoria di stakeholder, non risultano efficaci, oppure sono scarsamente utilizzati;
- focalizzarsi su una gamma di strumenti di comunicazione che, in relazione alle finalità del processo di rendicontazione, alle caratteristiche degli stakeholder a cui ci si rivolge e ai costi da sostenere per la loro implementazione risultino potenzialmente i più efficaci.

In sostanza, una buona comunicazione con gli stakeholder dovrebbe innanzitutto basarsi sulla messa a sistema degli strumenti già in essere, e dovrebbe prevederne di nuovi solo se è necessario soddisfare esigenze attualmente non presidiate.

## PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### Struttura, ruoli e funzioni

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza costituisce una rete articolata su due livelli:

- **primo livello:** è rappresentato dal Responsabile per la trasparenza che viene coadiuvato dai referenti interni della trasparenza e dell'anticorruzione;
- **secondo livello:** è rappresentato dalle Posizioni Organizzative in accordo con i soggetti individuati nel primo livello. Essi sono chiamati a scegliere, se non svolto da loro stessi, il/i soggetto/i (referenti della trasparenza) di ogni singola Area, idoneo/i a svolgere tale funzione alla luce del profilo rivestito ed alla luce della valutazione congiunta della loro idoneità. L'obiettivo è quello di creare un modello organizzativo di identificazione di responsabilità diffuse in materia di trasparenza e anticorruzione, fissando specifiche responsabilità in relazione alle singole fasi.

### Responsabile per la trasparenza

Il **Responsabile per la Trasparenza** del Comune di Muggiò è individuato nella figura del Segretario Comunale pro-tempore, Dott.ssa Lucia Pepe (Decreto Sindacale prot. 884 del 12.01.2021)

Il Responsabile dell'esercizio del potere sostitutivo in materia di Trasparenza è il Responsabile Anticorruzione – Segretario generale pro-tempore Dott.ssa Lucia Pepe.

#### **CONTATTI**

MAIL:

[segretario.generale@comune.muggio.mb.it](mailto:segretario.generale@comune.muggio.mb.it)

tel – 039/2709402-417

Il Responsabile per la Trasparenza svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa. In particolare:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs 33/13). A tal fine, effettua verifiche periodiche in corso d'anno secondo i criteri e le modalità definiti nel PTPCT;



- segnala, in relazione alla loro gravità, alla Giunta, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.) e, nei casi più gravi all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D. Lgs. 33/13);
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, c. 4 del D. Lgs. 33/13).

### **Responsabili e Referenti sulla Trasparenza e Anticorruzione.**

Sono state individuate altresì come referenti per l'Anticorruzione e la Trasparenza con Determina dirigenziale del Segretario Comunale/Responsabile Anticorruzione n. 10 del 14 gennaio 2021:

- la Dott.ssa Loretta De Conti – Responsabile Servizio Segreteria Generale/Affari Legali e Contratti Cat D
- La Sig.ra Katia Maffei – Istruttore Amministrativo Servizio Segreteria Cat C

In particolare i soggetti suddetti:

- 1) rappresentano, con il Responsabile per la Trasparenza, il primo livello della rete di definizione, attuazione, monitoraggio e aggiornamento degli obblighi di trasparenza;
- 2) supportano il Responsabile per la Trasparenza;
- 3) presidiano la manutenzione del sistema di monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione sia sotto il profilo tecnico che organizzativo attraverso:
  - a) la focalizzazione dei problemi di interfaccia tra sistema organizzativo e sistema di monitoraggio;
  - b) la definizione delle procedure generali finalizzate al monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione;
  - c) l'evidenziazione dei fabbisogni formativi del personale dell'Ente, a tutti i livelli, in merito alla disciplina normativa in materia di trasparenza ed alle procedure interne finalizzate ad assicurarne il rispetto;
- 4) effettuano le verifiche interne e l'attività di monitoraggio, su indirizzo del Responsabile per la trasparenza, predisponendo gli schemi di verbali e di report, ferma restando la responsabilità finale del Responsabile per la Trasparenza in merito agli atti assunti;
- 5) si relazionano con le Posizioni Organizzative, responsabili delle Singole Aree anche al fine del monitoraggio delle domande di accesso civico.

### **Posizioni organizzative - Responsabili di Area .**

Le Posizioni Organizzative:

- 1) si impegnano a garantire la veridicità e qualità dei dati da pubblicare, nonché la tempestività della trasmissione e dell'aggiornamento, attraverso la scelta di figure ad hoc all'interno della propria Area se non svolto da loro stessi;
- 2) collaborano con il Responsabile per la trasparenza ed i suoi referenti, secondo modalità da definirsi. In particolare:
  - a) partecipano all'individuazione delle modalità di coinvolgimento degli stakeholder;
  - b) partecipano alla mappatura degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità interne;
  - c) rispondono alle richieste del Responsabile per la trasparenza, in occasione delle verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio, fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie, e garantendo l'attuazione di tutte le azioni richieste per il regolare e tempestivo flusso dei dati di propria competenza;
  - d) monitorano l'attività dei propri collaboratori assicurando la loro attiva collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'ente, e in particolare nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed alle altre sanzioni generali e specifiche previste dalla legge.

Di seguito si riporta la mappa delle responsabilità:

Responsabilità	Descrizione
Trasmissione	Per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito (Del. A.N.AC. 1310/16).
Pubblicazione	Per pubblicazione si intende la pubblicazione di documenti, dati e informazioni in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, del D.Lgs. 33/13 (art. 2, D.Lgs. 33/13 e Del ANAC 1310/2016).
Aggiornamento	Con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti (Del. A.N.AC. 1310/16).

### Gli obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione sono riportati nell'allegato 1 della deliberazione Anac 28 dicembre 2016 nr. 1310, nel quale sono dettagliate le descrizioni dei singoli obblighi, aggregati per tipologie di dati e per macrofamiglie. A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo e l'ambito soggettivo nonché la specificazione dei relativi contenuti e la frequenza di aggiornamento richiesta.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, in linea con gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali.

## **MONITORAGGIO ED AUDIT**

### **La gestione dei flussi informativi**

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione, per ogni obbligo saranno gradualmente individuati i sistemi informativi attualmente adottati per la conservazione trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Ogni fonte informativa sarà classificata nelle seguenti categorie, a seconda dell'origine del dato:

- documento cartaceo, o file scansionato o in formato non aperto;
- file o database interno in formato aperto;
- banca dati o software gestionale.

Ciascun Responsabile di Area si impegna a garantire il rispetto dei termini di pubblicazione e della frequenza di aggiornamento dei dati dichiarati nella mappa degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 1 della deliberazione Anac 28 dicembre 2016 nr. 1310, qui interamente riportato con l'indicazione del responsabile della pubblicazione.

### **Il monitoraggio interno**

L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la trasparenza il compito di svolgere stabilmente "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione/ Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Il Responsabile della Trasparenza garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza con l'ausilio dei Referenti per la Trasparenza ed Anticorruzione ed altresì con quello dell'Organismo Indipendente di valutazione/ Nucleo di Valutazione con le seguenti modalità:

- verifiche mirate in corso d'anno;
- monitoraggio programmato e report.

La definizione delle procedure di monitoraggio interno comporterà l'individuazione di: fasi, attori e responsabilità relativamente al monitoraggio e agli audit.

### **L'attestazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione/ Nucleo di Valutazione**

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dall'Organismo Indipendente di Valutazione è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal Responsabile per la Trasparenza, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.

**Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dall'Organismo Indipendente di Valutazione/ Nucleo di Valutazione, nella griglia di monitoraggio ed attestazione e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.**

L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale.

L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che l'OIV / Nucleo di valutazione può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del Responsabile per la Trasparenza o delle segnalazioni pervenute dalla A.N.AC. o dai cittadini.

#### **L'attestazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione/ Nucleo di valutazione**

<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Documentazione</b>
1. Ricezione del Report di monitoraggio	L'OIV/ NdV riceve la <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> utilizzata dal Responsabile per la trasparenza per mappare il grado di rispetto degli obblighi di pubblicazione.	Griglia di monitoraggio
2. Effettuazione delle verifiche	L'OIV/ NdV effettua verifiche in merito alla conformità tra quanto dichiarato nella <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> e quanto pubblicato nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.  Nell'effettuare tali verifiche, l'OIV/NdV può avvalersi dell'ausilio dei referenti per La Trasparenza ed Anticorruzione e chiedere chiarimenti ed integrazioni al Responsabile per la trasparenza.  Nel corso delle verifiche, l'OIV/ NdV può apportare modifiche alla <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> , in relazione a quanto effettivamente rilevato.	Griglia di monitoraggio ed attestazione degli obblighi di pubblicazione
3. Rilascio dell'attestazione	A seguito delle verifiche effettuate, l'OIV/NdV rilascia la <i>Dichiarazione di attestazione</i> .  Alla <i>Dichiarazione di attestazione</i> viene allegata la <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> , così come risultante a seguito delle verifiche effettuate dall'OIV/NdV.	Dichiarazione di attestazione  Griglia di monitoraggio ed attestazione degli obblighi di pubblicazione

Fase	Descrizione	Documentazione
4. Accertamento di eventuali violazioni	Qualora dalla <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> venga accertato l'inadempimento, oppure il parziale o ritardato adempimento di uno o più obblighi di pubblicazione, l'OIV/NdV ne dà evidenza anche nella <i>Dichiarazione di attestazione</i> .	Dichiarazione di attestazione  Griglia di monitoraggio ed attestazione degli obblighi di pubblicazione

## L'ACCESSO CIVICO

### La procedura di accesso civico

A seguito approvazione del Decreto Legislativo 25 maggio 2016 nr. 97 accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, è stato introdotto all'articolo 5, comma 2, l'Accesso civico semplice che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;

### Differenze tra accesso civico semplice e accesso generalizzato

#### Accesso generalizzato

L'Accesso civico generalizzato consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013.

L'accesso generalizzato, art. 5, comma 2 D.Lgs. 33/2013 come modificato ed integrato dal D.Lgs. 97/2016, si delinea quindi come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis. Comma 3)

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice", i due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "*fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria*", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

Il Comune di Muggiò con deliberazione CC N.28 del 09.04.2019 ha approvato lo specifico Regolamento che disciplina puntualmente le fattispecie dell'Accesso civico semplice e generalizzato e dell'Accesso agli atti ai sensi della L.241/1990 e s.m.i.

<p><b>Soggetti che possono richiedere l'accesso civico "generalizzato"</b></p>	<p>La richiesta di accesso civico "generalizzato" può essere effettuata da chiunque. Essa, infatti (art. 5, c. 2 D.Lgs. 33/13):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica;</li> <li>• non deve essere motivata;</li> <li>• è gratuita fatto salvo il solo rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'ente per la riproduzione su supporti materiali.</li> </ul>
<p><b>Referente per l'accesso civico "generalizzato"</b></p>	<p>La richiesta di accesso civico va presentata all'Ufficio URP ( Ufficio relazioni con il pubblico ) il quale ha il compito di ricevere l'istanza di accesso, avviare l'iter, formare ed aggiornare il Registro unico degli accessi . L'URP individua tempestivamente il Responsabile del procedimento di accesso e assegna allo stesso l'istanza per la relativa istruttoria.</p>

*Di seguito viene descritta la procedura di accesso civico "generalizzato" e dell'accesso civico "semplice".*

**La procedura di accesso civico "generalizzato"**

Fase	Descrizione	Documentazione
<p><b>1. Effettuazione della richiesta</b></p>	<p>La richiesta deve essere indirizzata all'URP; è gratuita, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali.</p> <p>La richiesta deve essere possibilmente redatta su modulo predisposto e disponibile sul sito web del Comune "Amministrazione Trasparente – Altro contenuto: accesso civico" e va presentata <b>tramite una delle seguenti modalità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo <b><u>comune.muggio@pec.regione.lombardia.it</u></b> unicamente per coloro che sono in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata</li> <li>- tramite posta ordinaria spedendola all'Ufficio URP - Comune di Muggiò – P.zza Matteotti 1 – 20835 Muggiò –(MB)</li> </ul>	<p>Modulo di richiesta di accesso civico "generalizzato" – disponibile sul web</p>

Fase	Descrizione	Documentazione
<b>2. Presa in carico della richiesta</b>	L'ufficio URP , dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile di Area, responsabile per materia che detiene i dati o i documenti.	
<b>3. Risposta dell'amministrazione</b>	<p>Il Responsabile di Area se individua soggetti controinteressati è tenuto a comunicare agli stessi la domanda di accesso pervenuta;</p> <p>Il Responsabile di Area avvisa i controinteressati con raccomandata A.R. o Pec.;</p> <p>I controinteressati, entro dieci giorni dalla ricezione della raccomandata o Pec, hanno facoltà di presentare una "motivata opposizione";</p> <p>Decorsi 10 giorni l'Ente deve decidere se accogliere o respingere la richiesta, anche in caso di "silenzio" dei controinteressati;</p> <p>L'Ente ha l'obbligo di concludere il procedimento nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda con <b>provvedimento "espresso e motivato"</b> che sarà trasmesso al richiedente ed eventuali controinteressati;</p> <p>In caso di accoglimento, l'ente trasmette <u>"tempestivamente al richiedente i dati o i documenti"</u> , nel caso di accoglimento nonostante sia intervenuta l'opposizione dei controinteressati l'ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunica la propria decisione ai controinteressati</li> <li>- Attende <b>almeno quindici giorni</b> dalla ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati;</li> <li>- Trascorso tale periodo, trasmette al richiedente i dati e i documenti</li> </ul>	Comunicazione di risposta
<b>4. Eventuale riesame del Responsabile Anticorruzione</b>	<p>Qualora l'ufficio che detiene l'atto o il documento o l'informazione, <u>rifiuti, totalmente o parzialmente</u>, l'accesso, oppure non rispetti il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare "domanda di riesame" al Responsabile Anticorruzione che nel Comune di Muggiò è il Segretario Comunale.</p> <p>La richiesta è indirizzata al RPC - Segretario generale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• via pec al seguente indirizzo: <b><u>comune.muggio@pec.regione.lombardia.it</u></b></li> <li>• consegna diretta all'Ufficio Protocollo: P.zza Matteotti, 1 20835 MUGGIO' - MB</li> </ul> <p>Il Responsabile Anticorruzione decide con provvedimento motivato, entro venti giorni.</p> <p>Se l'accesso civico è stato negato o differito per tutelare l'interesse privato alla "<u>protezione dei dati personali</u>" il responsabile anticorruzione deve acquisire un preventivo parere del Garante per la protezione dei dati personali.</p>	
<b>5. Eventuale ricorso al TAR</b>	Contro la prima decisione dell'amministrazione di rifiuto e differimento e, in caso di domanda di riesame, contro la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può sempre rivolgersi al TAR.	

### **L'Accesso civico semplice**

L'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 33/2013 come modificato ed integrato dal D.Lgs. 97/2016 rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'accesso civico "semplice" dà a chiunque:

- la possibilità di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme;
- il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla L. n. 190 del 2012.

La procedura per la gestione dell'accesso civico del Comune di Muggiò è definita nel rispetto delle disposizioni dettate dall'art. 5 del D.Lgs. 33/13 come modificato ed integrato dal D.Lgs. 97/2016.

<p><b>Soggetti che possono richiedere l'accesso civico semplice</b></p>	<p>La richiesta di accesso civico può essere effettuata <u>da chiunque rilevi l'inadempienza totale o parziale di un obbligo di pubblicazione</u> da parte dell'ente. Essa, infatti (art. 5, c. 1 D.Lgs. 33/13 come modificato dal D.Lgs. 97/2016):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica;</li> <li>• non deve essere motivata;</li> <li>• è gratuita fatto salvo il solo rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'ente per la riproduzione su supporti materiali</li> </ul>
<p><b>Referente per l'accesso civico semplice</b></p>	<p>La richiesta di accesso civico va presentata al Referente per l'accesso civico. Il Referente per l'accesso civico del Comune di Muggiò è il Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pepe.</p> <p>Contatti del Referente per l'accesso civico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefono: 039/2709.402-417</li> <li>• Mail: <a href="mailto:segretario.generale@comune.muggio.mb.it">segretario.generale@comune.muggio.mb.it</a>;</li> <li>• Indirizzo: P.zza Matteotti, 1 – 20835 Muggiò - MB</li> </ul>



### ***La procedura di accesso civico semplice***

<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>
<b>1. Effettuazione della richiesta</b>	<p>La richiesta non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza. Il Responsabile della Trasparenza del Comune di Muggiò è il Segretario Comunale.</p> <p>La richiesta deve possibilmente essere redatta sul modulo predisposto e disponibile sul sito web del Comune "Amministrazione Trasparente – Altro contenuto: accesso civico" e va presentata <b>tramite una delle seguenti modalità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo <a href="mailto:comune.muggio.@pec.regione.lombardia.it">comune.muggio.@pec.regione.lombardia.it</a></li> <li>- tramite posta ordinaria spedendola all'Ufficio Protocollo - Comune di Muggiò - P.zza Matteotti, 1 – 20835 Muggiò – MB</li> </ul>
<b>2. Presa in carico della richiesta</b>	<p>Il Responsabile della Trasparenza, referente per l'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile di Area, responsabile per materia e ne informa il richiedente.</p>
<b>3. Risposta dell'amministrazione</b>	<p>Il Responsabile entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione del Responsabile della Trasparenza, pubblica nel sito web comunale il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.</p> <p>Nel caso in cui il Responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere nuovamente al Responsabile della Trasparenza. Il Responsabile della Trasparenza è tenuto a rispondere al richiedente entro quindici giorni dalla ricezione del sollecito.</p>
<b>4. Eventuale ricorso al TAR</b>	<p>Contro l'eventuale silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, nonché previa effettuazione del sollecito e decorsi i quindici giorni dalla data dello stesso, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo.</p> <p>Può altresì ricorrere al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla presa di conoscenza della decisione dell'Amministrazione eventualmente oggetto del documento, dell'informazione o del dato per il quale ha esercitato il diritto di accesso civico.</p>

### ***Gli esiti degli accessi civici***

Per l'anno 2020 non si è registrata alcuna richiesta di accesso civico, riguardante un dato già pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente. Anche per il prossimo triennio (2021/2023) resta fermo l'obiettivo di garantire il monitoraggio sulle eventuali richieste, da effettuarsi secondo lo schema riportato di seguito:

Anno 2020	
N. richieste di accesso civico generalizzato presentate nell'anno	0
N. richieste evase entro 30 gg.	0
N. richieste di accesso civico semplice presentate nell'anno	0
n. richieste accesso civico semplice evase entro 30 giorni Di cui relative a informazioni già correttamente pubblicate sul sito	
N. richieste evase oltre 30 gg. Di cui relative a informazioni già correttamente pubblicate sul sito	0
N. richieste non evase	0
N. ricorsi al titolare di potere sostitutivo	0
N. ricorsi presentati al TAR	0

N. richieste presentate nell'anno per area tematica:

Area Tematica	N. Richieste presentate
Disposizioni generali	
Organizzazione	
Consulenti e collaboratori	
Personale	
Bandi di concorso	
Performance	
Enti controllati	
Attività e procedimenti	
Provvedimenti	
Controlli sulle imprese	
Bandi di gara e contratti	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	
Bilanci	
Beni immobili e gestione patrimonio	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	
Servizi erogati	
Pagamenti dell'amministrazione	

Opere pubbliche	
Pianificazione e governo del territorio	
Informazioni ambientali	
Strutture sanitarie private accreditate	
Interventi straordinari e di emergenza	
Altri contenuti - Corruzione	
Altri contenuti - Accesso civico	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	
Altri contenuti - Dati ulteriori	

**Di seguito si riporta in calce l'Allegato A) della det. ANAC 1310/2016 concernente gli obblighi di pubblicazione in attuazione a quanto stabilito dal Dlgs 97/2016**