



LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190

PIANO DI INTEGRITA' E ANTICORRUZIONE

Piano triennale 2016 - 2018

Predisposto dal Segretario Generale dott. Mario Spoto
e dal Responsabile del Servizio Integrità Emma Maria Viganò

INDICE

Parte prima

1. **Descrizione del sistema: finalità, ruoli, tempi, contenuti..... 5**
 - a. ruoli
 - b. tempi
 - c. contenuti del piano anticorruzione e del piano trasparenza

2. **Valutazioni sull'efficacia delle misure intraprese..... 9**
 - 2.1 Attuazione del piano: formazione del personale
 - 2.2 Attuazione del piano: codice di condotta e codici etici
 - 2.3 Misure collegate al codice etico
 - 2.4 Attuazione del piano: i controlli sui procedimenti
 - 2.5 Attuazione del piano: i controlli sugli obblighi di astensione
 - 2.6 Attuazione del piano: i controlli sulle decisioni degli organi politici
 - 2.7 Attuazione del piano: Report generale di controllo sugli atti
 - 2.8 Attuazione del piano: la rotazione del personale
 - 2.9 Attuazione del piano: i controlli sulla presenza
 - 2.10 Attuazione del piano: i controlli sull'esercizio del potere disciplinare

- 2.11 Attuazione del piano: i controlli sull'uso degli autoveicoli
- 2.12 Attuazione del piano: i controlli sull'uso delle dotazioni in uso al personale
- 2.13 Attuazione del piano: i controlli sulle partecipate
- 2.14 Attuazione del piano: i controlli sulla trasparenza
- 2.15 Segnalazioni all'autorità giudiziaria
- 2.16 controlli ex art. 35 bis e art. 53, c. 16ter, D.Lgs 165/01
- 2.16 Attuazione del piano: whistleblowing
- 2.18 miglioramenti programmati
- 2.19 Definizione del processo Integrità e Anticorruzione
- 2.20 Successi delle misure attuate
- 2.21 Criticità

Allegati:

- A. Analisi dei contributi ai fini della mappatura dei rischi e del potenziamento delle misure di contrasto
- B. Analisi degli esiti dei controlli sugli obblighi di pubblicazione e di vigilanza
- C. *Workflow anticorruzione*

Parte seconda

Azioni 2016 - 2018

1) Controllo regolarità determinazioni	40
2) Controllo regolarità deliberazioni	42
3) Controllo rotazione incarichi e appalti	43
4) Disposizioni integrative sui controlli.....	44
5) Comunicazione e pubblicazione report periodici	44
6) INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI COLLEGATE AL PARAMETRO DEL RISCHIO	45
7) Profili di regolarità della gestione.....	55
8) Esercizio di vigilanza disciplinare: contenuto del controllo	57
9) Verifica del funzionamento dei controlli sugli organismi partecipati o vigilati affidati al Servizio Enti Partecipati	58
10) Controllo utilizzo del patrimonio comunale da parte di Amministratori e dipendenti	59
11)Controlli ex art. 35 bis, D.Lgs. 165/01	59
12) Controlli ex art. 53, c. 16ter, D.Lgs. 165/01	60
13) WHISTLEBLOWING	61
CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ANDAMENTO DEL FENOMENO DI DEVIANZA	62

Parte terza

Allegato D - Matrice di valutazione dell'esposizione al rischio di fenomeni corruttivi - Rischi specifici - Misure puntuali e generali.

Parte prima

1.Descrizione del sistema: finalità, ruoli, tempi, contenuti

Il sistema introdotto dalla L. n. 190/2012, integrando un quadro frammentario, scoordinato e scarsamente efficace di controlli, richiede un costante presidio dell'integrità dell'azione amministrativa e della gestione (conflitti di interesse e prevenzione dei reati nella gestione del personale, nell'attività contrattuale, nell'esercizio delle funzioni amministrative). A tale scopo, è necessario individuare e definire gli elementi costitutivi del sistema di presidio dell'integrità e dell'anticorruzione.

a. ruoli

Il Consiglio comunale definisce le linee guida da osservare per la progettazione del sistema di prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi e, più in generale, a tutela dell'integrità dell'azione amministrativa.

La Giunta comunale, su proposta del responsabile anticorruzione e trasparenza, approva i Piani Triennali e i rispettivi aggiornamenti.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Generale. Il Segretario Generale provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso

quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione¹.

Al fine di rispettare il vincolo dell'invarianza della spesa, al servizio di supporto alla segreteria generale sono state affidate le funzioni di supporto. A tale scopo, l'ufficio segreteria è stato riconvertito nel servizio "Integrità e amministrazione direzione".

Nell'ambito dei servizi dipendenti dalla direzione generale (le funzioni di direzione generale e segretario generale dal 2012 sono stati unificati in capo al segretario generale) sono stati costituiti (anche in questo caso riconvertendo uffici già operanti) l'ufficio "Trasparenza" e il servizio "Pianificazione e controllo strategico, di gestione e qualità. A tali unità organizzative sono affidati, rispettivamente, il presidio dell'applicazione delle norme sulla trasparenza, incluso il controllo degli adempimenti riferiti alla pubblicità da parte delle direzioni dell'Ente, ed il presidio, nell'ambito del controllo di gestione, di aspetti gestionali direttamente interferenti con la dimensione dell'integrità e dell'anticorruzione (es: controlli sulla presenza in servizio dei dipendenti, sull'uso dei dispositivi, sui conflitti di interesse, etc).

Mediante l'assunzione dei compiti di vigilanza (inclusa la vigilanza riferita agli obblighi di trasparenza) in obiettivi gestionali, i dirigenti sono coinvolti nel perseguimento delle finalità proprie del sistema anticorruzione.

¹ Cfr Consiglio Comunale, deliberazione n. 23 del 4 aprile 2013

Periodicamente, il servizio “Pianificazione e controllo strategico, di gestione e qualità” rileva l’esecuzione dei controlli da parte dei dirigenti, al fine di alimentare il sistema di valutazione delle “performance” individuali.

b. tempi

Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere elaborato (le scadenze successive alla prima costituiscono evidentemente aggiornamenti) un piano triennale di prevenzione della corruzione, a cura del Segretario Generale, che, dopo l’approvazione della Giunta Comunale, pubblicato nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente” del sito comunale.

c. contenuti del piano anticorruzione e del piano trasparenza:

Il piano deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare i livelli essenziali di trasparenza dell’attività amministrativa concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art.117, secondo comma, lettera m), della Costituzione tra le attività:
 - a.1) di autorizzazione o concessione;
 - a.2) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 12 aprile 2006, n.163;

- a.3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- a.4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D.lgs. n.150 del 2009, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

2.Valutazioni sull'efficacia delle misure intraprese

Di seguito si riassume il percorso che ha consentito la formulazione di un piano preliminare, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 483 del 29.8.2013 e, successivamente, del piano completo, approvato con deliberazione n. 17 del 23.1.2014, versione quest'ultima che ha tenuto conto dei contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione.

La prima fase ha interessato la dimensione organizzativa.

Nell'ambito della revisione dell'assetto organizzativo sono state puntualizzate, completate e precisate le funzioni assegnate alle singole ripartizioni organizzative.

La ripartizione delle funzioni ha permesso di elaborare e successivamente perfezionare la mappa dei rischi per ogni singola direzione.

Nella fase di prima redazione la mappa dei rischi è stata elaborata sulla base delle informazioni già in possesso del servizio Integrità. Nella fase di aggiornamento riferita al periodo 2016-2018, ai fini dell'aggiornamento della mappa dei rischi, sono state utilizzate le informazioni scaturite dalle analisi dei processi e dei procedimenti sviluppate nel periodo 2014 2015, nonché i suggerimenti scaturiti da una specifica iniziativa di coinvolgimento (per l'analisi dei contributi si confronti l'allegato "A").

Parallelamente alla revisione della struttura organizzativa è stato costituito un *team* di lavoro formato dal responsabile del nuovo sistema di controllo di gestione, pianificazione strategica, pianificazione e controllo della performance, dal responsabile del nuovo servizio di integrità, dal responsabile della direzione risorse umane e organizzazione e dal responsabile dell'ufficio trasparenza.

Il *team* è stato poi completato con due importanti figure a presidio dei processi di analisi e automazione ai quali è stato affidato il compito di sviluppare processi di automazione idonei ad alimentare *clusters* informativi, mediante flussi di dati generati direttamente dagli atti e dalle azioni gestionali relativamente agli snodi più sensibili sotto il profilo dell'integrità e anticorruzione.

Ciascun componente del *team* ha presidiato e sviluppato le specifiche linee di processo sotto la regia del Segretario Generale che ne ha assicurato l'integrazione.

Le linee di azione, sviluppate in parallelo, hanno interessato:

- ❖ l'elaborazione di un nuovo sistema di controllo di gestione e valutazione della performance. All'interno di quel sistema, come già evidenziato, sono previsti obiettivi collegati agli ambiti dei controlli sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché obiettivi correlati alla corretta ed efficace attuazione degli obblighi di trasparenza.

In tal modo la dimensione dell'integrità e della trasparenza concorre alla misurazione della qualità della performance di ogni direzione, assicurando il coinvolgimento di tutte le strutture nell'attuazione delle misure di contrasto ai fenomeni di devianza.

Nel corso del 2014 gli indicatori sono stati significativamente implementati, permettendo una restituzione informativa di apprezzabile livello. La misura è stata confermata anche nel 2015.

- ❖ l'elaborazione del Piano della trasparenza e la conseguente implementazione delle pagine del sito. Recuperando in poche settimane un ritardo accumulato nel tempo, è stato conseguito il risultato di collocare l'ente tra quelli che hanno maggiormente adempiuto agli obblighi previsti dalla legge.

Nel corso del 2015 sono proseguite le misure di perfezionamento della qualità dei dati, nonché le misure tese all'automazione dei processi di pubblicazione. I dati riferiti ai controlli sugli adempimenti che generano i flussi informativi sono riassunti nella scheda allegato "B".

2.1 Attuazione del piano: formazione del personale

Anno 2014

In applicazione del processo di innovazione e automazione per l'attivazione di flussi informativi di dati generati direttamente dagli atti, mediante implementazione informatica di schede di controllo collegate agli atti stessi, sono state organizzate il 20 febbraio ed il 5 marzo 2014 due giornate di formazione interna in merito al nuovo regime della trasparenza.

Il Responsabile del servizio Integrità ha partecipato ai seguenti eventi formativi:

“Digitalizzare per semplificare. Trasparenza e controlli per realizzare un efficace sistema anticorruzione” - Comune di Cremona - 28 marzo 2014;

“La Legge anticorruzione nella P.A.: il responsabile e i referenti, la redazione del piano triennale, trasparenza e accesso civico, conflitti di interessi, incompatibilità, nuovo codice di comportamento relativa prevenzione e repressione” - Provincia di Pavia - 25 giugno 2014;

“Avvalimento, subappalto e problematiche di diritto del lavoro nei contratti pubblici” - GFormazione - Comune di Monza - videoconferenza - 22 settembre 2014.

In data 4 novembre 2014, presso la sala consiliare comunale, si è tenuto l’incontro “Nuove misure anticorruzione: il ruolo degli Amministratori e dei funzionari per la costruzione di una nuova etica pubblica”, relatori i sostituti procuratori del Tribunale di Monza, dott. Salvatore Bellomo e dott.ssa Giulia Rizzo, incontro di formazione rivolto ai Dirigenti, ai Responsabili dei Servizi ed ai Responsabili degli uffici delle aree a più elevato rischio.

Per il restante personale, in ragione della diversa esposizione al rischio, è stata avviata la selezione di agenzie formative che incaricate di sviluppare ed eseguire i programmi formativi sulla base dei seguenti obiettivi formativi:

- gli obblighi di trasparenza
- la partecipazione al procedimento amministrativo
- i conflitti di interesse
- il dovere di denuncia

Anno 2015

Formazione diretta al personale assegnato al servizio Integrità e al servizio Trasparenza:

“Il documento unico di programmazione” - ANUTEL - Monza, 1 ottobre 2015

“Convegno sulla nuova struttura del procedimento amministrativo dopo la Legge Madia” - UPEL - Varese, 20 ottobre 2015

“Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione” - UPEL - Como, 24 novembre 2015

“Open Data” - Regione Lombardia, 2/3 dicembre 2015

“La trasparenza dinamica come strumento anticorruzione: FOIA Open data e partecipazione civica” , Villa Greppi Monticello Brianza, 18 dicembre 2015

La formazione diretta a tutto il personale, attuando la previsione del Piano 2015, è stata così articolata :

◆ formazione obbligatoria per tutti i dipendenti minimo 4 ore annue

oggetto: Aspetti generali L. 190/2012
Cenni sistema delle responsabilità

◆ formazione obbligatoria per dirigenti e funzionari aree più esposte minimo 8 ore annue

oggetto: Misure e azioni di prevenzione nelle aree di rischio
Prevenzione della corruzione e performance

L'analisi delle schede di valutazione dei corsi di formazione compilate dal personale consente di rilevare:

- sostanziale miglioramento delle conoscenze e un buon grado di soddisfazione delle aspettative
- valutazione positiva per la ricaduta sulle prestazioni professionali.

2.2. Attuazione del piano: codice di condotta e codici etici

In data 12 dicembre 2013, con provvedimento di Giunta Comunale n.783, l'Amministrazione si è dotata in via definitiva del "Codice di comportamento dei dipendenti", strumento integrativo del Regolamento previsto dall'art.54 del DLgs 165/2001, quale adempimento in tema di anticorruzione previsto dai commi 60 e 61 dell'art.1 della Legge 190/12, che prevede per il personale il rispetto di regole di comportamento volte a garantire i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

In precedenza, l'Amministrazione si era dotata di altro strumento volto a qualificare l'esercizio delle funzioni di pubblica responsabilità. Il Codice Etico, sottoscritto dagli Amministratori, approvato con deliberazione consiliare n. 77 del 29 novembre 2012, regola, fra l'altro, in sede di appalto di lavori, servizi e forniture, il comportamento dei soggetti interessati a partecipare alle gare del Comune, vincolandoli con la sottoscrizione al rispetto delle prescrizioni previste dalla Legge n. 287/90 ed al dovere di segnalazione di irregolarità e turbativa.

2.3. Misure collegate al codice etico

Anno 2014

In applicazione delle misure collegate all'attuazione del Codice Etico n. 2 imprese non sono state ammesse a gara d'appalto per la mancata sottoscrizione del Codice Etico.

Anno 2015

In applicazione delle misure collegate all'attuazione del Codice Etico sono state comminate n. 3 sanzioni per la mancata sottoscrizione del Codice Etico.

2.4. Attuazione del piano: i controlli sui procedimenti

In attuazione delle previsioni del PTPC sono stati controllati alcuni procedimenti autorizzativi per aree ad elevato rischio. Dei controlli effettuati sono stati elaborati appositi *report* inviati ai referenti istituzionali interni ed esterni (Nucleo di valutazione e Revisori dei conti)

Anno 2014

Area personale: assegnazioni alloggi di servizio ai dipendenti: Sono stati revisionati i criteri di assegnazione degli alloggi e sono state attivate le procedure di rilascio in 2 casi.

Area Commercio SUAP: (permessi rilasciati, respinti o non conclusi): elaborata l'analisi di n. 6 pratiche con approfondimenti relativi ai requisiti del beneficiario ed il rispetto dei tempi dei procedimenti. L'esame ha condotto alla formulazione di alcuni suggerimenti sulla modulistica e sull'accertamento di taluni requisiti.

Area Edilizia: (permessi rilasciati, respinti o non conclusi -CIA, DIA, SCIA e PDC) attuata l'analisi di n. 3 pratiche di ciascuna tipologia di autorizzazione (sia con esito positivo che negativo) con approfondimenti relativi ai requisiti del beneficiario, al rispetto dei tempi dei procedimenti, alla regolarità della documentazione. Non sono stati rilevati elementi di irregolarità.

Area Opere Pubbliche: concessioni per occupazione di suolo pubblico (permanente o temporanea), sono state analizzate n.3 istruttorie per l'occupazione e manomissione di suolo e sottosuolo inviate dal Servizio Strade, con approfondimenti relativi alla regolarità dei termini per la conclusione dei procedimenti ed alla modulistica da pubblicare sul sito. Sono state rilevate incongruenze tra la modulistica utilizzata e le informazioni presenti sul sito istituzionale.

Lavori di somma urgenza: analizzati i provvedimenti di Giunta e dirigenziali con approfondimenti relativamente alla ricorrenza delle ditte. Sono state individuate e controllati i requisiti di N. 14 ditte mediante analisi delle visure camerali. I controlli hanno escluso la ricorrenza anomala di aggiudicazioni a specifiche ditte, nonché la riconducibilità delle ditte a medesimi assetti proprietari o di controllo. Invero, il fenomeno delle aggiudicazioni in somma urgenza continua ad essere utilizzato in modo esteso a causa della difficoltà di reperire e programmare risorse nel medio periodo per l'aggiudicazione di contratti di manutenzione pluriennali.

Area Manutenzioni: a fronte di richiesta di pratiche di affidamento di lavori in economia, analizzate n. 3 determine dirigenziali di affidamento lavori in economia per la manutenzione degli edifici comunali. Sono stati formulati diversi rilievi e richieste di approfondimento. Nel merito: tempi del procedimento, modalità di individuazione ditte, criterio di rotazione, requisiti ditte invitate, svincolo delle economie del ribasso d'asta, richiami delle norme del Regolamento comunale. Il criterio di rotazione è applicato con riferimento a singole tipologie contrattuali, ma non con riferimento alla complessiva attività negoziale.

- Autorizzazioni al subappalto di lavori:

attuato un controllo generale, riferito al primo semestre, per individuare ricorrenze significative per le ditte: nessuna anomalia.

Area Mobilità e Viabilità: a fronte di richiesta di pratiche autorizzative in materia di Viabilità, analizzate n. 3 pratiche di rilascio contrassegno per accesso in ZTL e sosta aree centro storico, n. 2 fascicoli riferiti ad ordinanze di interruzione/modifica temporanea della circolazione, elenco dettagliato dei pass di servizio emessi per specifiche categorie: segnalazione al Sindaco di incongruenze nei criteri di assegnazione e nella quantità rilevante di permessi assegnati all'Autorità Giudiziaria e al quotidiano "Il Cittadino".

Anno 2015

Area Commercio SUAP: 1 procedimento autorizzativo di apertura di attività di commercio al dettaglio è stato minuziosamente verificato, a seguito di presentazione di esposto presentato alla Polizia Locale da un titolare di attività commerciale per presunte irregolarità, anche comportamentali, da parte di pubblici ufficiali.

L'istruttoria ha dato esito negativo, confermando la regolarità della procedura e l'insussistenza degli "abusi" denunciati.

Area Edilizia: a) verificata una pratica di permesso a costruire in sanatoria, a seguito di reclamo presentato da condomino. L'accertamento ha rilevato che la pratica risulta corredata dagli approfondimenti istruttori richiesti dalla legge.

b) A seguito di citazione in giudizio da parte di una Società costruttrice che, per effetto di pronuncia di illegittimità da parte del Consiglio di Stato, ha subito l'annullamento di un permesso a costruire rilasciato nell'anno 2011, giudizio concluso in primo grado nel 2015 con la condanna del Comune di Monza al risarcimento per aver attestato in certificato di destinazione urbanistica un'edificabilità insussistente, è stata aperta un'istruttoria per verificare le responsabilità e l'eventuale azione di risarcimento a carico di chi ha omesso i necessari approfondimenti. L'azione di verifica non si è ancora conclusa.

Area Istruzione: verificate a campione alcune pratiche di ammissione di bambini negli asili nido comunali, con riferimento alla graduatoria formate nel 2014. In esito alla rilevata correttezza della procedura, sono stati trasmessi suggerimenti sulla modulistica utilizzata per le domande di ammissione.

Richiesta ed analizzata inoltre una relazione sulle modalità e quantità dei controlli effettuati nell'anno 2014 per la verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate e la documentazione del rispetto dei termini previsti per l'inserimento di nuovi bambini, nei casi in cui si liberano posti durante l'anno.

Area Tributi e affissioni: verificate n. 3 pratiche, scelte a campione, di autorizzazione per l'installazione di mezzi pubblicitari. In esito alla rilevata correttezza della procedura, sono stati trasmessi suggerimenti per la modifica e miglioramento del "modulo di verifica conformità al Piano generale degli impianti".

Area Servizi Sociali: verificate, a campione casuale, pratiche di concessione di assistenza domiciliare (SAD) per adulti, anziani, minori e disabili.

Richiesta e verificata una dettagliata relazione sulle modalità e tipologia dei controlli che vengono effettuati sulle prestazioni delle Cooperative o aziende fornitrici dei servizi e sulle qualifiche del personale fornito dalle medesime.

2.5. Attuazione del piano: i controlli sugli obblighi di astensione

Anno 2015

I Dirigenti hanno certificato l'esecuzione di n. 55 verifiche sul rispetto degli obblighi di astensione in sussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse.

2.6. Attuazione del piano: i controlli sulle decisioni degli organi politici

Come da report inviati ai referenti istituzionali interni ed esterni (Nucleo di Valutazione e Revisori dei conti) nel corso dell'anno 2015 sono state controllate oltre il 90% delle proposte di delibera di Giunta e tutte le delibere consiliari. Sono stati comunicati n. 237 rilievi in esito ai quali gli uffici hanno attivato misure correttive.

Per l'assunzione di tali provvedimenti non si sono verificate difformità di parere con i Responsabili delle Direzioni.

2.7. Attuazione del piano: Report generale di controllo degli atti

Anno 2014

Alla data del 30 settembre 2014:

Atti controllati (deliberazioni Giunta e Consiglio):	N.	490
Atti controllati (determinazioni dirigenziali):	N.	149
Rilievi (su delibere e determinazioni):	N.	144

Anno 2015

Alla data del 31 dicembre 2015:

Atti controllati: deliberazioni di Consiglio	N.	89
Atti controllati - proposte di deliberazione di Giunta: con e senza esito di approvazione	N.	553
Rilievi	N.	237

Alla data del 31 ottobre 2015:

Atti controllati (determinazioni dirigenziali):	N.	207
Rilievi (o suggerimenti)	N.	80

2.8. Attuazione del piano: la rotazione del personale

Come previsto dal Piano d'Integrità e anticorruzione anno 2013, approvato in data 29.8.2013, per le aree individuate a forte rischio corruttivo, la rotazione degli incarichi di dirigenza, con frequenza quinquennale a partire dal 1.1.2013, sarà sottoposta ad una valutazione specifica. La rotazione sarà comunque assicurata alla fine del secondo periodo di incarico. Ogni tre anni è disposta la rotazione degli incarichi di responsabile di procedimento.

Nel corso dell'anno 2013, a seguito di processo riorganizzativo, sono ruotate alcune figure dirigenziali nelle aree a maggior rischio (ambiente, edilizia, patrimonio) e, in sede di individuazione degli incarichi di responsabile a presidio di processo, si è proceduto alla selezione e nomina di n. 49 alte professionalità, di cui n. 19 di nuova individuazione, e n. 9 posizioni organizzative.

Nell'anno 2015 la situazione è rimasta immutata. La successiva rotazione è prevista con effetto dal 2017.

Nel 2016 è prevista la selezione per il conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa e Alta professionalità.

2.9. Attuazione del piano: i controlli sulla presenza

2014

Sono stati effettuati n. 128 controlli sulla presenza in servizio del personale.

Alcune Direzioni non hanno ancora certificato controlli.

Dai controlli è scaturita n. 1 anomalia che ha dato luogo a procedimento disciplinare.

2015

Sono stati effettuati n. 120 controlli sulla presenza in servizio del personale.

Alcune Direzioni non hanno ancora certificato controlli.

2.10. Attuazione del piano: i controlli sull'esercizio del potere disciplinare

Descrizione	2014	2015
N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	24	12
N. procedimenti continuati dall'anno precedente	4	4
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31.12	0	9
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31.12 a seguito di procedimento penale (uno dei pendenti totali sospeso ex art.55-ter)	0	1
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	8	5
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo II)	4	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	3	2
N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 7)	2	0
N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 8)	0	0
Archiviazioni	6	1
Trasferito fascicolo ad altro Ente	1	0

TIPOLOGIE DI SANZIONE IRROGATE:

TIPOLOGIA	2014	2015
Violazione disposizioni impartite dall'Amministrazione	0	2
Violazioni disposizioni in tema di assenza per malattia/assenza ingiustificata	2	1
Violazioni per negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati	3	0
Procedimenti per instaurazione di procedimenti penali	2	3
Violazioni per utilizzo improprio di beni dell' Amministrazione Comunale	1	0
Violazione per omessa timbratura	0	2
Procedimento per mancato adempimento dei compiti d'ufficio e/o per comportamenti che noccano agli interessi dell'Ente e/o lesione immagine dell'amministrazione	1	1
Violazione per comportamenti non conformi nei confronti di colleghi/superiori	4	2
Violazione per abuso d'ufficio/ contrarietà ai doveri d'ufficio	0	0
Violazione per utilizzo improprio di buoni pasto	4	0
Comportamento non conforme a principi di correttezza	0	1
Totale	17	12

2.11. Attuazione del piano: i controlli sull'uso degli autoveicoli

I dati raccolti consentono di valutare la congruità dei costi, dei consumi, nonché l'utilizzo degli autoveicoli per finalità istituzionali.

Con i mezzi in dotazione sono stati percorsi nel 2014 : km. 797.232

2015 - Nel corso delle prossime settimane sarà rilevato il dato complessivo dei chilometri percorsi che, rapportato ai consumi, consentirà di valutare la congruenza dell'uso degli autoveicoli.

2.12. Attuazione del piano: i controlli sull'uso delle dotazioni in uso al personale

2014

Le Direzioni hanno certificato n. 30 controlli e 1 segnalazione di anomalie.

2015

Le Direzioni hanno certificato n. 64 controlli.

2.13. Attuazione del piano: i controlli sulle partecipate

Al 30 settembre 2014, il Servizio Rapporti società partecipate ha certificato:

N. 6 società partecipate hanno adottato la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione

N. 22 controlli in merito al trattamento economico degli amministratori

N. 1 violazione degli obblighi informativi

AL 31 dicembre 2015 Il Servizio Rapporti società partecipate, con specifico riferimento alle misure riferite alla trasparenza e all'anticorruzione, ha certificato:

La trasformazione societaria di una società e la messa in liquidazione di un'altra in attuazione del piano di razionalizzazione;

N. 1 Controllo su una società partecipata dei *fringe benefit* concessi ai dipendenti;

N. 1 Controllo dei requisiti degli amministratori di una partecipata in sede di rinnovo degli organi;

N. 3 Controlli sugli obblighi informativi delle società (Azienda Speciale Paolo Borsa, MonzaMobilità srl, Brianzacque srl.);

N. 2 Controlli sull'adozione dei piani trasparenza ed anticorruzione (Brianzacque srl. e Farmacom S.p.A).

2.14. Attuazione del piano: i controlli sulla trasparenza

Per ulteriori approfondimenti si rimanda allo specifico Rapporto sulla Trasparenza (<http://www.comune.monza.it/it/comune/Amministrazione-trasparente/Disposizioni-general/Programma-per-la-Trasparenza-e-Integrita/>)

2.15. Segnalazioni all'autorità giudiziaria

2014

- Procura della Repubblica: Integrazione di quanto trasmesso nell'anno 2013 in merito ad affidamento del servizio smaltimento rifiuti solidi urbani.
- Denuncia alla Polizia Postale di invio massivo di istanze di autorizzazione all'installazione di cartelli pubblicitari.
- Denuncia alla Corte dei Conti - Procura Regionale della Lombardia di segnalazione di presenza irregolarità in procedimento di vendita di aree.

2015

- Procura della Repubblica: trasmissione di un documento anonimo di denuncia di fatti corruttivi che vedrebbero coinvolto un consigliere comunale.
- Corte dei Conti: trasmissione rapporto ai sensi art.1 L. 14.1.1994 n. 20 e costituzione in mora di ex amministratori.

2.16. Controlli ex art. 35 bis, D.Lgs. 165/01 e art. 53, c. 16ter, D.Lgs. 165/01

Nel corso del 2015 sono stati richiesti nr. 2 accertamenti. Per 1 delle posizioni segnalate, sono risultate potenziali irregolarità, allo stato in corso di accertamento da parte della Guardia di Finanza.

2.17. Attuazione del piano: whistleblowing

Da gennaio 2014 è attiva una casella di posta elettronica a disposizione del personale che, in condizioni di tutelata riservatezza, può segnalare comportamenti anomali nell'ambito dell'organizzazione.

2014

N.1 segnalazione - esito: procedimento disciplinare.

2015

Nessuna segnalazione

Nel corso del 2015 è pervenuta n. 1 segnalazione anonima su presunte irregolarità di presenza in servizio del personale: l'istruttoria esperita ha dato esito negativo.

2.18. Miglioramenti programmati

Nel corso del 2014 l'ente ha avviato la revisione e reingegnerizzazione dei macro processi amministrativi e di servizio a cui seguirà la sostituzione del sistema informativo di gestione dei dati e dei documenti in esito al quale potrà essere ampliato l'ambito dei controlli/obiettivi di integrità e trasparenza, arricchendo la reportistica e consentendo una maggiore efficacia dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione e repressione.

L'applicativo è stato acquisito in data 29 ottobre 2014. Purtroppo, il sistema acquisito si è rivelato inadatto a gestire la complessità degli ambiziosi obiettivi di automazione perseguiti dall'amministrazione. Ciò ha condotto alla risoluzione del contratto e alle aggiudicazioni ad altri fornitori (disposte nel corso del 2015). L'Amministrazione non ha erogato alcun corrispettivo al fornitore. La vicenda ha comportato un rallentamento dei tempi di sviluppo. Nel corso del 2015, l'automazione ha interessato le procedure di pubblicazione all'albo e lo svolgimento delle fasi di ammissione alle procedure di selezione del personale, nonché la selezione dei collaboratori autonomi.

Dal marzo 2014 è attivo un nuovo sistema di verifica del contenuto di alcune categorie di provvedimenti (delibere e determine) che consente di anticipare la prima fase del controllo al momento della formalizzazione dell'atto. Il sistema, consente di alimentare in modalità automatica una parte consistente del portale della

trasparenza (contratti, incarichi di collaborazione e consulenza, benefici economici), oltre ad alimentare automaticamente la rendicontazione dei programmi e dei progetti.

2.19. Definizione del processo INTEGRITA' E ANTICORRUZIONE

E' stato elaborato il modello di processo (allegato *workflow*) per la gestione del ciclo dell'integrità e dell'anticorruzione. Nel modello sono puntualmente individuate le fasi di acquisizione dei contributi degli *stakeholder* di riferimento per l'alimentazione dei *feedback* di revisione del Piano e della matrice dei rischi.

2.20. Successi delle misure attuate

L'introduzione delle schede di controllo degli atti ha consentito l'esecuzione di preziosi controlli nell'area dei contratti pubblici (in particolare il controllo sulla rotazione degli affidamenti), permettendo di incidere positivamente su una prassi che in passato ha denotato alcuni elementi di criticità. Il controllo è stato potenziato con riferimento anche ai cumuli di affidamenti alle stesse ditte originati da provvedimenti emessi da settori diversi. In generale, l'analisi dei dati estratti al 3 novembre 2015, riferiti ai contratti per complessivi 21 milioni di euro permette di evidenziare:

- Gli affidamenti diretti sono contenuti entro i limiti previsti dalle norme locali e generali;
- I casi di cumulo oltre i limiti, sono contenuti in 4 posizione rispetto alle quali sono state impartite le necessarie disposizioni;

- Per un numero significativo (ma comunque minoritario) di posizioni, i dati inseriti nelle schede di controllo risultavano incoerenti. Le posizioni sono state segnalate per la correzione delle informazioni. In particolare, il codice fiscale di alcune ditte risulta in qualche caso omissivo, e in altre riportato in modo diversificato per *record* riferiti alla stessa ditta;
- Sono presenti numerose proroghe. In parte si tratta di proroghe tecniche, necessarie alla conclusione delle procedure di appalto. In altri casi, le proroghe conseguono al protrarsi dell'esercizio provvisorio e alla conseguente impossibilità di indire procedure di gara riferite agli ordinari e congrui periodi contrattuali. L'esecuzione di una molteplicità di micro gare, limitate agli importi disponibili, oltre che costituire elemento di rilevante rischio per la continuità delle prestazioni, avrebbe in molti casi causato un incremento dei costi per la prevedibile contrazione delle economie di scala conseguibili su brevi periodi contrattuali;
- Nei sistemi informativi, l'eccessiva dipendenza da alcuni fornitori genera il fenomeno degli stabili rinnovi annuali.

2.21. Criticità

Le criticità più significative hanno riguardato l'ambito delle misure disciplinari.

Al (doveroso) maggior rigore in sede disciplinare si è contrapposto un atteggiamento, in taluni casi poco comprensibile, della giurisprudenza elaborata dal Tribunale di Monza.

A volte sembra non essere adeguatamente apprezzata la profonda differenza dell'istituto della conciliazione tra l'ambito pubblico e l'ambito privato, dall'altra sembra prevalere l'idea che nel lavoro pubblico la tutela del lavoratore debba prevalere sull'interesse al buon funzionamento dei servizi (pubblici).

Succede così, ad esempio, che lavoratori assegnati ad altro servizio per l'insoddisfazione diffusa della clientela sono reintegrati nella posizione per decisione del giudice con tanto di risarcimento, ovvero che lavoratori ottengano un significativo sconto della sanzione non per violazione del principio di proporzionalità, ma in forza di una diversa ricostruzione degli accadimenti fondata su fonti di prova nettamente ridotti rispetto a quelle utilizzate in sede disciplinare.

Allegato A

Analisi dei contributi ai fini della mappatura dei rischi e del potenziamento delle misure di contrasto

- La matrice del rischio, la cui elaborazione è stata aggiornata e implementata con le indicazioni fornite dall'Autorità anticorruzione con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, è stata portata a conoscenza della Dirigenza e dei Responsabili dei servizi che hanno potuto verificare, oltre ai fattori di probabilità e impatto, anche la definizione dei rischi specifici e delle relative misure da adottare.

La condivisione ha confermato l'assenza di significativi scostamenti dall'analisi effettuata.

- Trasmessa a tutti i dipendenti la comunicazione dell'avvio del procedimento di revisione del Piano, è stato richiesto, alla conclusione di una prima sessione di formazione che ha coinvolto la generalità dei dipendenti, un contributo di condivisione dello strumento, con segnalazione di eventuali suggerimenti.

La richiesta di segnalare attività di prevenzione considerate particolarmente utili o da potenziare è stata formulata mediante una *webform*. L'analisi delle schede di risposta ha mostrato che risultano ampiamente segnalate:

- ➡ la necessità di mantenere un capillare controllo sui procedimenti
- ➡ la richiesta di un costante aggiornamento di formazione e qualificazione professionale.

Allegato B

ADEMPIMENTI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

I controlli sull'adempimento degli obblighi di trasparenza sono effettuati attraverso l'esame dei provvedimenti amministrativi adottati dall'ente.

L'attività si esplica su tre livelli di approfondimento:

- lettura degli oggetti e dei testi delle delibere adottate per rilevare provvedimenti inerenti gli obblighi generali inerenti gli artt. dal 13 al 22, 24, 25 e dal 29 al 36 del D.lgs 33/2013.
- analisi dei dati inseriti dagli uffici nelle schede controlli "Altri dati/Appalti", "Altri dati/Incarichi", "Altri dati/Concorsi", "Beneficiari" a seguito dell'inserimento di determinazioni dirigenziali, per rilevare eventuali inesattezze o incompletezze rispetto agli obblighi identificati dagli art. 23, 26, 27, 37 del D.lgs 33/2013.
- analisi delle determinazioni per cui non è stata compilata alcuna scheda "Altri dati" o "Beneficiari" per rilevare mancati adempimenti.

A questi controlli nel secondo semestre dell'anno si affianca un controllo approfondito su tutta la sezione "Amministrazione trasparente" per la verifica sull'adempimento di tutti i 276 obblighi di trasparenza.

Il Comune di Monza risulta adempiere a tutte le voci della [Bussola della Trasparenza](#), soddisfacendo 66 su 66 indicatori.

Nel 1° semestre 2015: sono state esaminate 1.925 determine

tipo determine	n. det. controllate	omissioni	percentuale errore
appalti	773	70	6,48
senza dati	515	71	13,79
beneficiari	227	78	26,26
incarichi	7	0	
concorsi	25	0	
TOTALE	1925	219	11,38

Nel 2° semestre 2015: sono state esaminate 2.129 determine

tipo determine	n. det. controllate	omissioni	percentuale errore
appalti	1158	47	4,06
senza dati	737	83	11,26
beneficiari	228	12	5,26
incarichi	6	0	0
TOTALE	2129	142	6,67

DETERMINE SENZA DATI TRASPARENZA

Sono stati rilevati 83 atti sui quali si configura un'inosservanza totale degli obblighi. Sono pertanto stati segnalati ai dirigenti e agli inseritori le omissioni affinché provvedano a sanare.

DETERMINE BENEFICIARI DI CONTRIBUTI

Gli errori evidenziati nel primo semestre sono stati in gran parte corretti. Le mancanze rilevate sono ora dovute perlopiù ad omissioni parziali o errori.

DETERMINE AFFIDAMENTI E APPALTI

Dall'esame della schede-controllo "Appalti" è emerso un numero marginale di errori o omissioni di dati, riguardanti il mancato inserimento degli importi, degli affidatari o del responsabile del procedimento o del CIG. Per tutti i casi evidenziati come errori è stata richiesta la correzione, effettuata dalla stragrande maggioranza degli uffici.

DETERMINE CONCORSI E INCARICHI

Per questi tipi di atti non si riscontrano errori o omissioni nella compilazione delle relative schede-controllo.

CONTROLLO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La verifica puntuale di tutti gli adempimenti per la trasparenza ha permesso di riscontrare alcune inadempienze rispetto a:

- Atti del personale
- Mancanza curriculum di un dirigente
- Omissione dei procedimenti di un settore
- Mancato invio dichiarazioni redditi e situazione patrimoniale di alcuni consiglieri.

Tutte le inadempienze sono state risolte dopo le segnalazioni.

[Allegato C - workflow anticorruzione](#)

Parte seconda

Azioni 2016 – 2018

1) CONTROLLO REGOLARITA' DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

- A - FINALITA':
- controllo termini del procedimento
 - controllo procedure
 - controllo coerenza con la pianificazione e la programmazione
 - controllo competenze
 - controllo trasparenza
 - controllo anticorruzione

B - TIPOLOGIA ATTI SOTTOPOSTA AL CONTROLLO

- Anni 2016/2018: Determinazioni a contrarre
- Aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture
- Concessioni benefici economici
- Trattamento economico dipendenti ed amministratori
- Provvedimenti di accreditamento strutture
- Convenzioni per finanziamento servizi
- Concessioni/autorizzazioni all'uso del patrimonio
- Procedure di assunzione del personale

C - SELEZIONE CAMPIONE : TUTTE LE DIREZIONI - campione minimo 8% degli atti approvati.

Estrazione casuale su base mensile. Analisi puntuale provvedimenti riferiti ad ambiti di analisi specifici

D - TIPOLOGIA CONTROLLO: successivo

E - REPORT

Mensilmente è elaborato un resoconto dell'esito dei controlli.

Il resoconto è inviato al Sindaco, Assessori, Dirigenti, Revisori dei conti, Nucleo di Valutazione.

LE IRREGOLARITA' E LE RACCOMANDAZIONI PER L'ADOZIONE DI MIGLIORI PRATICHE SARANNO TEMPESTIVAMENTE SEGNALATE AGLI UFFICI COMPETENTI SECONDO I DIVERSI PROFILI DI RESPONSABILITA' OVE SUSSISTENTI.

2) CONTROLLO REGOLARITÀ DELIBERAZIONI

A - FINALITA' controllo coerenza con la pianificazione e la programmazione

controllo trasparenza

controllo competenza

controllo qualità della redazione (*drafting*)

B - TIPOLOGIA: DELIBERE DI GIUNTA da Anno 2013: TUTTE

DELIBERE DI CONSIGLIO da Anno 2014: TUTTE

C - SELEZIONE CAMPIONE : TUTTE LE DIREZIONI - non inferiore 80% degli atti proposti

D - TIPOLOGIA DI CONTROLLO : preventivo

E - REPORT Trimestralmente è elaborato un resoconto dell'esito dei controlli.

Il resoconto è inviato al Sindaco, Presidente Consiglio, Assessori, Consiglieri, Revisori dei conti, Nucleo di valutazione.

LE IRREGOLARITA' E LE RACCOMANDAZIONI PER L'ADOZIONE DI MIGLIORI PRATICHE SARANNO TEMPESTIVAMENTE SEGNALATE AGLI UFFICI COMPETENTI SECONDO I DIVERSI PROFILI DI RESPONSABILITA' OVE SUSSISTENTI.

4) DISPOSIZIONI INTEGRATIVE SUI CONTROLLI:

SITO WEB COMUNALE ➡ controllo aggiornamento informazioni obbligatorie

(analisi dei report periodici del Controllo di Gestione)

5) COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE REPORT PERIODICI

Trimestrale: Prefettura - ANAC

Semestrale:

Revisori dei conti Corte dei Conti

Sindaco ■ Assessori ■ Presidente del Consiglio comunale ■ Consiglieri ■ Dirigenti

Annuale:

ANAC - Relazione

Sito Web

6) INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI COLLEGATE AL PARAMETRO DEL RISCHIO

superiore a 15 = rischio elevato			
	misure	frequenza	decorrenza misura
formazione	formazione obbligatoria per dirigenti e funzionari	minimo 8 ore annue	dal 1 settembre 2013
	altri addetti	4 ore annue	dal 1 settembre 2013
controllo obbligo di astensione e conflitto di interessi	Controllo affidato ai dirigenti con obbligo di rendicontazione alla direzione generale	cfr. piano performance	dal 1 luglio 2013
controllo presenza in servizio	Controllo affidato ai dirigenti con obbligo di rendicontazione alla direzione generale	cfr. piano performance	dal 1 luglio 2013
controllo rispetto dei termini dei procedimenti	Controllo affidato ai dirigenti con obbligo di rendicontazione alla direzione generale	cfr. piano performance	dal 1 luglio 2013
rotazione	Rotazione degli incarichi di dirigenza	ogni 5 anni è effettuata una valutazione specifica sull'opportunità della rotazione. La rotazione è assicurata in ogni caso alla fine del secondo periodo di incarico	dal 1 settembre 2013

	Rotazione negli incarichi di responsabile di procedimento, La rotazione si intende rispettata con la modifica delle tipologie di procedimenti anche nell'ambito delle stesse funzioni	ogni 3 anni	dal 1 settembre 2013
superiore a 7 e fino a 15 = fascia di attenzione			
	misure	frequenza	decorrenza misura
formazione	formazione obbligatoria per dirigenti e funzionari	minimo 8 ore ogni biennio	dal 1 settembre 2013
	altri addetti	4 ore ogni biennio	dal 1 settembre 2013
controllo obbligo di astensione e conflitto di interessi	Controllo affidato ai dirigenti con obbligo di rendicontazione alla direzione generale	cfr. piano performance	dal 1 luglio 2013
controllo presenza in servizio	Controllo affidato ai dirigenti con obbligo di rendicontazione alla direzione generale	cfr. piano performance	dal 1 luglio 2013
controllo rispetto dei termini dei procedimenti	Controllo affidato ai dirigenti con obbligo di rendicontazione alla direzione generale	cfr. piano performance	dal 1 luglio 2013
fino a 7 = rischio scarso			
	misure	frequenza	decorrenza misura
controllo obbligo di astensione e conflitto di interessi	Controllo affidato ai dirigenti con obbligo di rendicontazione alla direzione generale	cfr. piano performance	dal 1 luglio 2013

controllo presenza in servizio	Controllo affidato ai dirigenti con obbligo di rendicontazione alla direzione generale	cfr. piano performance	dal 1 luglio 2013
controllo rispetto dei termini dei procedimenti	Controllo affidato ai dirigenti con obbligo di rendicontazione alla direzione generale	cfr. piano performance	dal 1 luglio 2013

RISULTATO VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI FENOMENI CORRUTTIVI

(DI CUI ALLA MATRICE DI VALUTAZIONE E DELLE MISURE COLLEGATE - vedi ALLEGATO D)

SETTORE	ufficio/servizio	INDICE RISCHIO
SETTORE MOBILITA' VIABILITA' RETI	Servizio mobilità e viabilità	alto
SETTORE MOBILITA' VIABILITA' RETI	Servizio Strade	alto
SETTORE MOBILITA' VIABILITA' RETI	Servizio Protezione civile	medio
SETTORE AMBIENTE E ENERGIA	Servizio Ecologia	alto
SETTORE AMBIENTE E ENERGIA	Servizio del Verde e Habitat	medio
DIREZIONE BILANCIO, PATRIMONIO, TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	Servizio Bilancio e programmazione economica	alto

alto	superiore a 15
medio	superiore a 7 e sino a 15
basso	fino a 7

DIREZIONE BILANCIO, PATRIMONIO, TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	Serv. Economato/Provveditorato	alto
DIREZIONE BILANCIO, PATRIMONIO, TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	Servizio Valorizzazione asset	alto
UNITA' DI PROGETTO POLITICHE FISCALI E FINANZIARIE	Servizio Politiche fiscali e finanziarie	alto
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Servizio Integrità e Amministrazione Direzione	medio
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Servizio delibere gc contr.amm.	basso
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Servizio Pianif.Contr. Strategico	medio
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Servizio Progr.negoziata	medio
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Servizio Enti Partecipati	medio
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Segr.Sindaco e Assessori	medio
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Gestione informatica documenti/archivi	basso
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Innovazione e servizi applicativi	medio
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Trasparenza e comunicazione	medio
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Connettività, telefonia e sistemi di supporto tecnico	medio

SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Gestione e sviluppo sistemi	medio
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Servizio Innovazione, sistema informativo e trasparenza	medio
VICE SEGRETERIA GENERALE	Ufficio Consiglio comunale	basso
SETTORE TURISMO CULTURA E COMUNICAZIONE	Servizio Attività e Beni culturali	medio
SETTORE TURISMO CULTURA E COMUNICAZIONE	Servizio Biblioteche	basso
SETTORE TURISMO CULTURA E COMUNICAZIONE	Servizio Brianza Biblioteche	basso
SETTORE TURISMO CULTURA E COMUNICAZIONE	Ufficio Turismo	medio
SETTORE TURISMO CULTURA E COMUNICAZIONE	Marketing territoriale	medio
SETTORE TURISMO CULTURA E COMUNICAZIONE	comunicazione	basso
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SUAP	Servizio Sportello Unico Edilizia	alto
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SUAP	Servizio Paesaggio e Innovazione Edilizia	alto
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SUAP	Servizio Piani Urbanistici - SIT	alto
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SUAP	Ufficio Urbanistica Operativa	alto

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SUAP	Ufficio Controlli edilizi	alto
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SUAP	Servizio SUAP e polizia amministrativa	alto
SETTORE ISTRUZIONE E ATTIVITA' SPORTIVE	Servizio Politiche scolastiche	alto
SETTORE ISTRUZIONE E ATTIVITA' SPORTIVE	Servizio Offerta Educativa	medio
SETTORE ISTRUZIONE E ATTIVITA' SPORTIVE	Serv. Attività educative prima infanzia	alto
SETTORE ISTRUZIONE E ATTIVITA' SPORTIVE	Serv. Direzionale e accreditamento	medio
SETTORE ISTRUZIONE E ATTIVITA' SPORTIVE	Servizio Sport	medio
DIREZIONE LEGALE E APPALTI	Servizio Affari Legali e Contenzioso	alto
DIREZIONE LEGALE E APPALTI	Servizio Gare e contratti	alto
SETTORE MANUTENZIONE EDIFICI, IMPIANTI, AREE PUBBLICHE E CIMITERI	Servizio manutenzione edilizia	alto
SETTORE MANUTENZIONE EDIFICI, IMPIANTI, AREE PUBBLICHE E CIMITERI	Servizio manutenzione ERP	alto
SETTORE MANUTENZIONE EDIFICI, IMPIANTI, AREE PUBBLICHE E CIMITERI	Amm.ne e manutenzione cimiteri	alto

SETTORE ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE SPORTELLO AL CITTADINO SERVIZI AUSILIARI	Servizio Affari Giuridici Legali R.U.	medio
SETTORE ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE SPORTELLO AL CITTADINO SERVIZI AUSILIARI	Servizio Organizzazione/Sviluppo del Personale	alto
SETTORE ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE SPORTELLO AL CITTADINO SERVIZI AUSILIARI	Servizio Amministrazione e serv.ausiliari	medio
SETTORE ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE SPORTELLO AL CITTADINO SERVIZI AUSILIARI	Serv.Gestione economica e Previdenziale	medio
SETTORE ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE SPORTELLO AL CITTADINO SERVIZI AUSILIARI	Servizi Demografici/Sportello al cittadino	medio
SETTORE ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE SPORTELLO AL CITTADINO SERVIZI AUSILIARI	Serv. Sicurezza edifici pubblici	medio
SETTORE ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE SPORTELLO AL CITTADINO SERVIZI AUSILIARI	Servizio Unico notifica	medio
SETTORE ATTUAZIONE PIANO DEI SERVIZI, PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	Servizio Progetti Speciali	alto
SETTORE ATTUAZIONE PIANO DEI SERVIZI, PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	Servizio Progettazione Edilizia	alto
SETTORE ATTUAZIONE PIANO DEI SERVIZI, PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	Servizio segreteria amm. e Programma OOPP	medio
SETTORE ATTUAZIONE PIANO DEI SERVIZI, PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	Manutenzione edif. pubblici comunali (sedi servizi)	alto

SETTORE SERVIZI SOCIALI , POLITICHE GIOVANILI, PARTECIPAZIONE, PARI OPPORTUNITA'	Ufficio di Piano territoriale	medio
SETTORE SERVIZI SOCIALI , POLITICHE GIOVANILI, PARTECIPAZIONE, PARI OPPORTUNITA'	Servizio Amministrazione Contabilità	alto
SETTORE SERVIZI SOCIALI , POLITICHE GIOVANILI, PARTECIPAZIONE, PARI OPPORTUNITA'	Ufficio Tutele	medio
SETTORE SERVIZI SOCIALI , POLITICHE GIOVANILI, PARTECIPAZIONE, PARI OPPORTUNITA'	Servizio Servizi Sociali per anziani	medio
SETTORE SERVIZI SOCIALI , POLITICHE GIOVANILI, PARTECIPAZIONE, PARI OPPORTUNITA'	Servizio Sociale e Integrazione disabili	medio
SETTORE SERVIZI SOCIALI , POLITICHE GIOVANILI, PARTECIPAZIONE, PARI OPPORTUNITA'	Servizio per inclusione sociale	medio
SETTORE SERVIZI SOCIALI , POLITICHE GIOVANILI, PARTECIPAZIONE, PARI OPPORTUNITA'	Servizio per famiglie e minori	medio
SETTORE SERVIZI SOCIALI , POLITICHE GIOVANILI, PARTECIPAZIONE, PARI OPPORTUNITA'	Serv. Partecipazione Giovani Pari Opportunità	medio
SETTORE POLIZIA LOCALE	Ufficio Staff del Dirigente	basso
SETTORE POLIZIA LOCALE	Servizio Presidio e controllo territorio	alto
SETTORE POLIZIA LOCALE	Servizio Controllo Specialistico Territorio	alto
SETTORE POLIZIA LOCALE	Servizio supporto gestione operativa	alto

Criteria di misurazione

IMPATTO: ad ogni ITEM è stato assegnato un valore compreso tra 0 e 3

0 = irrilevante; 1 = scarso; 2 = ricorrente; 3 = elevato

L'indicatore sintetico di impatto è determinato dalla somma dei valori assegnati ai singoli ITEM

PROBABILITA': ad ogni ITEM è assegnato un valore compreso tra 0 e 3

0 = irrilevante; 1 = scarso; 2 = ricorrente; 3 = elevato

L'indicatore sintetico di probabilità è determinato dalla somma dei valori assegnati ai singoli ITEM

L'ITEM riferito all'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE è valorizzato attribuendo:

0 = numerosità del personale fino al 2% dei dipendenti in servizio

1 = numerosità del personale oltre 2% fino al 5%

2 = numerosità del personale oltre 5% fino al 15%

3 = numerosità del personale oltre 15%

Il valore finale, denominato parametro del rischio, è dato dalla somma degli indicatori sintetici.

Rotazione degli incarichi

Con deliberazione della Giunta Comunale n.589 del 22 ottobre 2013 il conferimento degli incarichi di responsabilità dei processi e di posizione organizzativa è stato definito per il periodo novembre 2013 - dicembre 2015.

Alla prima scadenza è stata valutata la ricorrenza delle condizioni previste per la rotazione.

La prima rotazione è prevista a partire dal 2017 per le posizioni a più elevato rischio.

Dettagli sull'attività formativa

L'attività di formazione, nelle frequenze e durata risultanti dalla “matrice rischio”, è stata programmata ed organizzata d'intesa tra il Servizio Integrità ed amministrazione direzione e l'Ufficio Formazione del Settore Organizzazione Risorse Umane anche per gli anni 2016/2018.

Saranno annualmente organizzati dei seminari generali:

2016 - Rapporto con gli utenti e diritti dei cittadini nei confronti della P.A.

2017 - L'efficienza, l'efficacia e la trasparenza come requisiti di integrità.

2017/2018 - L'implementazione del sistema anticorruzione.

7) PROFILI DI REGOLARITÀ DELLA GESTIONE

A - controllo affidato ai Dirigenti mediante Piano obiettivi:

verifica sui requisiti generali e speciali dei contraenti, dei concessionari, dei titolari di autorizzazioni e benefici economici

Rispetto dei tempi dei procedimenti

Rispetto obblighi di pubblicità ed informazione

Vigilanza sul rispetto orari del personale dipendente e presenza in servizio

Verifica uso strumenti e apparecchiature comunali (telefoni, computer ecc.)

Verifica uso corretto automezzi ed altre dotazioni

B - controllo diretto del rispetto degli obblighi di pubblicità della situazione patrimoniale di Amministratori e Dirigenti

(controllo affidato all'Ufficio Trasparenza)

C - Controllo di secondo livello da parte del Servizio Integrità e anticorruzione sui procedimenti autorizzativi, concessori, contratti e personale

FINALITA': controllo termini del procedimento
controllo procedure
controllo coerenza con la pianificazione e la programmazione
controllo competenze
controllo trasparenza
controllo anticorruzione

CAMPIONE: selezione casuale sulle procedure avviate nel periodo sottoposto al controllo
Il campione deve interessare pratiche riferite a due diverse mensilità.

Anno 2016

- Assunzioni di personale
- Conferimento di incarichi professionali
- Appalto di lavori

Anno 2017

- Appalto servizi e forniture
- Piani urbanistici
- Controllo servizi di cassa (multe, diritti di segreteria)

Anno 2018

- Appalto di lavori, servizi e forniture
- Permessi edilizi
- SUAP autorizzazione attività produttive
- Autorizzazione impianti pubblicitari
- Concessioni suolo pubblico

8) ESERCIZIO DI VIGILANZA DISCIPLINARE: CONTENUTO DEL CONTROLLO

- Procedimenti (anno)
- Rispetto dei termini per la contestazione degli addebiti
- Rispetto dei termini per la conclusione del procedimento
- Audizioni per tipologia

Focus sull'illecito penale

- Numero procedimenti sospesi per pendenza procedimento penale.

9) VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI O VIGILATI AFFIDATI AL SERVIZIO ENTI PARTECIPATI

Semestralmente si verifica, attraverso indagine a campione:

- Trattamento economico degli Amministratori
- Trattamento economico del personale e il rispetto dei vincoli economici/finanziari previsti dalla legge
- Rispetto degli obblighi di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi (dlgs 39/2013)
- Obblighi di pubblicazione.

10) CONTROLLO UTILIZZO DEL PATRIMONIO COMUNALE DA PARTE DI AMMINISTRATORI E DIPENDENTI

a) autoveicoli (attivato attraverso il Piano della Performance)

b) patrimonio immobiliare (attivato con scadenza biennale: sarà richiesto un controllo fisico diretto dell'utilizzo degli immobili comunali al fine di escludere utilizzi impropri).

11) Controlli ex art. 35 bis, D.Lgs 165/01

Dal 2015, nelle Commissioni di concorso composte da membri esterni, nei confronti degli stessi l'incarico è subordinato all'acquisizione della certificazione del Casellario Giudiziale.

12) Controlli ex art. 53, c. 16ter, D.Lgs. 165/01

Sul 30% dei dipendenti cessati nell'anno precedente, limitatamente alle posizioni dirigenziali e di responsabile di servizio, saranno richieste autocertificazioni che, a campione casuale non inferiore al 50%, saranno trasmesse per le verifiche all'Agenzia delle Entrate ed alla Guardia di Finanza.

13) *whistleblowing*

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

- E' attivato un account presso il Servizio Integrità, accessibile al solo personale addetto al servizio, presso il quale i componenti dell'organizzazione potranno segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare o penale.

L'identità del segnalante non può essere rivelata (ai sensi dell'art.1, comma 51, Legge 190/2012).

La documentazione ricevuta presso la suddetta casella sarà periodicamente trasferita su appositi supporti custoditi a cura del Servizio Integrità.

Le segnalazioni che dovessero risultare assolutamente infondate daranno luogo a procedimenti sanzionatori previsti dalla legge.

Ove sia necessario, sentito il segnalante, il Segretario Generale può disporre l'adozione di trasferimento o assegnazione ad altre mansioni al fine di tutelare il segnalante da comportamenti ritorsivi.

CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ANDAMENTO DEI FENOMENI DI DEVIANZA

I controlli e gli accertamenti nell'ultimo quinquennio, hanno evidenziato i seguenti fenomeni:

Indagini penali per falso e abuso d'ufficio nei seguenti ambiti: commerciali e urbanistici.

Il processo non risulta ancora concluso.

Indagini per abuso atti d'ufficio per procedimenti in ambito di autorizzazioni ambientali e concessioni di aree.

Il processo non risulta ancora concluso.

Indagini per falso nell'ambito della polizia locale.

La posizione è stata definita disciplinarmente con il licenziamento prima della conclusione del processo penale.

Irregolarità negli appalti in ambito di igiene urbana: le posizioni processuali che riguardavano dipendenti pubblici sono state definite.

Prima della definizione processuale i dipendenti coinvolti ancora in servizio erano stati licenziati.

Irregolarità nella presenza in servizio in vari ambiti: alcune hanno prodotto l'avvio dell'azione penale, altre sono state definite in via disciplinare.

Omissioni d'atti d'ufficio nell'ambito della Polizia Locale: il processo è ancora in corso.

Irregolarità protratta nel tempo nell'utilizzo del patrimonio comunale: le posizioni sono tutte in via di risoluzione, anche con la revisione dell'amministrazione degli ex alloggi di servizio.

Ricorrenti affidamenti alle stesse ditte in ambito di lavori pubblici: il fenomeno è in via di risoluzione anche mediante il progressivo ricorso a strumenti contrattuali appropriati (accordi quadro). Il fenomeno concerne anche gli affidamenti in ambito informatico, ma in questo caso è più legato alla difficoltà di sostituire frequentemente le piattaforme informatiche.

Irregolare utilizzo di apparecchiature in dotazione.

Un processo, riguardante ex amministratori, si è concluso. L'amministrazione è stata ristorata dei danni.

Sono stati rilevati altri contenuti abusivi, risolti con interventi di natura disciplinare.
Per il traffico dati il fenomeno è stato neutralizzato mediante la stipulazione di contratti bloccati a prezzo fisso.

Gennaio 2016

[Allegato D: Matrice di valutazione al rischio di fenomeni corruttivi](#)