



0

Sez. 2.3 PIAO 2026 - 2028 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza



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

Sergio Mattarella

www.comune.monza.it

1. OBIETTIVI STRATEGICI	3
TABELLA 1– OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI CON OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	3
2. INTEGRAZIONE CON PERFORMANCE E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	4
TABELLA 2 - OBIETTIVI DI <i>PERFORMANCE</i>	5
3. CONTRASTO AL RICICLAGGIO E TITOLARE EFFETTIVO	5
4. CONTRASTO ALL'ILLEGALITA'	7
5. PNRR	7
6. OBIETTIVI RAGGIUNTI E CRITICITA'	8
TABELLA 3 – GRADO DI ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	8
7. PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE	9
TABELLA 4 – SOGGETTI RESPONSABILI	9
8. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	11
TABELLA 5 – IMMOBILI, TERRENI E AZIENDE CONFISCATE	12
TABELLA 6 – REATI CONTRO LA PA (FONTE: SERVIZIO ANALISI CRIMINALE E ISTATDATA)	13
9. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	13
TABELLA 7 – CONTRIBUTI DIRETTI E INDIRETTI	14
TABELLA 8 – APPALTI AFFIDATI	14
TABELLA 9 – SENTENZE E PROCEDIMENTI	14
TABELLA 10 – CAUSE APERTE NELL'ANNO SUDDIVISE PER SETTORE	15
TABELLA 11 –SEGNALAZIONI SUL COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI	15
TABELLA 12 –SEGNALAZIONI DI WHISTLEBLOWER	15
TABELLA 13– ARTICOLI DI STAMPA	16
TABELLA 14 – ESITI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	16
TABELLA 15– VISUALIZZAZIONI SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”	16
TABELLA 16– VISUALIZZAZIONI TIMESET DEL SITO OPEN DATA	16
10. MAPPATURA DEI PROCESSI	17
11. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	17
TABELLA 17 – SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO	17
TABELLA 18 – CRITERI PER LA MISURAZIONE DEL RISCHIO	18
12. MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	19
TABELLA 19: NUOVE MISURE SPECIFICHE INTRODOTTE	20
13. DESCRIZIONE DELLE MISURE GENERALI	20
CONFLITTO D'INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ	20
SEGNALAZIONE DI ILLECITI E TUTELA <i>WHISTLEBLOWER</i>	21
TRASPARENZA	25
ROTAZIONE ORDINARIA	26
ROTAZIONE STRAORDINARIA	26
SEPARAZIONE DELLA FUNZIONE ISTRUTTORIA DA QUELLA DI CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO	27
DIVIETO DI PANTOUFLAGE	27
CONTROLLI A CAMPIONE SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	28
CONTROLLI SUGLI AFFIDAMENTI DIRETTI FINO A 40.000 EURO	29
CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLATE	29
14. POTERI DI CONTROLLO E MONITORAGGIO	36
15. MISURE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO	37
16. RESPONSABILITÀ E SANZIONI	37

ALLEGATI

Allegato Registro dei rischi, dei processi e relative misure anticorruzione

Allegato Modelli operativi (*check-list*)

Allegato Obblighi di trasparenza e relativi responsabili

Allegato Linee Guida operative su Trasparenza e Open Data

Allegato Esito del monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione

Allegato Attestazione NIV

1. OBIETTIVI STRATEGICI

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

Tabella 1- Obiettivi strategici collegati con obiettivi di prevenzione della corruzione

Programma di mandato	1 – LA CITTA' DI TUTTI E' SICURA E BELLA	
Obiettivo Operativo	Garantire l'attività di indirizzo in tema di anticorruzione e legalità	
Obiettivo anticorruzione:	Rafforzamento analisi dei rischi e delle misure di prevenzione in ottica PNRR, appalti e selezione del personale	
	Protocollo d'Intesa con la Guardia di Finanza	attuato
	Modalità di controllo o di rotazione del personale di PL per evitare familiarizzazione con il territorio	attuato
	Sottoscrizione Protocollo d'intesa per la sicurezza nei cantieri e adozione di una Commissione cantieri	attuato
Obiettivo anticorruzione:	Miglioramento della regolamentazione interna	
	Approvazione Protocollo per la legalità negli appalti	in corso

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

	Aggiornamento Codice etico per le imprese partecipanti agli appalti pubblici	in corso
	Aggiornamento Codice di Comportamento	attuato
	Definizione indirizzi per la valorizzazione dei beni confiscati alla mafia	da attuare
Obiettivo anticorruzione:	Favorire la partecipazione nel processo di elaborazione delle strategie anticorruzione	
	Istituzione di una Tavolo di confronto per la Legalità e l'Antimafia per garantire una effettiva attività di indirizzo	attuato
Obiettivo anticorruzione:	Incremento della formazione sull'etica della legalità	
	Rafforzamento continuo delle competenze del personale del Comune e delle società partecipate	attuato
	Iniziative volte al coinvolgimento della cittadinanza e delle scuole	attuato
	Incremento attività di educazione alla legalità per adulti	attuato
Obiettivo anticorruzione:	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni (più chiarezza espositiva, informatizzazione, flussi dati obbligatori)	
	Aggiornamento del registro delle associazioni culturali monzesi	in corso
Obiettivo anticorruzione:	Impulso alla informatizzazione dei flussi e digitalizzazione dei processi	
	Ottimizzazione processi gestionali tra ufficio SUAP, SUE e bonifiche con revisione procedure informatiche e integrazione banche dati	in corso
Obiettivo anticorruzione:	Integrazione tra il monitoraggio anticorruzione e altri sistemi di controllo	
	Monitoraggio dei tempi di autorizzazione medie strutture di vendita fino a 800 mq. e da 800 a 1500 mq	attuato
Obiettivo anticorruzione:	Promozione di strumenti di condivisione e esperienze di buone pratiche	
	Rafforzamento competenze centrali ufficio appalti	attuato
Obiettivo anticorruzione:	Impulso alla informatizzazione dei flussi e digitalizzazione dei processi	
	Implementazione sistema informatico di ricezione dei suggerimenti	attuato
	Predisposizione Piano di manutenzione programmata edifici pubblici e scuole	In corso
	Censimento/criticità di tutti gli edifici pubblici di proprietà comunale e costruzione anagrafe degli edifici pubblici	In corso
Obiettivo anticorruzione:	Impulso alla informatizzazione dei flussi e digitalizzazione dei processi	
	Integrazione del cassetto fiscale con tutti i servizi tariffati del comune (mensa, asilo nido, ecc)	In corso
	Adeguamento alle piattaforme di pagamento online di PAGOPA e di tutti i sistemi di pagamenti e accesso con identità digitale previsti dalle riforme digitali del PNRR	In corso
	Incremento servizi di amministrazione digitale	In corso
Obiettivo anticorruzione:	Raccordo fra le misure di prevenzione della corruzione e quanto stabilito in merito agli obiettivi di performance, alle risorse umane e finanziarie	
	Cruscotto per Servizi Sociali e Istruzione: sviluppo rappresentazione interattiva dei dati di contabilità analitica	nuovo
	Verifica attendibilità dichiarazione per utenti fruitori di contributi sociali (TARI)	In corso
	Adozione di modelli istituzionali, organizzativi, tecnologici per potenziare l'attività di accertamento fiscale	In corso
Obiettivo anticorruzione:	Miglioramento della regolamentazione interna	
	Approvazione del regolamento del verde pubblico e privato	attuato
Obiettivo anticorruzione:	Impulso alla informatizzazione dei flussi e digitalizzazione dei processi	
	Digitalizzazione delle cedole librerie e relativa gestione	attuato

2. INTEGRAZIONE CON PERFORMANCE E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. L'integrazione fra le politiche di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli interni è garantita dall'entrata in vigore, nel 2022, del nuovo [Regolamento dei Controlli Interni](#),

caratterizzato da un approccio di progressiva connessione fra tipologie di controlli (di regolarità amministrativa, di gestione, di qualità, strategici) che pur partendo da presupposti differenti hanno come unico scopo quello di rendere più efficiente la macchina amministrativa.

2. Di seguito sono descritte le forme di collegamento con gli altri strumenti di controllo:

- **controlli successivi** sulla regolarità amministrativa degli atti dirigenziali sono stati ampliati, in chiave anticorruzione, alla verifica dell'intero flusso decisionale che ha condotto all'adozione dei provvedimenti conclusivi. Le modalità di esecuzione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa sono decise dal Segretario generale con l'estrazione di un numero definito di determine esecutive nel periodo preso a riferimento per il controllo. Nella **Tabella 14** sono riportati gli esiti del monitoraggio al 31/12/2025.
- raggiungimento degli **Obiettivi generali di performance inerenti l'anticorruzione** (Tabella 2), il cui mancato conseguimento comporta una ricaduta in termini di erogazione del trattamento economico accessorio (retribuzione di risultato per i Dirigenti e Elevate Qualificazioni; trattamenti di produttività individuale per il restante personale sull'anno preso in considerazione).
- controlli relativi al corretto uso dei **fondi del PNRR** sui progetti assegnati e finanziati al Comune di Monza.

Tabella 2 - Obiettivi di performance

Performance di Ente: promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione

Descrizione Indicatore	Target
% di attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza individuate nel PTPCT	≥ 75%
Performance individuale: Educazione alla legalità	
Descrizione Indicatore	Target
Aggiornamento del Codice Etico del Comune di Monza nella parte dedicata agli affidatari di contratti	approvazione delibera sottoscrizione studenti coinvolti >= 150 n. incontri >= 4
Protocollo per la legalità negli appalti: sottoscrizione	
Progetto triennale "Scuola e legalità: un impegno in Comune", attività di formazione e Concorso d'idee	
Attività di educazione alla legalità per adulti	

3. CONTRASTO AL RICICLAGGIO E TITOLARE EFFETTIVO

1. Nella Pubblica Amministrazione l'attività di contrasto al riciclaggio si concentra su specifiche aree (art. 10, comma 1, d.lgs. 231/2007 così come modificato dal d.lgs.90/2017), che, peraltro, coincidono perfettamente con i settori a maggior rischio corruttivo e dove è più forte la necessità di garantire il corretto funzionamento del mercato e della concorrenza:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

2. Nel 2025 il Comune di Monza ha **segnalato alla UIF una presunta operazione sospetta di riciclaggio**, dando attuazione ad un percorso formativo e organizzativo avviato nel 2018, sviluppato in diverse fasi:

- nomina del **Gestore delle segnalazioni** delle operazioni sospette di riciclaggio ai sensi art. 6, comma 4 del D.M. 25 settembre 2015, nella persona del dott. Franco Andrea Barbera (decreto del Sindaco n. 12 del 9 dicembre 2022 - prot. 0198588/2022);
- messa in carico ai dirigenti della responsabilità di segnalare al Gestore le operazioni sospette (deliberazione della Giunta comunale n.16 del 21 gennaio 2019);

- attivazione di **percorsi di formazione** dedicati ai Dirigenti, ai responsabili e dipendenti degli uffici che lavorano negli ambiti interessati dalle attività di contrasto al riciclaggio, mirati a sensibilizzare e formare operatori in grado di riconoscere, nell'ambito della normale attività di ufficio, le sospette operazioni di riciclaggio, e di analizzarle e segnalarle alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), come previsto dal d.lgs. 231/2007 e dal d.lgs. 90/2017;
 - partecipazione al Gruppo di lavoro di SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, in sinergia con la UIF- Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia,
 - adozione di **check-list**, tipicizzate per le attività comunali, che favoriscono gli operatori di primo livello nell'identificazione delle operazioni sospette;
 - sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa con il Comando provinciale della Guardia di Finanza;
 - introduzione dell'obbligo di comunicazione del **Titolare effettivo** per i soggetti privati dotati di personalità giuridica destinatari di:
 - Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria;
 - Concessioni di servizi e partenariati pubblico/privati superiori alla soglia comunitaria;
 - Concessioni amministrative di beni patrimoniali indisponibili e beni demaniali;
 - Concessioni d'uso di beni immobili;
 - Finanziamenti, contributi, vantaggi economici di qualunque genere a imprese e associazioni;
 - Autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita;
 - Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati.
 - segnalazione alla Guardia di Finanza delle imprese che non comunicano il Titolare effettivo, in attuazione del Protocollo d'Intesa di cui sopra e dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, che istituisce, di verifiche in materia di contrasto al riciclaggio e di lotta all'evasione fiscale. l'obbligo di raccogliere alcune categorie di dati e di individuare il titolare effettivo, come definito dalla disciplina antiriciclaggio.
3. Secondo la Normativa Antiriciclaggio del 2019, il **Titolare effettivo** è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica - o di quelle persone - che, governando operazioni o attività, ne risulta in fatto beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti. Ai fini dell'individuazione del titolare effettivo si riporta quanto previsto dalle Linee Guida del MEF con riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019. Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:
- **criterio dell'assetto proprietario:** sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
 - **criterio del controllo:** sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli *stakeholders*. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);
 - **criterio residuale:** questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società. Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale assenza di titolare effettivo.

4. CONTRASTO ALL'ILLEGALITA'

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

- avviato il **progetto "SCUOLA E LEGALITÀ: UN IMPEGNO IN COMUNE"** (delibera di Giunta comunale n. 391/2024) dedicato agli alunni delle scuole secondarie superiori di Monza, che prevede l'organizzazione di incontri formativi, tenuti presso gli istituti scolastici aderenti, sui temi della legalità e su funzioni e compiti dell'organizzazione comunale, la visita ai luoghi dedicati al processo di formulazione delle decisioni politico-amministrative della città e la conoscenza diretta dei protagonisti dell'attività di governo (Sindaco, assessori, dirigenti), l'esecuzione di specifiche attività didattiche sui temi affrontati negli incontri formativi e la partecipazione ad uno specifico Concorso d'Idee;
- approvato l'aggiornamento al [Codice di Comportamento del Comune di Monza](#) (delibera di Giunta comunale n. 5 del 9 gennaio 2025), per renderlo adeguato alle nuove indicazioni contenute nel DPR n. 81/2023. Il Codice è strumento integrativo del vigente Codice generale, che disciplina nel dettaglio gli obblighi di comportamento che devono essere osservati, in aggiunta a quelli già stabiliti dalla normativa nazionale e dal contratto, dai dipendenti del Comune di Monza, ivi compresi i dirigenti, da tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
- sottoscritto un [Protocollo d'Intesa per la sicurezza nei cantieri pubblici e privati](#) con le organizzazioni sindacali (delibera di Giunta comunale n. 446/2024 (delibera di Giunta comunale n. 446/2024) per promuovere azioni di contrasto all'illegalità nel settore edile;
- istituito l'**Osservatorio per la Legalità e contro le mafie** (delibera di Giunta comunale n. 210 del 13 maggio 2023), cui hanno aderito organizzazioni sindacali, associazioni, ordini professionali e di categoria del territorio, avente funzioni consultive, propositive, centro di studio, ricerca, documentazione, collaborazione, iniziativa sociale a sostegno della legalità e per il contrasto alla criminalità e microcriminalità ad essa connessa;
- firmato in data 15/12/2022, un **Protocollo d'intesa** con il **Comando Provinciale della Guardia di Finanza** di Monza (prot. n. 0221905/2022), per il coordinamento e cooperazione delle modalità idonee a sostenere la legalità economica e finanziaria in particolare nell'ambito delle risorse destinate al PNRR e alle prestazioni sociali.
- aderito al **Protocollo di legalità per il prolungamento della linea metropolitana M1** (delibera di Giunta comunale n. 310/2025), al fine di esercitare appieno i poteri di monitoraggio e vigilanza attribuiti dalla legge, anche ai fini di prevenzione, controllo e contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa e di verifica della sicurezza e della regolarità dei cantieri di lavoro;
- in corso di approvazione in Consiglio comunale la **revisione del Codice Etico** sia nella parte dedicata agli amministratori sia di quella che i soggetti affidatari di contratti devono obbligatoriamente sottoscrivere in sede di gara, al fine di aggiornare il sistema di regole di condotta finalizzate a promuovere comportamenti eticamente adeguati riguardo alla prevenzione del fenomeno corruttivo, con l'introduzione anche del tema del **rispetto dei diritti umani**;

2. E' inoltre in corso la redazione di un **Protocollo d'Intesa per la Legalità negli appalti**, condiviso con i soggetti facenti parte dell'Osservatorio per la Legalità e contro le mafie, che mira a rafforzare la tutela dei prestatori e il contrasto ai tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nelle materie di competenza comunale, a partire dagli appalti pubblici, e a rendere concrete le azioni di sensibilizzazione al valore della Legalità.

5. PNRR

1. Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. Il controllo e la rendicontazione riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei

traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

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

6. OBIETTIVI RAGGIUNTI E CRITICITA'

1. Il monitoraggio 2025 sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha certificato un grado complessivo di adempimento **ben superiore** al target previsto dal relativo indicatore di *performance* (75%). Ciò indica che l'Ente ha ormai percepito e interiorizzato la lotta alla corruzione come sistema interconnesso alle normali attività.

Tabella 3 - Grado di attuazione misure di prevenzione della corruzione e trasparenza					
Totale Attività	Non dovute (da sottrarre)	Non attuate	Attuate/attuate in parte	Target% attuazione	Reale% attuazione
698	55	55	588	≥ 75%	91%

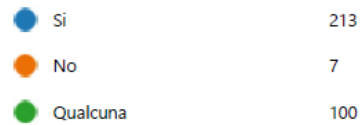
2. [L'attestazione del NIV](#) ha inoltre evidenziato l'adempimento del 100% degli obblighi di pubblicazione previsti.
3. Feedback positivi sono stati evidenziati anche dalla vasta adesione al questionario interno inoltrato digitalmente a tutti i dipendenti dell'Ente, di cui si riportano nel grafico a lato gli esiti di alcune domande.

4. Ingente l'opera di formazione sui temi della legalità (oltre 35 corsi organizzati dal 2013 ad oggi), realizzata prevalentemente *in house*. I corsi, dedicati a tutto il personale e ai neoassunti, e vertono soprattutto sulla sensibilizzazione ai valori e principi alla base della prevenzione della corruzione, con casi reali e focus approfonditi sul conflitto d'interesse, il ruolo dei RUP, gli affidamenti diretti, il codice di comportamento,

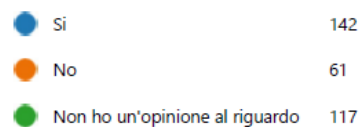
5. Per aumentare la qualità degli atti e delle procedure sono realizzate direttive del Segretario generale, disposizioni operative, FAQ, modelli e check list per rendere sempre più standardizzati alcuni procedimenti.

6. Le maggiori criticità si evidenziano nei settori con carenza di figure professionali specifiche o dove la cronicizzazione dei ruoli fa risultare più difficoltosa l'applicazione di misure come la segregazione dei poteri o l'introduzione di modalità di lavoro condiviso o digitalizzato.

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



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



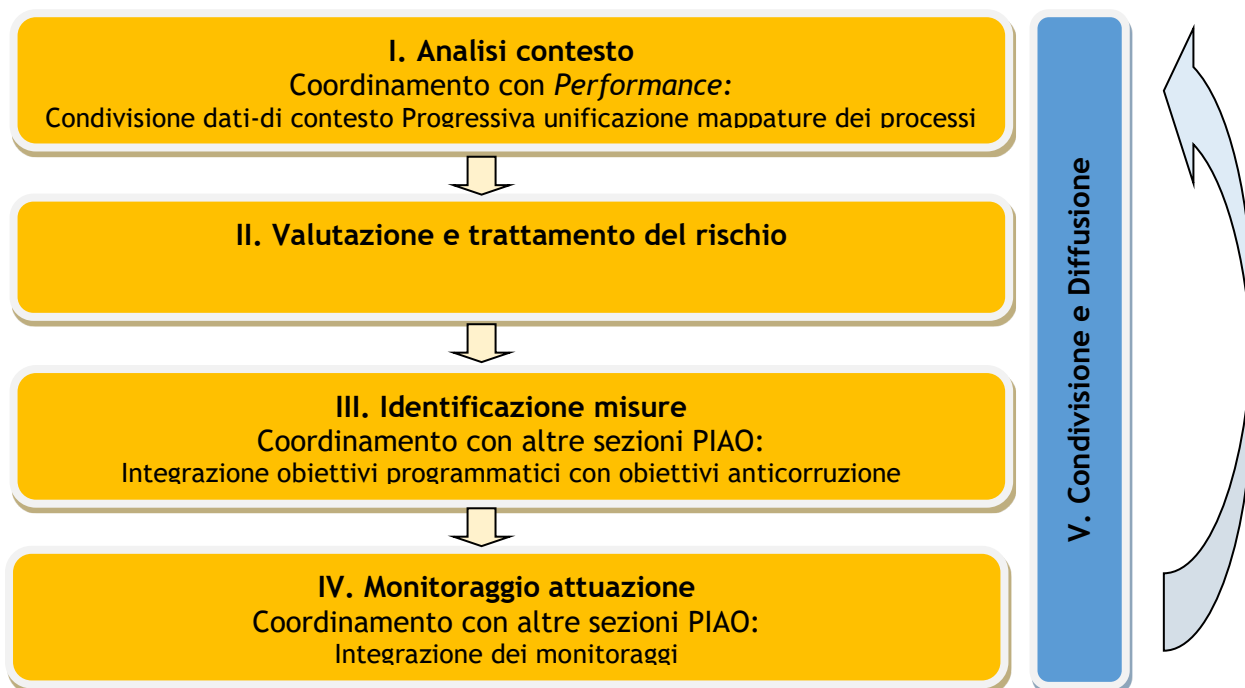
7. PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE

1. Nel processo di predisposizione sono coinvolti diversi soggetti, coordinati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che per il Comune di Monza è il dott. Franco Andrea Barbera, nominato con decreto del Sindaco n. 10 del 3/11/2022 (prot. 0194062/2022).

2. Un'apposita struttura, adeguata per qualità del personale e per mezzi tecnici, identificata nell'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Privacy e presidiata da una figura di Elevata Qualificazione, affianca e supporta l'RPCT in tutte le attività di elaborazione e monitoraggio.

Tabella 4 - Soggetti responsabili

Soggetto	Ruolo
RPCT	Coordinamento elaborazione
Servizio di staff	Supporto RPCT, redazione, analisi, monitoraggio
Organi politici	Obiettivi strategici, approvazione atti
Dirigenti	Adozione misure, collaborazione, rendicontazione
Dipendenti e collaboratori	Adempimento misure, collaborazione
Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)	Vigilanza e valutazione
Stakeholders e cittadini	Proposte
Responsabile Aggiornamento dati Stazione Appaltante (RASA)	Aggiornamento BDNCP presso l'ANAC



3. L'elaborazione segue una logica sequenziale e ciclica, per favorire il miglioramento continuo e tiene conto oltre che di quanto indicato dai Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) definiti dall'ANAC, anche della specificità dell'Ente, data da dimensioni, funzioni, ordinamento, e dallo specifico contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo, descritti nell'analisi sul contesto. Il faro guida sono i seguenti principi:

- a. approccio sostanziale e non di adempimento, con particolare riferimento alla sostenibilità delle misure individuate;
- b. valutazione dell'esperienza accumulata e adattamento agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno;
- c. rafforzamento dell'interazione con gli obiettivi di valore pubblico identificati nella sezione Performance e con i controlli già esistenti e progressiva integrazione delle attività di programmazione e pianificazione degli altri piani assorbiti nel PIAO;
- d. introduzione di misure di prevenzione di tipo organizzativo, di modellizzazione e digitalizzazione degli iter procedurali, per andare a incidere più sulle modalità con cui sono strutturati e svolti i procedimenti, piuttosto che sui controlli;
- e. ascolto costante, durante tutto l'anno, di Dirigenti e Responsabili di Procedimento per l'identificazione di nuovi rischi e ulteriori processi/attività/procedimenti da mappare.

4. coinvolgimento di *stakeholders* e cittadini attraverso un avviso e una *form* pubblicata sul sito istituzionale per la raccolta di proposte e osservazioni:
https://trasparenza.comune.monza.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/Altri-contenuti/piano_corruzione_trasparenza/anticorruzione-partecipazione-cittadini/

5. La fase di **diffusione e condivisione** avviene:

- prima dell'approvazione, attraverso la presentazione e condivisione con l'organo di indirizzo politico nella idonea Commissione consiliare;
- dopo l'approvazione, pubblicazione sul portale del comune di Monza nell'area denominata "Amministrazione trasparente" e nella intranet dell'Ente;

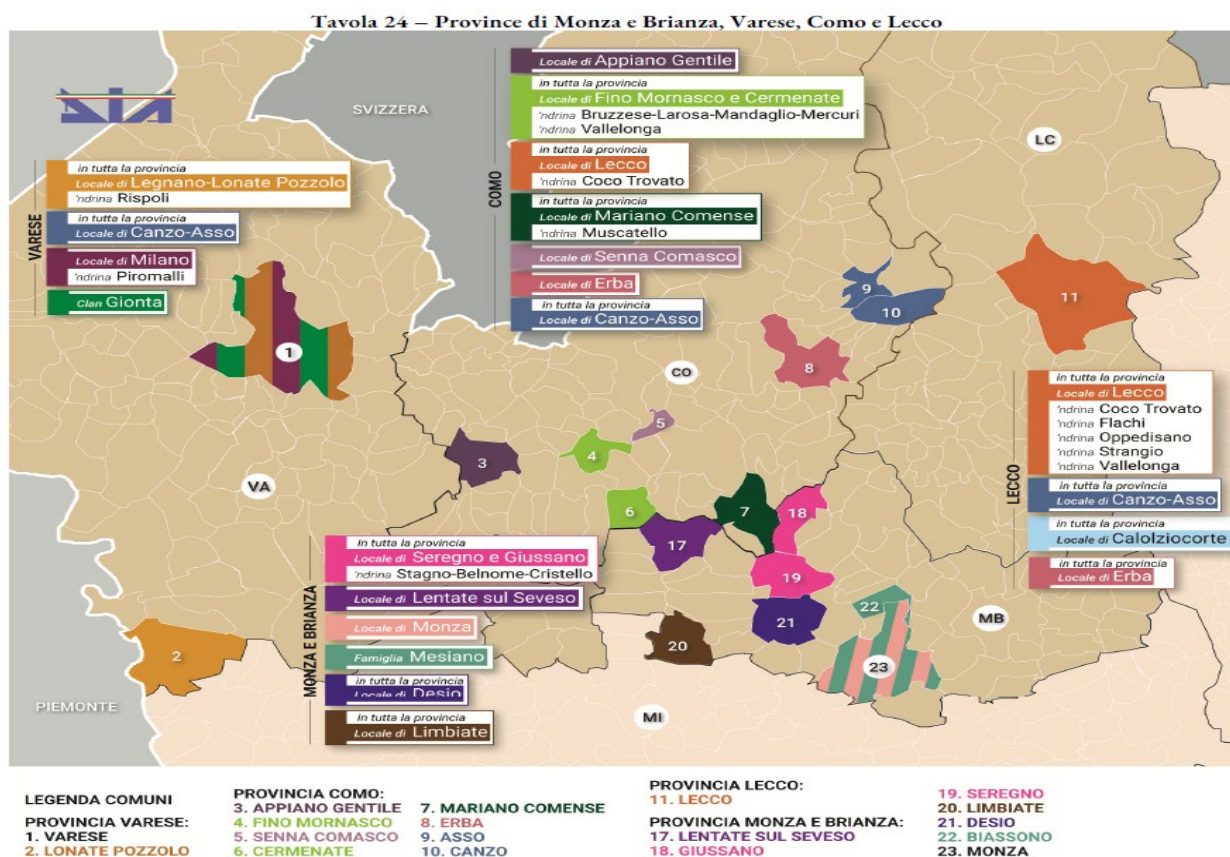
ANTICORRUZIONE
La parola ai cittadini

- consegna di una copia a tutti i dipendenti neoassunti, sia a tempo determinato che indeterminato, da effettuarsi da parte della Direzione Organizzazione e Risorse Umane al momento della presa in servizio;
- organizzazione, con cadenza almeno annuale, di momenti di formazione e di confronto con i dipendenti dell'Ente e di iniziative di sensibilizzazione e informazione.

8. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1. La valutazione d'impatto del contesto esterno prende avvio dai dati sulle dinamiche economico-sociali del territorio, condivisi nel [Piano Integrativo Attività e Organizzazione \(PIAO\)](#), e da informazioni sulle criticità riscontrate o desunte dai principali *stakeholders*, dalla emersione di episodi di corruzione, di criminalità organizzata o infiltrazioni mafiose.

3. PRESENZE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA SUL TERRITORIO E ATTIVITÀ DI CONTRASTO ANTIMAFIA



2. Le [relazioni semestrali 2024](#) della DIA confermano infatti, la forte vocazione economico-imprenditoriale della criminalità organizzata e la sua capacità di intessere rapporti con “colletti bianchi”, esponenti politici e rappresentanti delle pubbliche amministrazioni della provincia di Monza e Brianza, dove rimangono operative 5 basi logistiche di *ndrangheta* (Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), dedite a scambio elettorale politico mafioso, corruzione e turbata libertà degli incanti. Un sodalizio documentato da:

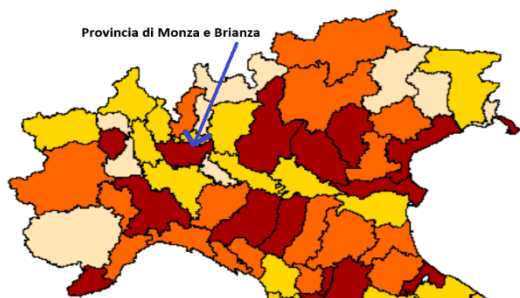
- la recente indagine “Clean Money”, partita a febbraio 2025, che rivela l’operatività della cosca dei Gaglianesi nella nostra provincia;
- gli esiti dell’inchiesta “Maestrale Carthago” del 2023 e gli sviluppi processuali dell’operazione “Salaria”, avviata nel 2019.
- gli arresti avvenuti nel 2024 di soggetti che gestivano di fatto una fitta rete di società operanti in diversi settori economici, con sede anche nella nostra provincia, fittiziamente intestate a prestanome e mediante le quali, grazie alla collaborazione di professionisti compiacenti e attraverso complesse operazioni finanziarie, venivano riciclati gli ingenti capitali del *clan* Contini;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

- l'inchiesta "Royale" che nel 2024 ha portato all'arresto di persone ritenute contigue al clan Piromalli ritenute responsabili, a vario titolo, di estorsione, intestazione fittizia di beni, traffico illecito dei rifiuti e truffe alle agenzie di lavoro interinale nell'arco temporale 2016-2021. Mediante il ricorso a condotte intimidatrici, il gruppo sarebbe riuscito ad assumere il controllo di un'attività commerciale ed a riscuotere, in diverse battute, cospicue somme di denaro in danno di privati cittadini e di imprenditori;
 - la confisca definitiva 6 immobili, tra fabbricati e terreni ubicati nelle province di Milano e di Monza e Brianza, di una autovettura e un rapporto bancario, per un valore globale stimato in oltre 1 milione di euro.
3. Nel campo dei reati corruttivi si segnala l'indagine della Procura della Repubblica di Monza che a maggio 2022 ha visto il coinvolgimento di un imprenditore e di alcuni funzionari di comuni limitrofi, in un caso di corruzione e turbativa d'asta negli appalti di manutenzione del verde pubblico. Episodio che ha destato preoccupazione dato che una delle aziende di proprietà dell'imprenditore è titolare in ATI del contratto del global service del Comune di Monza, in quanto subentrata ad una precedente azienda;
4. Altro significativo indicatore della pressione criminale sul territorio è desumibile dalla lettura dei dati statistici dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati (ANBSC) e dal numero di interdittive antimafia (50 in Lombardia nel 2024).

Tabella 5 - Immobili, terreni e aziende confiscate a Monza (fonte: https://benidestinati.anbsc.it/infoweb)				
In amministrazione				
Genere	Tipologia	Superficie	Procedura	
immobile	Negoziò, Bottega	28 mq	Procedimento Penale	
immobile	Appartamento in condominio	35 mq	Misure di Prevenzione	
immobile	Magazzino, Locale di deposito265 mq	Misure di Prevenzione		
immobile	Uffici o studi privati	94		
immobile	Altro			
immobile	Negoziò, Bottega	37		
immobile	Box, garage, autorimessa, posto auto	24 mq	Misure di Prevenzione	
azienda	Impresa individuale		Procedimento Penale	
azienda	Società a responsabilità limitata		Procedimento Penale	
Destinati				
Genere	Tipologia	Destinatario	Anno decreto	Procedura
immobile	Appartamento in condominio	Carabinieri	2015	Procedimento Penale
immobile	Magazzino, Locale di deposito	Comune di Monza	2023	Misure di Prevenzione
Terreno	Terreno edificabile	Comune di Monza	2023	Misure di Prevenzione
Terreno	Terreno edificabile	Comune di Monza	2023	Misure di Prevenzione

5. Per quanto riguarda il riciclaggio, reato spesso collegato alla corruzione, nel 2024 la Lombardia si è confermata la prima regione per numero di segnalazioni di operazioni sospette (27.832) con 1.400 segnalazioni provenienti dalla provincia di Monza e Brianza (fonte UIF, Quaderni dell'antiriciclaggio).



6. Non risultano invece pervenuti suggerimenti e proposte e osservazioni da parte di cittadini e *stakeholders* tramite la [form di consultazione](#) presente sul sito istituzionale. L'inesistenza di tali segnalazioni, nonostante la costante diffusione di comunicazioni sulle attività di promozione della cultura della legalità, indica ancora una bassa percezione della politica anticorruptiva dell'Ente.

Tabella 6 - Reati contro la PA (Fonte: Servizio Analisi Criminale e IstatData)

Tipologia di reato	Italia				Provincia di Bergamo			Provincia di Monza e Brianza		
	2021	2022	2023	Var.% 2004-2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 314 e 316 c.p.)	297	254	274	-5,8%	1	2	1	2	1	3
malversazione di erogazioni pubbliche (316 bis)	105	48	49		0	4	0	0	0	0
indebita percezione di erogazioni pubbliche (316 ter)	536	415	215		12	0	1	4	2	0
Concussione (art. 317 e 319 quater c.p.).	67	54	61	-55,8%	0	0	0	0	0	0
Reati corruttivi (art. 318, 319, 319 ter, 320,321,322, e 346 bis c.p.)	297	227	274	-50,5%	9	10	5	5	10	2
Abuso d'ufficio	1157	966	658	-35,2%	8	6	4	5	2	0

9. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1. La valutazione dell'impatto del contesto interno si basa su informazioni e dati funzionali a rappresentare l'organizzazione e le sue attività. Per evitare duplicazioni si rinvia l'illustrazione sintetica al PIAO e ai dati pubblicati sul sito istituzionale.

- organizzazione e capitale umano ([vedi link PIAO sottosezione 3](#));
- benefici economici e contributi diretti e indiretti ([vedi link](#) e Tabella 7);
- appalti affidati ([vedi link](#) e Tabella 8);
- importi per acquisti di beni e servizi ([vedi link](#));
- posti a concorso ([vedi link](#));
- importi per realizzazione di Opere pubbliche ([vedi link](#));
- progetti finanziati con fondi PNRR ([vedi link](#));
- grado di attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza (Tabella 2);
- esiti dei procedimenti disciplinari conclusi ([vedi link](#));
- cause civili o ricorsi amministrativi in corso (Tabelle 9 e 10)
- esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa (Tabella 14)
- visualizzazioni sezione "Amministrazione trasparente" (Tabella 15)
- visualizzazioni *timeset* pubblicati sul sito Open data del Comune di Monza (Tabella 16)
- mappatura dei processi/procedimenti (vedi Allegato Registro dei rischi, dei processi e relative misure anticorruzione)

2. L'elevata quantità di progetti finanziati con il PNRR e i relativi volumi finanziari, pone il Comune di Monza fra le città lombarde con più progetti assegnati (34, per un totale di 37.979.361,85 euro), ed impone quindi una particolare attenzione nell'identificare misure di prevenzione che, pur non ostacolando l'iter attuativo, ne monitorino accuratamente l'andamento e la correttezza.

3. Al contempo l'alto grado di adempimento alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza introdotte in questo ultimo triennio e l'intensa partecipazione alle attività di formazione e sensibilizzazione dei dipendenti, indicano che l'anticorruzione è ritenuta ormai un elemento costante dell'attività amministrativa.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

4. Appare invece residuale l'apporto dei dipendenti nel segnalare disfunzioni o irregolarità sulla piattaforma dedicata al *Whistleblower* (Tabella 12) e nell'attivare procedure di segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio.

5. Limitate anche le segnalazioni su comportamenti non corretti dei dipendenti (vedi tabella XX), e gli articoli di stampa su disfunzioni gravi dei servizi comunali o episodi di corruzione (Tabella 11).

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

Tipologia	2024	2025
Contributi diretti	21.983.978,70	26.492.933,28
Contributi indiretti	114.562,25	219.116,00
TOTALE	22.098.540,95	26.712.049,28

Tabella 8 - Appalti affidati (da gennaio a dicembre 2025)

Tipologia	2024		2025	
	Quantità	Importo complessivo	Quantità	Importo
01-Procedure aperte	31	30.962.504,83	31	35.760.118,89
02-21-Procedure ristrette	0		1	88.436,07
03-22-Procedure negoziate con pubblicazione del bando o di avviso	4	1.462.153,71	1	5.202.459,93
04-06-Procedure negoziate senza pubblicazione del bando	18	5.420.608,62	12	5.741.115,94
07-Sistema dinamico di acquisizione				
08-17-23-Affidamento diretto *	639	16.569.496,21	644	14.974.911,18
24-Affidamento diretto a società in house	2	106.662,42		
26-Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro / convenzione	41	4.277.157,96	57	5.876.678,01
27-Confronto competitivo in adesione ad accordo quadro/convenzione	2	30.327,86	3	37.327,93
TOTALE	737	58.828.911,61	749	67.681.047,95
Rinnovi	12	1.179.342,12	23	2.331.574,64
Proroghe	37	17.087.543,00	17	1.250.234,46
TOTALE GENERALE	786	77.096.996,73	789	71.262.857,05

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

Tipologia	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Sentenze passate in giudicato procedimenti in corso, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA, falso e truffa (640 e 640 bis)	0	0	0	0	0	0
Sentenze e procedimenti in corso sulla responsabilità amministrativa/contabile*	0	1	0	0	0	0
Ricorsi in temi di appalti (pervenuti/persi).	6/1	4/0	6/1	1/1	2/0	2/0

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

Tabella 10 - Cause aperte nell'anno suddivise per settore

Settore	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Alloggi	0	4	1	2	0	4
Patrimonio	6	5	7	1	0	6
Polizia locale	1	5	6	4	3	3
Viabilità e strade	1	0	0	1	3	1
Sport	1	2	0	0	0	0
Edilizia e urbanistica	10	12	12 + 3	9	4+1	10+3
Manutenzioni e progettazioni	2	5	1	2	2	0
Giardini	0	0	0	1	1	0
Biblioteche	1	0	0	0	0	0
Tributi	0	2	0	2	1	0
Ambiente	0	0	2	13	3	3
Personale	0	0	2	1	0	3
Servizi sociali	1	0	2	0	1	1
Turismo e spettacolo	0	1	0	0	1	0
Commercio	2	1	2	0	1	4
Enti partecipati	1	0	0	0	0	0
Appalti	0	6	6	1	2	2
Elettorale e servizi demografici	0	0	0 + 2	1	1	2
Bilancio			1	0	0	4
Istruzione			1	0	0	0

Tabella 11 -Segnalazioni sul comportamento dei dipendenti

Anno 2023	n. 17 segnalazioni pervenute: - n. 10 archiviate a seguito di verifica insussistenza presupposti avvio procedimento disciplinare; - n. 5 hanno prodotto procedimenti disciplinari comminati nel 2023 - n. 2 ancora in trattazione al 31.12.2023
Anno 2024	n. 12 segnalazioni pervenute: - n. 3 non di competenza, - n. 1 archiviata a seguito di verifica insussistenza presupposti avvio procedimento disciplinare; - n.1 archiviata a seguito di estinzione; - n-5 chiuse hanno prodotto o procedimenti disciplinari comminati nel 31 dicembre 2024; - n. 2 aperte ancora in trattazione al 31 dicembre 2024.
Anno 2025	n. 16 segnalazioni pervenute: - n. 4 archiviate a seguito di verifica insussistenza presupposti avvio procedimento disciplinare; - n. 1 archiviata al ricorrere dei presupposti di fatto e di diritto per la chiusura del procedimento senza l'applicazione di alcuna sanzione disciplinare; - n .8 hanno prodotto procedimenti disciplinari comminati nel 2025; - n- 3 aperte ancora in trattazione al 31 dicembre 2025

Tabella 12 -Segnalazioni di Whistleblower

Anno 2023	N. 1 segnalazioni pervenuta da portale. L'istruttoria non ha evidenziato fatti di rilevanza corruttiva, ma di possibile natura disciplinare
Anno 2024	N. 2 segnalazioni pervenuta da portale. L'istruttoria non ha evidenziato fatti di rilevanza corruttiva, ma di possibile natura disciplinare
Anno 2025	N. 1 segnalazioni pervenuta da portale. L'istruttoria non ha evidenziato fatti di rilevanza corruttiva, ma di possibile natura disciplinare

Tabella 13- Articoli di stampa su fatti di natura corruttiva

Descrizione	2021	2022	2023	2024	2025
Articoli su fatti di natura corruttiva	0	1	0	0	0

Tabella 14 - Esiti controlli successivi di regolarità amministrativa (anno 2025)

Tipo atto	N. determinazioni esecutive	N. atti controllati	N. Rilievi
a contrarre	33	3	
accordo bonario	1		
accordo di	1		
agenti contabili	33		
alienazione	4		
altro	737	12	5
appalto	783	30	26*
atto di transazione	1		
collaudo	3		
commissione	36	2	2*
concessione	10		
contributi	59	4	
convenzione	53	3	
co-progettazione	28	1	
CRE	36	2	
incarichi	9	1	1
incarico appalti	11	1	2*
incentivi	17		
manifestazione interesse	4		
modifica contrattuale	16	2	
partenariato	1		
patto collaborazione	18	1	
personale	169	5	
project financing	1		
proroga	22	16	6
rimborsi	30	1	
rinnovo	16	3	
sponsorizzazione	5		
subappalto	59	1	
variante	18	14	
Totale complessivo	2214	101	46

* In 6 ATTI SONO STATI EVIDENZIATI PIÙ RILIEVI

Tabella 15- Visualizzazioni sezione “Amministrazione trasparente”

Descrizione	2023	2024	2025
“Amministrazione trasparente”- Visualizzazioni di pagina	133.049	164.909	216.117
“Amministrazione trasparente” - Pagina che ha ricevuto più visite: Bandi di concorso	13.275	40.688	84.976

Tabella 16- Visualizzazioni timeset del sito Open data

Descrizione	2023	2024	2025
Open data: visualizzazioni totali	150.951	155.302	162.788
Open data: % aumento visualizzazioni	+5%	+3%	+4,5%
Open data: Time set che ha ricevuto più visite	19.269	19.564	20.148

10. MAPPATURA DEI PROCESSI

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

11. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

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

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

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

Tabella 18 - Criteri per la misurazione del rischio				
1) presenza di applicativi gestionali che seguono l’iter procedimentale				Discrezionalità Un processo decisionale altamente discrezionale aumenta il rischio Opacità. L’adozione di strumenti di trasparenza riduce il rischio
su tutto il processo	su più fasi, ma non su tutto il processo	solo su 1 fase	su nessuna fase	
2) presenza di leggi e/o regolamenti che vincolano iter, tempi e fasi del processo				
del tutto vincolato (criteri, iter, tempi, punteggi, controlli)	iter e tempi e criteri sono vincolati	solo i tempi e l'iter sono vincolati	totalmente discrezionale	
3) esistenza di strumenti che rendono il processo/procedimento trasparente				
Pubblicato tutto l’iter (procedura, tempi , modulistica, esiti)	Pubblicati procedura, tempi, esiti	Pubblicati solo procedura o solo tempi o solo esiti	Nessuna pubblicità	
4) presenza di Carte dei servizi o Certificazioni di qualità				
Completa e aggiornata	Completa, non aggiornata	Incompleta e non aggiornata	Assente	
5) presenza di procedure di condivisione e confronto con gli Stakeholder o di supervisione di altri Enti				
Sull’intero processo/procedimento	Sulla maggioranza delle fasi del processo	Solo su una fase del processo	Non presente	
6) responsabilità del procedimento attribuita allo stesso soggetto				Eventi passati. L'esistenza di episodi o procedimenti o aumenta il rischio
da meno di 3 anni	da meno di 5 anni	da oltre 5 anni	da oltre 8 anni	
7) presenza di eventi giudiziari o procedimenti penali e/o disciplinari inerenti il processo				
Non presenti	Eventi/procedimenti risalenti a oltre 5 anni fa	Eventi/procedimenti risalenti a oltre 2 anni fa	Fatti recenti	
8) segnalazioni pervenute (Whistleblower) o articoli stampa locale su disfunzioni				Rischiosità Più rischi aumentano la probabilità dell’evento corruttivo
Nessuno	Solo segnalazioni di Whistleblower	Solo articoli di stampa	Entrambe	
9) numero di rischi correlati al processo/procedimento				Collaborazione. La scarsa collaborazione segnala mancanza di attenzione o resistenza
Uno	Uguale o maggiore di 2	Uguale o maggiore di 4	Uguale o maggiore di 6	
10) Partecipazione di dirigenti, responsabili uffici/servizi, operatori ai corsi di formazione e incontri (ultimi 3 anni)				
Sempre e tutti	Sempre ma non tutti	Alcune volte e non tutti	Assenti sempre e tutti	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

11) Grado di attuazione delle misure				
Tutte attuate e nei tempi previsti	Target raggiunto, nei tempi previsti	Target raggiunto, ma non nei tempi previsti	Target non raggiunto	
12) Valore economico complessivo prodotto dal processo (presunto o calcolato in base a costi/entrate)				Livello di interesse esterno La presenza di interessi, anche economici, rilevanti, di benefici o di sanzioni per i destinatari determina un incremento del rischio.
uguale o inferiore a 500.000 euro	da 500.000 a 1.000.000 di euro	da 1.000.000 a 3.000.000 di euro	superiore a 3.000.000 euro	
13) Effetto sui destinatari				
diretto verso un numero limitato di utenti interni	diretto verso un numero ampio di utenti interni	diretto verso un numero limitato di utenti esterni	diretto verso un numero ampio di utenti esterni	
14) Possibilità di irrogare sanzioni e/o rilasciare autorizzazioni a attività economiche attribuita al processo:				
nessuna	solo sanzioni	solo autorizzazioni	sanzioni e autorizzazioni	

12. MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Le misure di prevenzione sono individuate grazie all'analisi delle informazioni derivanti dal contesto interno ed esterno e all'ascolto di dirigenti e responsabili degli uffici, dedicando particolare attenzione alla reale sostenibilità, per non appesantire le attività e garantire una reale efficacia, all'innovazione, prediligendo misure orientate a standardizzare, alla digitalizzare e regolamentare più che al controllo, a razionalizzare le misure già esistenti, per semplificare gli adempimenti.

2. Ai processi mappati sono state quindi attribuite misure di prevenzione, generali o specifiche di Ente, (vedi **Allegato Registro dei rischi, dei processi e relative misure anticorruzione**) dettagliando per ogni misura:

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

3. Per facilitare la comprensione degli adempimenti incidenti su alcuni procedimenti a rischio medio/elevato, sono stati elaborati specifici **Modelli Operativi** (vedi **Allegato Modelli operativi**), sorta di *check-list* che riepilogo le misure e le attività da attuare.



Tabella 19: Nuove Misure specifiche introdotte

Cod.	Descrizione Misura	Soggetto che deve adempiere
M142	Adozione di un Manuale operativo interno per la gestione delle segnalazioni antiriciclaggio e nomina degli Analisti antiriciclaggio	Vedi allegato Registro dei rischi, dei processi e relative misure anticorruzione

13. DESCRIZIONE DELLE MISURE GENERALI

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

Conflitto d'interesse e Incompatibilità e Inconferibilità

CONFLITTO D'INTERESSE

Tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, o incaricati di qualsiasi attività, anche fornita gratuitamente, hanno l'obbligo di segnalare una situazione di conflitto d'interesse che li possa riguardare, cioè qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta nell'esercizio del potere decisionale. L'obbligo di segnalazione grava al momento della prima assegnazione all'ufficio o alla data di trasferimento ad un nuovo ufficio o in caso il conflitto emerga nel corso della normale attività.

La procedura per l'emersione e gestione dei conflitti d'interesse, anche potenziali, è descritta negli art. 5, 6 e 7 del Codice di Comportamento del Comune di Monza:

- obbligo per il dipendente di darne comunicazione immediata al proprio Dirigente o per i dirigenti al Direttore generale (in mancanza al Segretario generale), utilizzando i moduli pubblicati sulla Intranet (<http://intranet.monza.it/2022/10/24/moduli-per-dichiarazioni-su-conflitti-interesse/>).
- ricevuta la comunicazione, il Dirigente o il Direttore generale per i dirigenti, prende atto e indicare le misure da attuare per eliminare la possibilità che il conflitto interferisca con l'attività, utilizzando il modulo di presa d'atto scaricabile sempre dalla Intranet.

Nel 2018 è stata avviata una ricognizione su tutti i dipendenti, con la richiesta di produrre le dichiarazioni riguardanti l'esistenza o meno di conflitti d'interesse. Le dichiarazioni sono state acquisite agli atti dell'ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

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

INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI CARICHE E INCARICHI

L'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità attiene:

- gli incarichi dirigenziali interni ed esterni e amministrativi di vertice,
- gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico e le cariche in enti privati regolati o finanziati,
- i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013;
- i componenti di Commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- i componenti di Commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale.;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

- dipendenti dell'area direttiva di uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis

Una direttiva del Segretario generale (prot. 189024/2020) ha fornito precisazioni sulle cause di incompatibilità in caso nomina di dipendenti a componenti di Commissioni giudicatrici.

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

La procedura prevede:

- a) **prima** del conferimento **o all'atto della nomina**, l'acquisizione da parte dell'ufficio conferente della **dichiarazione** di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. 20 del D.lgs n. 39/2013, resa ai sensi del d.P.R. 445/2000, che costituisce condizione di efficacia dell'incarico;
- b) **verifica dell'inesistenza di inconferibilità** da parte dell'ufficio conferente, mediante analisi delle circostanze indicate nella dichiarazione e nel Curriculum allegato;
- c) **conferimento** dell'incarico;
- d) **verifica** dell'assenza di cause ostative alla nomina e la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intende conferire l'incarico, verifiche che devono essere effettuate secondo le indicazioni operative fornite dall'ANAC nella delibera n. 464/2025. In particolare mediante consultazione:
 - del registro telematico delle imprese e/o dell'Anagrafe degli Amministratori locali e regionali curata dal Ministero dell'Interno;
 - del casellario giudiziale;
 - monitoraggio da fonti dati aperte da cui è possibile individuare circostanze meritevoli di approfondimento;

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

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

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

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

Segnalazione di illeciti e Tutela *Whistleblower*

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

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

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

Di seguito è esplicitata la procedura da utilizzare per la segnalazione di condotte illecite, nel rispetto dell'attuale quadro normativo.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

1. SOGGETTI INTERESSATI

Possono effettuare segnalazioni le seguenti categorie di lavoratori:

- ✓ dipendenti del comune di Monza;
- ✓ collaboratori e consulenti esterni;
- ✓ dipendenti e collaboratori delle imprese che svolgono lavori o forniscono beni e servizi in favore del comune di Monza;
- ✓ lavoratori autonomi, quest'ultimi intesi come coloro che siano titolari di un rapporto di lavoro previsto dal capo I della l. n. 81/2017, o parasubordinato, o attuato mediante collaborazioni organizzate dal comune di Monza ai sensi dell'art. 2 d.lgs. n. 81/2015.
- ✓ tirocinanti (retribuiti o meno);
- ✓ coloro che, in mancanza di un rapporto di lavoro in essere, segnalino informazioni acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi delle trattative precontrattuali, durante il periodo di prova, nell'ambito di un rapporto di lavoro nel frattempo terminato.

Infine, rientrano tra i soggetti che possono assumere la veste di whistleblower anche coloro a cui siano attribuiti compiti di controllo all'interno dell'amministrazione, come l'Esperto per la valutazione delle performance cui sono attribuite le funzioni di NIV.

Per espressa volontà del legislatore non sono prese in considerazione le segnalazioni provenienti da cittadini.

2. CONTENUTI DELLA SEGNALAZIONE

I contenuti della segnalazione possono riguardare:

- **violazioni di normative** nazionali e dell'Unione europea (anche non ancora commessi o su cui si abbia un fondato sospetto) commessi nell'ambito dell'organizzazione dell'ente, che implicano la lesione dell'interesse pubblico o dell'integrità del comune di Monza;
- **comportamenti impropri** di un funzionario pubblico assunti per curare un interesse proprio o di terzi e che deviano dalla cura imparziale dell'interesse pubblico;
- **comportamenti ritorsivi** nei confronti del *whistleblower* (come delineati all'art. 2, co 1, lett. e all'art. 17, co 4, d.lgs. 24/2023).

Non possono essere segnalate:

- ✓ notizie palesemente prive di fondamento,
- ✓ informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico,
- ✓ informazioni acquisite unicamente sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio)
- ✓ contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Al fine di consentire al RPCT l'accertamento della fondatezza della segnalazione nonché l'assunzione di tutte le conseguenziali iniziative, è necessario che il segnalante:

- chiarisca le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- fornisca una descrizione del fatto;
- indichi le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- alleghi eventuale documentazione disponibile idonea ad attestare la fondatezza di quanto segnalato;
- individui eventuali ulteriori soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

3. TUTELA DEL SEGNALANTE

A colui che effettua segnalazioni che rientrano nell'ambito della disciplina del Whistleblower (vedi tipologie indicate al punto 2) sono attribuite specifiche tutele:

- Vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata;
- sottrazione della segnalazione al diritto di accesso;
- non punibilità per la divulgazione di informazioni coperte da segreto, diritto d'autore, privacy o che offendano la reputazione della persona coinvolta e denunciata.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

- obbligo di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, nonché del facilitatore che assiste il segnalante, del segnalato, delle persone differenti dal segnalato ma menzionate nella segnalazione, da parte del RPCT che riceve la segnalazione;
- facoltà per i segnalanti di avvalersi del supporto degli Enti del Terzo Settore iscritti nell'Elenco tenuto da A.N.AC. per assistenza e consulenza a titolo gratuito;

Il regime di tutela delineato dal legislatore deve essere assicurato dal RPCT ogniqualvolta il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che siano veri i fatti riferiti.

Nel corso dell'istruttoria, inoltre, il RPCT è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio.

Laddove la segnalazione sia stata inoltrata in forma anonima, ma il segnalante anonimo sia stato successivamente identificato, lo stesso beneficerà delle medesime tutele previste in caso di comportamenti ritorsivi.

Sono oggetto di tutela anche i seguenti soggetti, diversi dal segnalante:

- ✓ facilitatore, inteso come la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- ✓ persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ✓ colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- ✓ enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
- ✓ enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, co. 5, lett. d);
- ✓ enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

4. PROCEDURA DI SEGNALEZIONE

Di seguito è descritta la modalità di esecuzione della procedura di segnalazione:

I canali per l'inoltro della segnalazione sono:

- I. **piattaforma digitale del Comune di Monza**, (prioritaria) <https://www.comune.monza.it/it/page/whistleblowing>
- II. incontro diretto o per via telefonica con il RPCT o il funzionario responsabile del Servizio Anticorruzione;
- III. consegna di documenti *brevi manu*.

Alle segnalazioni inoltrate mediante la piattaforma è attribuito un codice identificativo e i dati contenuti (unitamente agli eventuali documenti allegati) sono cifrati e resi accessibili (sempre tramite piattaforma) al RPCT e ai soli delegati autorizzati all'accesso (funzionario responsabile del servizio Anticorruzione).

Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema di gestione delle segnalazioni ed utilizzando il codice identificativo ricevuto.

Le segnalazioni pervenute tramite linea telefonica o in occasione di un incontro diretto, con il consenso dell'interessato, sono inserite dall'RPCT nella piattaforma informatica, con comunicazione tempestiva al segnalante, del codice identificativo di accesso, in modo da poter proseguire le interlocuzioni e accedere alla segnalazione tramite il sistema informatizzato.

Le segnalazioni scritte presentate *brevi manu* dovranno essere confezionate nel rispetto delle seguenti indicazioni, al fine di poter tutelare la riservatezza dell'identità del *whistleblower*:

- ✓ i dati identificativi unitamente al documento di riconoscimento del segnalante dovranno essere inseriti in una busta chiusa con l'indicazione "RISERVATO RPCT";
- ✓ la segnalazione dovrà essere inserita in una seconda busta chiusa, separata dalla prima, contrassegnata dalla dicitura "SEGNALAZIONE";
- ✓ le due buste dovranno essere, infine, contenute in una terza busta con l'indicazione "RISERVATO".

Tutta la documentazione pervenuta deve essere custodita in un armadio chiuso a chiave nella stanza del funzionario responsabile del Servizio Anticorruzione.

L'istruttoria non mira ad accertare i fatti contenuti nella segnalazione, ma a verificarne l'ammissibilità e la ricevibilità, procedendo con queste modalità:

1. Entro 7 giorni dalla ricezione, la segnalazione deve essere presa in carico;
2. Entro 15 giorni dalla data di trasmissione è effettuata una prima sommaria istruttoria finalizzata a determinare l'ammissibilità e la ricevibilità della segnalazione verificando:

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

- ✓ se il segnalante riveste uno dei ruoli indicati al paragrafo 1 (Soggetti interessati);
- ✓ se quelle segnalate sono condotte illecite e riguardano situazioni di cui il soggetto è venuto a conoscenza nel proprio “*contesto lavorativo*” per tale intendendosi le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell’ambito dei rapporti giuridici specificati al paragrafo 2, e attraverso le quali sono state acquisite le informazioni;
- ✓ se la segnalazione è stata inoltrata “*nell’interesse pubblico e/o nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione*”, per cui saranno archiviate le doglianze di carattere esclusivamente personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici e colleghi in quanto non rientranti nell’ambito di applicazione della normativa.

Accertate tali condizioni, vincolanti per il proseguo dell’istruttoria, si procede a:

3. protocollazione informatica in modalità riservata;
4. acquisizione di ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie segnalata, avendo cura di adottare misure idonee ad assicurare la riservatezza dell’identità del segnalante laddove gli approfondimenti richiedano il necessario coinvolgimento di soggetti terzi. Ciò anche attraverso:
 - ✓ richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti al dirigente responsabile del procedimento disciplinare o del settore competente, se non soggetto della segnalazione;
 - ✓ richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti ad altri uffici del comune di Monza;
 - ✓ richiesta di chiarimenti, documentazione e informazioni ulteriori al segnalante (mediante piattaforma informatica o attraverso *mail* se nota) e/o a eventuali altri soggetti terzi coinvolti nella segnalazione;
 - ✓ audizione del *whistleblower*;
5. valutazione sul *fumus* di quanto rappresentato nella segnalazione anche in base agli elementi acquisiti.

Nel caso in cui si rilevi un’evidente e manifesta infondatezza, inammissibilità o irricevibilità della segnalazione il RPCT provvede a:

- archiviare la segnalazione con adeguata motivazione da inserire e conservare all’interno dell’applicativo informatico (o, a seconda dei casi, del fascicolo riservato cartaceo e del protocollo informatico)
- comunicare al segnalante l’archiviazione e la relativa motivazione mediante il sistema informatico (o altro canale utilizzato per la segnalazione ed eventualmente per l’interlocuzione).

Costituiscono possibili causali di archiviazione:

- ✓ manifesta mancanza di interesse all’integrità della pubblica amministrazione;
- ✓ manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- ✓ assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- ✓ contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire nessun approfondimento;
- ✓ segnalazioni aventi ad oggetto i medesimi fatti trattati in procedimenti già definiti.

In caso di accertamento della fondatezza della segnalazione, il RPCT provvede a redigere una relazione contenente le risultanze dell’istruttoria condotta ed i profili di illiceità riscontrati nonché a:

- informare il **Sindaco** in ordine all’attività svolta, omettendo l’indicazione dell’identità del segnalante e di ogni elemento utile alla sua identificazione;
- inviare la relazione istruttoria ad uno dei seguenti soggetti, per i seguiti di competenza:
 - Corte dei Conti (se si ravvisano profili di danno erariale);
 - Procura della Repubblica (se si ravvisa un’ipotesi di reato);
 - Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o dirigente responsabile del procedimento disciplinare (se si tratta di un’ipotesi di illecito disciplinare);
- comunicare al segnalante entro 60 giorni l’inoltro della segnalazione ad altro ente/organo e la relativa motivazione e avvisarlo della eventualità che la sua identità potrà essere fornita all’Autorità giudiziaria ove questa lo richieda in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n. 24/2023.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

Tutte le segnalazioni, anche quelle archiviate per infondatezza, inammissibilità o irricevibilità sono oggetto di rendicontazione nell'ambito della Relazione finale di monitoraggio ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, il RPCT assicura la conservazione all'interno del sistema delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla definizione del procedimento, avendo cura che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

5. SOGGETTI COMPETENTI A GESTIRE LE SEGNALEZIONI

Il RPCT è per legge il soggetto deputato a dare seguito alle segnalazioni.

Per gestire la procedura di segnalazione il RPCT si avvale del servizio Anticorruzione, Trasparenza e Privacy.

Tutti i soggetti chiamati ad esaminare la segnalazione sono tenuti all'osservanza dei doveri di riservatezza e del segreto d'ufficio, e della normativa sulla tutela dei dati personali.

Qualora le segnalazioni riguardino una condotta tenuta dal RPCT, la trattazione della stessa è demandata al dirigente responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

6. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Al fine di garantire la massima tutela della riservatezza, si ritiene opportuno limitare il più possibile la conoscenza dei dati identificativi, consentendo l'accesso alla relativa documentazione esclusivamente al RPCT e al funzionario responsabile del servizio Anticorruzione, Trasparenza e Privacy.

Nel caso in cui il RPCT trasmetta gli atti all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, la *discovery* è subordinata ad una specifica richiesta di quest'ultimo, il quale rappresenta che la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato. In tal caso il RPCT, dopo aver verificato che la contestazione risulta fondata, in tutto o in parte, provvederà ad acquisire, attraverso la piattaforma informatica o altro canale con il quale è stata inviata la comunicazione, il consenso del segnalante a rivelare l'identità mediante una dichiarazione sottoscritta da quest'ultimo (a cui dovrà essere allegato idoneo documento attestante l'identità del dichiarante).

Il divieto di rivelare l'identità del segnalante è esteso anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante. Il trattamento di tali elementi va, quindi, improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati se, per ragioni istruttorie, altri soggetti ne debbano essere messi a conoscenza.

Le segnalazioni sono, in ogni caso, sottratte all'accesso accesso civico generalizzato e all'accesso documentale.

Trasparenza

E' indicato nell'**Allegato Obblighi di trasparenza e relativi responsabili**, l'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, i responsabili cui compete l'individuazione, produzione, raccolta, validazione e trasmissione dei contenuti, chi ne esegue la pubblicazione, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento. Qualità, quantità e aggiornamento dei dati pubblicati sono certificate dall'attestazione del NIV, il cui punteggio concorre al raggiungimento di un obiettivo di *performance* per tutto l'Ente.

Per favorire e semplificare l'adempimento delle misure di trasparenza il comune di Monza ha:

- elaborato un sistema digitale di redazione di delibere e determinazioni dirigenziali che, partendo dalla compilazione di appositi campi, consente di estrarre e pubblicare automaticamente sul sito i dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. (appalti, pagamenti, beneficiari di contributi, atti, ecc..) e garantisce omogeneità e qualità ai dati;
- digitalizzato le procedure di [richiesta di accesso civico e documentale](#) e per l'invio annuale delle dichiarazioni e attestazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria riguardanti gli amministratori (sindaco, assessori, consiglieri).

Al di là degli obblighi di trasparenza stabiliti dal dlgs 33/2013, il comune di Monza è impegnato anche a favorire l'*open data*, cioè il riutilizzo dei dati detenuti dal settore pubblico attraverso il **portale** <https://dati.lombardia.it/comune-monza> e la disciplina, attraverso le "Linee Guida operative sugli Open Data" ([Allegato Linee Guida operative su Trasparenza e Open Data](#)), approvate con delibera di Giunta n. 15 del 28/01/2016, di criteri, caratteristiche e modalità di pubblicazione in formato aperto di dati e documenti.

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

I dati da pubblicare sono stati aggiornati sulla base degli schemi standard di pubblicazione obbligatori e a quelli in fase sperimentale, approvati da ANAC con Deliberazioni n. 495/2024.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

In merito alla procedura di **validazione dei dati**, la stessa è affidata al dirigente responsabile dell'ufficio responsabile dell'individuazione ed elaborazione del dato, già identificato nell'Allegato Obblighi di trasparenza e relativi responsabili, quale responsabile del dato, che certifica **all'interno del Monitoraggio annuale delle misure anticorruzione** che il dato trasmesso è conforme ai criteri specificati nelle deliberazioni dell'ANAC n. 495/2024 e n. 481 approvata il 3 dicembre 2025:

L'assenza di rilievi dell'RPCT, costituisce ulteriore elemento di validazione.

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

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

Rotazione ordinaria

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

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

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

Ogni 5 anni è effettuata una verifica sul periodo di permanenza nell'incarico di tutti i Dirigenti e Responsabili del Procedimento. L'ultima analisi, effettuata nel 2021, indica che la rotazione ordinaria è stata attuata sull'82% dei Dirigenti (9 su 11) e sul 77% dei Responsabili di ufficio/servizio che presidiano procedimenti a elevato e medio rischio corruttivo.

In caso di mancata rotazione limitano l'accentramento su un unico soggetto di interi procedimenti:

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

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

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

Rotazione straordinaria

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

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

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

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

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

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

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

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

Formazione

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

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

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

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

Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento

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

Consiste nell'affidare le varie fasi di un procedimento a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità sullo stesso ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione dell'atto finale. E' alternativa alla rotazione ordinaria, spesso non possibile senza creare nocumento al servizio.

Divieto di Pantouflage

Misura che mira ad evitare tutte quelle situazioni di possibile corruzione connesse all'impiego nel settore privato, di un dipendente pubblico a seguito della cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. Si applica a tutti i dipendenti che cessano i loro rapporto di lavoro con il Comune di Monza e a tutte le aziende affidatarie.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

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

Controlli a campione sui Procedimenti amministrativi

Sono sottoposti a controllo:

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

Il controllo da effettuare riguarda:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Controllo sulle autocertificazioni

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

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

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

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

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

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

Rendicontazione e verifiche da parte dell'RPCT

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

Il Segretario generale può procedere a proprie verifiche sia richiedendo la documentazione che certifica l'esecuzione dei controlli, sia effettuando una propria rilevazione.

In tale ultimo caso, il Dirigente competente dovrà trasmettere entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta del RPCT:

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

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

Controlli sugli affidamenti diretti fino a 40.000 euro

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

Controlli sulle società partecipate e controllate

Controlli relativi all'adempimento delle misure previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e degli obblighi di trasparenza.

Adempimenti delle società partecipate e/o controllate	Periodicità e scadenze
Integrare il modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 già adottato con misure idonee a prevenire la corruzione in coerenza con le finalità della Legge 190/2012 o adottare un proprio PTPCT, coerente con contenuti del PTPCT del Comune di Monza	entro 31 gennaio di ogni anno
Nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	tempestivamente
Adempiere agli obblighi di trasparenza e alla normativa sull'accesso civico	tempestivamente
Verificare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nei documenti adottati	annuale
Trasmettere al comune di Monza ogni informazione dallo stesso richiesta	entro 30 giorni da richiesta
Inviare all'Ufficio Enti partecipati del comune di Monza, la dichiarazione annuale di cui al Modello per il monitoraggio degli obblighi di trasparenza e anticorruzione Enti partecipati del Comune di Monza, sotto riportato	entro 30 giorni da richiesta

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

Comunicare tempestivamente:	entro 30 giorni
a. eventuali contestazioni e corrispondenze annesse, effettuate dal proprio RPCT circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità eventualmente sollevate b. irregolarità rilevate nel corso della verifica sull'attuazione delle misure anticorruzione	

SCHEDA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI A CARICO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE DI MONZA

A. CONCORSO AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA	
LA SOCIETÀ HA ADOTTATO MISURE FINALIZZATE AL PERSEGUIMENTO DELLA SANA GESTIONE DEI SERVIZI, SECONDO CRITERI DI ECONOMICITÀ ED EFFICIENZA?	
SI	NO
In caso di risposta affermativa, riportare una sintetica descrizione delle misure adottate e dei risultati conseguiti	
È STATO VERIFICATO SE I PREZZI PRATICATI SONO PIÙ COMPETITIVI RISPETTO A QUELLI DI MERCATO?	
SI	NO
Esporre le motivazioni	
B. ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
LA SOCIETÀ HA APPROVATO IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE?	
SI	NO
In caso di risposta affermativa riportare gli estremi del provvedimento di approvazione	
C. NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	
LA SOCIETÀ HA NOMINATO IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA (PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE) AI SENSI ALL'ART. 43 DEL D.LGS. 33 DEL 2013?	
SI	NO
In caso di risposta affermativa riportare gli estremi del provvedimento di nomina	
LA SOCIETÀ HA PREDISPOSTO SUL PROPRIO SITO WEB UNA SEZIONE DENOMINATA "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" NELLA QUALE PUBBLICARE I DATI PREVISTI DALLA NORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 9 DEL D.LGS. 33 DEL 2013?	
SI	NO
Riportare in caso di risposta affermativa gli estremi del sito WEB	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

D. ACCESSO CIVICO	
LA SOCIETÀ GARANTISCE L'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. 33 DEL 2013?	
SI	NO
Esporre le modalità in caso di risposta affermativa	
E. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE E LE ATTIVITÀ	
LA SOCIETÀ HA PUBBLICATO I DATI RELATIVI AGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE, CON L'INDICAZIONE DELLE RISPETTIVE COMPETENZE?	
SI	NO
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB	
LA SOCIETÀ HA PUBBLICATO I DATI RELATIVI ALLE ARTICOLAZIONI DEGLI UFFICI, LE COMPETENZE DI CIASCUN UFFICIO ED I NOMI DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DEI SINGOLI UFFICI?	
SI	NO
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB	
LA SOCIETÀ HA PUBBLICATO L'ORGANIGRAMMA O UNA RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ANALOGA?	
SI	NO
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB	
LA SOCIETÀ HA PUBBLICATO L'ELENCO DEI NUMERI DI TELEFONO E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA DEGLI UFFICI E DELLE PEC DEDICATE A CUI IL CITTADINO POSSA RIVOLGERSI PER CONTATTI?	
SI	NO
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB	
F. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI A TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE E DI INCARICHI DIRIGENZIALI	
LA SOCIETÀ HA PUBBLICATO, RELATIVAMENTE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ED AI COMPONENTI DI DESIGNAZIONE PUBBLICA, GLI ATTI DI DESIGNAZIONE CON L'INDICAZIONE DELLA DURATA DELL'INCARICO ED I RISPETTIVI CURRICULUM VITAE AI SENSI DELL'ART. 14 COMMA 1 LETTERE A) E B) DEL D.LGS. 33 DEL 2013?	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

SI	NO	
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB		
LA SOCIETÀ HA PUBBLICATO, RELATIVAMENTE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ED AI COMPONENTI DI DESIGNAZIONE PUBBLICA, I COMPENSI DI QUALSIASI NATURA CONNESSI ALL'ASSUNZIONE DELLA CARICA E GLI IMPORTI DELLE SPESE DI VIAGGI DI SERVIZIO E MISSIONI PAGATI CON FONDI PUBBLICI, NONCHÉ I DATI RELATIVI ALL'ASSUNZIONE DI ALTRE CARICHE PRESSO ENTI PUBBLICI O PRIVATI ED I RELATIVI COMPENSI AI SENSI DELL'ART. 14 COMMA 1 LETTERE C) E D) DEL D.LGS. 33 DEL 2013?		
SI	NO	
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB		
LA SOCIETÀ HA PUBBLICATO, RELATIVAMENTE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ED AI COMPONENTI DI DESIGNAZIONE PUBBLICA, I DATI RELATIVI ALL'ASSUNZIONE DI ALTRI EVENTUALI INCARICHI CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA CON L'INDICAZIONE DEI COMPENSI SPETTANTI E LE DICHIARAZIONI PATRIMONIALI PREVISTE DALL'ART. 2 DELLA LEGGE 441 DEL 1982, NONCHÉ LE ATTESTAZIONI E DICHIARAZIONI PATRIMONIALI FINALI DI CUI AGLI ART. 3 E 4 DELLA STESSA LEGGE, COME DISCIPLINATO DALL'ART. 14 COMMA 1, LETTERE E) ED F) DEL D.LGS. 33 DEL 2013?		
SI	NO	
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB		
LA SOCIETÀ HA PUBBLICATO, RELATIVAMENTE AI CONSIGLIERI DESIGNATI DA SOGGETTI DIVERSI DAGLI ENTI PUBBLICI, GLI STESSI DATI PREVISTI PER QUELLI DI DESIGNAZIONE PUBBLICA, AI SENSI DELLE INDICAZIONI FORNITE DALLA CIRCOLARE N. 1 DEL 2014 DAL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LA SEMPLIFICAZIONE?		
SI	NO	
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB		
G. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI DI CONSULENZA E DI COLLABORAZIONE		
LA SOCIETÀ HA PUBBLICATO, RELATIVAMENTE AI TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA, GLI ESTREMI DELL'ATTO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO ED IL CURRICULUM VITAE, AI SENSI DELL'ART. 15 COMMA 1 LETTERE A) E B) DEL D.LGS. 33 DEL 2013?		
SI	NO	
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB		

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

LA SOCIETÀ HA PUBBLICATO RELATIVAMENTE AI TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA, 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, NONCHÉ COMPENSI, COMUNQUE DENOMINATI, RELATIVI AL RAPPORTO DI LAVORO, DI CONSULENZA O DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 15 COMMA 1 LETTERE C) E D) DEL D.LGS. 33 DEL 2013?	
SI	NO
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB	
LA SOCIETÀ HA PUBBLICATO ENTRO 30 GIORNI DAL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, DI CONSULENZA O DI INCARICHI PROFESSIONALI, E PER DUE ANNI SUCCESSIVI ALLA LORO CESSAZIONE GLI ESTREMI DELL'ATTO DI CONFERIMENTO, L'OGGETTO DELLA PRESTAZIONE, LA RAGIONE DELL'INCARICO E LA DURATA, IL CURRICULUM ED COMPENSI RELATIVI AL RAPPORTO DI CONSULENZA, IL TIPO DI PROCEDURA SEGUITA PER LA SELEZIONE DEL TIPO DI CONTRAENTE ED IL N. DI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA COME RICHIESTO DALL'ART. 15-BIS DEL D.LGS. 33 DEL 2013?	
SI	NO
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB	
H. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI LA DOTAZIONE ORGANICA ED IL COSTO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	
LA SOCIETÀ HA PUBBLICATO IL CONTO ANNUALE DEL PERSONALE E DELLE RELATIVE SPESE SOSTENUTE CON INDICAZIONE DELLA DISTRIBUZIONE TRA LE DIVERSE QUALIFICHE ED AREE PROFESSIONALI?	
SI	NO
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB	
I. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E L'AMMONTARE DEI PREMI DISTRIBUITI	
LA SOCIETÀ HA PUBBLICATO I DATI RELATIVI ALL'AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI COLLEGATI ALLA PERFORMANCE STANZIATI E L'AMMONTARE DEI PREMI EFFETTIVAMENTE DISTRIBUITI?	
SI	NO
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB	
J. OBBLIGHI DI TRASPARENZA RELATIVI ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ DI DIRITTO PRIVATO	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

LA SOCIETÀ HA PUBBLICATO I DATI PREVISTI DALL'ART. 22 DEL D.LGS. 33 DEL 2013 RELATIVAMENTE ALLE PROPRIE PARTECIPAZIONI?	
SI	NO
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB	
K. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I SERVIZI EROGATI	
LA SOCIETÀ GESTORE DI SERVIZI PUBBLICI HA PUBBLICATO LA CARTA DEI SERVIZI O IL DOCUMENTO CONTENENTE GLI STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI, NONCHÉ I COSTI CONTABILIZZATI ED IL RELATIVO ANDAMENTO NEL TEMPO AI SENSI DELL'ART. 32 DEL D.LGS. 33 DEL 2013?	
SI	NO
Esporre le motivazioni ed in caso di risposta affermativa gli estremi sul sito WEB	
L. GESTIONE DEL PERSONALE	
LA SOCIETÀ HA RISPETTATO QUANTO DISPOSTO IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE DALL'ART. 19 DEL D.LGS. 175 DEL 2016?	
SI	NO
Esporre le motivazioni	
M. TRATTAMENTI ACCESSORI A DIRIGENTI	
LA SOCIETÀ HA VERIFICATO DI NON AVER CORRISPOSTO AI DIRIGENTI INDENNITÀ O TRATTAMENTI DI FINE MANDATO DIVERSI O ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA OVVERO DI NON AVER STIPULATO PATTI O ACCORDI DI NON CONCORRENZA AI SENSI DELL'ART. 11 COMMA 10 DEL D.LGS. 175 DEL 2016?	
SI	NO
Esporre le motivazioni	
N. RIDUZIONE DEI COMPENSI DEGLI AMMINISTRATORI PER GLI ORGANISMI STRUMENTALI IN PERDITA SISTEMICA	
L'ORGANISMO HA PROVVEDUTO A STABILIRE LE MODALITÀ DI RIDUZIONE DEI COMPENSI DEGLI AMMINISTRATORI, NEL CASO SI DOVESSERO VERIFICARE, A PARTIRE DAL 2015, LE CONDIZIONI PREVISTE DAL COMMA 554 DELLA LEGGE DEL 27 DICEMBRE 2013 N. 147?	
SI	NO
Esporre le motivazioni	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

O. LIQUIDAZIONE DEGLI ORGANISMI STRUMENTALI IN PERDITA SISTEMICA	
L'ORGANISMO IN CASO DI RISULTATO NEGATIVO PER QUATTRO DEI CINQUE ESERCIZI PRECEDENTI, A PARTIRE DAL 2017, È STATO POSTO IN LIQUIDAZIONE ENTRO SEI MESI DALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO O RENDICONTO RELATIVO ALL'ULTIMO ESERCIZIO AI SENSI DEL COMMA 555 DELLA LEGGE DEL 27 DICEMBRE 2013 N. 147?	
SI	NO
Esporre le motivazioni	
P. RISPETTO DELLA DISCIPLINA CONTENUTA NEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI D.LGS.50 DEL 2016	
LA SOCIETÀ HA VERIFICATO SE GLI APPALTI O LE CONCESSIONI NON RIENTRANO NEL PERIMETRO DI APPLICAZIONE DEL SOPRACITATO CODICE IN BASE ALLE CAUSE DI ESCLUSIONE PREVISTE DALL'ART. 5?	
SI	NO
Esporre le motivazioni	
LA SOCIETÀ AI FINI DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI HA CONSIDERATO QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 35 IN MERITO ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIE ED AL VALORE STIMATO DEGLI APPALTI?	
SI	NO
Esporre le motivazioni	
LA SOCIETÀ HA RISPETTATO LE DISPOSIZIONE CONTENUTE NEL CODICE DEGLI APPALTI D.LGS. 50 DEL 2016 ED IN PARTICOLAR MODO LE PROCEDURE DA METTERE IN ATTO NEL CASO DI CONTRATTI SOPRA SOGLIA?	
SI	NO
Esporre le motivazioni	
LA SOCIETÀ HA VERIFICATO, PER L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI CUI ALL'ARTICOLO 35, DI AVER RISPETTATO I PRINCIPI CONTENUTI NEGLI ART. 30, COMMA 1, 36 E 42, NONCHE' DEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI E DEGLI AFFIDAMENTI?	
SI	NO
Esporre le motivazioni	

14. POTERI DI CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. I poteri di interlocuzione e controllo dell'RPCT e della sua struttura di supporto sono descritti nel [Regolamento dei Controlli interni](#), approvato con delibera di Consiglio comunale n. 3/2022 e prevedono il completo accesso agli atti ed ai sistemi informativi preposti alla gestione degli atti, dei procedimenti e delle informazioni, nonché il potere di chiedere relazioni e acquisire qualsiasi informazione, documento o notizia ritenuta utile agli uffici e alle direzioni sottoposte agli accertamenti, anche mediante ispezioni ed accertamenti diretti.

2. L'effettivo stato di attuazione delle misure di prevenzione è valutato con un monitoraggio semestrale/annuale, il cui esito è pubblicato nell'**Allegato Esito del monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione**, nel quale si dà atto del grado di attuazione complessivo e per singolo dirigente, nonché tramite la "Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" fornita da ANAC

L'esito di tutti i controlli, compresi quelli successivi di regolarità amministrativa è riassunto nel **Referto annuale del RPCT**, trasmesso al Sindaco, agli Assessori, al Consiglio comunale e ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e al NIV (a quest'ultimo ai fini della valutazione sulla *performance* individuale).

3. La metodologia di esecuzione del monitoraggio è costantemente in evoluzione e si articola in:

- verifiche di 1° livello: rendicontazione annuale di ogni dirigente;
- verifiche di 2° livello: il RPCT, a campione o con una verifica puntuale appura la veridicità di quanto dichiarato dal dirigente.

4. Per ogni misura sono stabiliti specifici indicatori di attuazione, fra cui l'applicazione di specifici **Modelli operativi** (vedi Allegato Modelli operativi);

5. Il Dirigente è obbligato, in caso di richiesta, a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura;

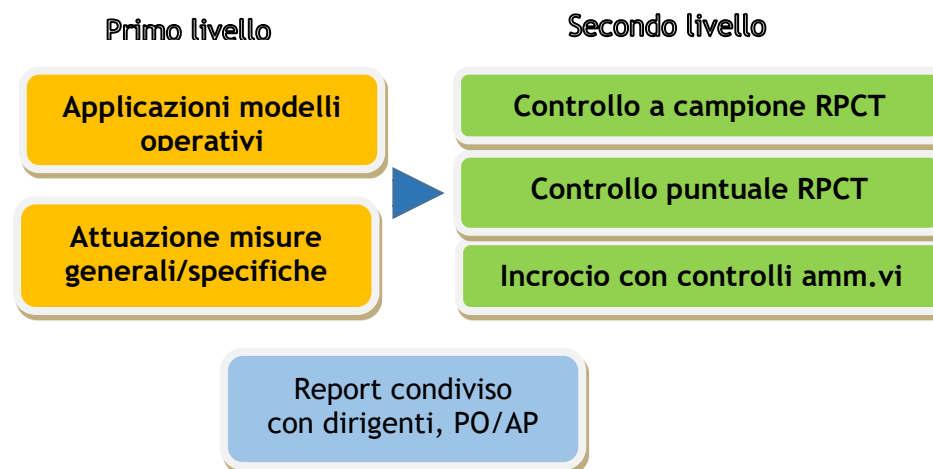
6. L'omessa o carente produzione del Report o delle informazioni richieste è considerata ai fini della valutazione della performance individuale e comporta automaticamente una valutazione di non adempimento della/e misura/e, come indicato nella parte relativa al Collegamento con la performance (punto 2).

7. Le tecniche di campionamento per le verifiche sono definite ogni anno dal Segretario generale.

8. La valutazione sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza è effettuata attraverso l'analisi degli esiti del monitoraggio e l'ascolto di Dirigenti e Responsabili degli uffici e dei servizi.

9. L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- ✓ l'erronea associazione all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- ✓ una modifica dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- ✓ una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.



10. La misura valutata come inidonea o non sostenibile è modificata o cancellata.

15. MISURE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO

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

16. RESPONSABILITA' E SANZIONI

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