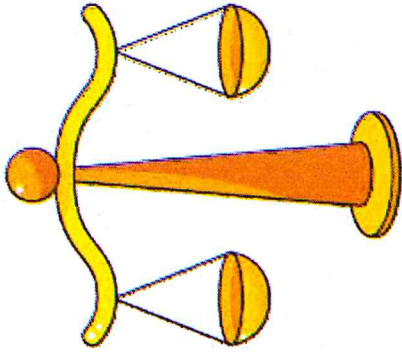




# PIANO DI INTEGRITA' E ANTICORRUZIONE

LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190

Predisposto dal Segretario Generale dott. Mario Spoto  
con la collaborazione di Emma Maria Viganò



## 1) *Controllo regolarità determinazioni*

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

Anno 2013: Determinazioni a contrarre  
Aggiudicazione appalti < lavori < servizi e forniture  
Concessioni benefici economici

Anno 2014: Determinazioni a contrarre  
Aggiudicazione appalti < lavori  
Aggiudicazione appalti < servizi e forniture  
Concessioni benefici economici  
Trattamento economico dipendenti ed amministratori  
Provvedimenti di accreditamento strutture

Anno 2015:

Determinazioni a contrarre  
Aggiudicazione appalti < 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

C - SELEZIONE CAMPIONE 2013

da SETTEMBRE: 7 DIREZIONI  
da DICEMBRE: 7 DIREZIONI

D - REPORT

Mensilmente è elaborato un resoconto dell'esito dei controlli.  
Il resoconto è inviato al Sindaco, Assessori e Dirigenti.

LE IRREGOLARITA' 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 2013 da SETTEMBRE: 7 Direzioni  
da DICEMBRE: 7 Direzioni

D - REPORT Trimestralmente è elaborato un resoconto dell'esito dei controlli.  
Il resoconto è inviato al Sindaco, Presidente Consiglio, Assessori e Consiglieri.  
**LE IRREGOLARITA' SARANNO TEMPESTIVAMENTE SEGNALATE AGLI UFFICI COMPETENTI  
SECONDO I DIVERSI PROFILI DI RESPONSABILITA' OVE SUSSISTENTI.**

### 3) *Controllo rotazione incarichi e appalti*

A - FINALITA'

Controllo regolarità applicazione norme  
Controlli finalizzati alla prevenzione di reati

B - TIPOLOGIA:

Analisi ed elaborazione da banche dati interne (prodotto ex D.Lgs 33/2013)

C - SELEZIONE CAMPIONE

tutti gli incarichi - analisi trimestrale - da settembre 2013

D - REPORT

Semestralmente è elaborato un resoconto dell'esito dei controlli.  
Il resoconto è inviato al Sindaco, Presidente Consiglio, Assessori e Consiglieri.  
**LE IRREGOLARITA' 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  
( da report periodico del Controllo di Gestione )

5) *comunicazione e pubblicazione report periodico(semestrale)*

ORGANI DI STAMPA

REVISORI DEI CONTI

CORTE DEI CONTI

AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Sindaco ■ Assessori ■ Presidente del Consiglio comunale ■ Consiglieri ■

Dirigenti

Sito Web

## 6) INDIVIDUAZIONE UFFICI A PIU' ELEVATO RISCHIO

superiore a 10= 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  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 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  ogni 3 anni	dal 1 settembre 2013

js

superiore a 5 e fino a 10= fascia di attenzione	misure	frequenza	
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 5= rischio scarso	misure	frequenza	
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



# matrice di valutazione dell'esposizione al rischio di fenomeni corruttivi

legenda

0=assente; 1:=scarso;2=ricorrente; 3=elevato

ufficio/servizio	numerosità procedimenti con destinatari esterni	competenze su amministrazione del personale (assunzioni, trasferimenti,sanzi on)	rilevanza sugli orientamenti dell'amministrazione	Incidenza delle competenze riferite a funzioni con rilevante impatto economico	competenze autorizzatori e riferite ad attività economiche	competenze sanzionatorie	somma
SERVIZIO Riqualficazione urbana	2	0	2	2	2	0	8
ufficio manut.spazi cimiteriali	2	0	2	2	2	0	8
ufficio verde e giardini	2	0	2	2	2	0	8
SERVIZIO ECOLOGIA	3	0	3	3	2	0	11
SERVIZIO BILANCIO	2	0	2	3	2	0	9
PROGR.ECONOMICA	3	0	3	3	0	2	11
SERVIZIO TRIBUTI	2	0	2	3	3	0	10
SERVIZIO ECONOMATO	3	0	1	2	3	3	12
SERVIZIO SVIL.ECONOMICO	1	0	2	0	0	0	3
Ufficio Amm.Digitale	0	0	1	0	1	0	2
SERVIZIO SIST.INFORMATIVI	1	0	2	1	0	0	4
uff.sistemi di comunicazione	0	0	1	0	0	0	1
ufficio comunic. Urban center	1	0	1	0	1	0	3
uff.turismo spettacolo	2	0	1	1	1	0	5
SERVIZIO BENI CULTURALI	2	0	1	0	0	0	3
SERVIZIO BIBLIOTECHE	2	0	1	0	0	0	4
SERVIZIO ATT.SPORTIVE	3	0	2	3	3	2	13
SERVIZIO EDILIZIA	2	0	2	2	1	2	9
Ufficio beni Ambientali	3	0	2	2	3	0	10
SERVIZIO INTERV.SCOLASTICI	1	0	1	1	1	0	4
SERVIZIO OSSERVATORIO	2	0	1	2	2	0	6
SERVIZI EDUCATIVI	2	0	1	1	0	0	4
Ufficio Sc.Comunale	2	0	1	1	0	0	4
SERVIZIO LEGALE	3	0	2	2	0	0	7
SERVIZIO ENTI PARTECIPATI	1	0	2	1	0	0	4
SERVIZI GARE	3	0	2	2	0	2	9
SERVIZIO MANUT.EDILI	3	0	2	3	0	0	8

JK

SERVIZIO IMPIANTI	3	0	2	3	0	0	0	8
SERV.PATRIMONIO	2	0	2	3	0	1	0	8
Uff. Affari Legli. Pers.	1	3	2	0	3	0	3	9
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	0	3	3	0	3	0	1	7
SERV.PROGR.ECON.	1	1	2	0	1	0	1	55
Uff.Prevenzione	0	1	1	0	1	0	0	22
Uff.Servizi Generali	0	0	0	0	0	0	0	00
Uff.Segreteria Generale - Direzione Generale	1	1	3	1	1	0	1	7
Ufficio Consiglio comunale	0	0	1	0	0	0	0	11
Uff. Unico notifica	3	0	1	0	0	0	0	44
Uff. comunicaz. Segr.centralizzata	2	0	2	1	0	0	0	55
Uff. Protezione civile	1	0	1	1	0	0	0	33
Uff. delibere gc contr.amm.	0	0	1	0	0	0	0	11
Uff. Pianif.Contr. Strategico	0	0	3	1	0	0	0	44
Uff. Pianif.opere e progr.negoziata	0	0	3	2	0	0	0	55
PL SERV.GEST.OPERATIVA	1	0	1	2	0	0	0	44
PL SERV.PRESIDIO TERRITORIO	3	0	3	0	0	0	3	9
PL SERV.CONTROLLO TERRIT	3	0	3	2	0	2	3	13
PL SERV.AL CITTADINO	3	0	1	2	0	0	3	9
Uff. Progetti Speciali	2	0	3	3	0	0	1	9
Uff. Progettazione Edilizia	2	0	3	3	0	0	1	9
Gest.Amm. Proget.e realizz.	1	0	1	0	0	0	1	33
SERV.SOC.SERVIZIO AMM.NE	3	2	3	2	2	2	0	12
Uff. Tutele	2	0	2	0	0	0	0	44
SERV. ADULTI E ANZIANI	3	0	3	2	0	0	0	8
SERV. DISABILI MINORI	3	0	3	2	0	0	0	8
Uff. ERP	3	0	2	2	0	0	0	7
SERVIZI DEMOGRAFICI	3	0	0	0	0	0	0	33
Uff.Funerario	3	0	0	2	0	1	1	7
SERV.GEST.STRADE	3	0	2	3	0	0	3	11
UFF.Conc. Viabilistiche	3	0	2	2	0	2	3	12
Uff. Mobilità Trasporti	1	0	2	1	0	0	0	44
UFF.TEC.Mobilità Trasporti	1	0	2	0	0	0	0	33
SERV.PIANIF.TERRITORIALE	2	0	3	3	0	0	0	8
UFF.Urbanistica Operativa	2	0	3	3	0	0	0	8



## Dettagli sull'attività formativa



- L'attività di formazione, nelle frequenze e durata risultati dalla "matrice rischio", saranno programmate ed organizzate d'intesa tra il Servizio Integrità ed amministrazione direzione e l'Ufficio Formazione del Settore Organizzazione Risorse Umane;
- Ove non sia possibile attivare interventi con istituzioni formative pubbliche, saranno, nell'ordine, privilegiati gli Istituti universitari;
- A cura della Direzione Legale, di concerto con i Servizi Integrità e Organizzazione/Formazione, saranno annualmente organizzati dei Seminari generali sulle responsabilità penali, civili ed amministrative dei pubblici dipendenti.

## 7) PROFILI DI REGOLARITA' DELLA GESTIONE



A - Controllo affidato ai Dirigenti mediante Piano obbiettivi:

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 al Servizio Comunicazione)

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**

- N. procedimenti sospesi per pendenza procedimento penale.



9) *Verifica del funzionamento dei controlli sugli organismi partecipati o vigilati affidati al Servizio Enti Partecipati*

Semestralmente si attua verifica, attraverso indagine a campione, dei controlli riferiti a:

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

*Monza, 23 agosto 2013*