



LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190

PIANO DI INTEGRITA' E ANTICORRUZIONE

Piano triennale 2015 - 2017

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

INDICE

1) Controllo regolarità determinazioni	3
2) Controllo regolarità deliberazioni	4
3) Controllo rotazione incarichi e appalti	6
4) Disposizioni integrative sui controlli.....	7
5) Comunicazione e pubblicazione report periodici	7
6) INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI COLLEGATE AL PARAMETRO DEL RISCHIO	8
7) Profili di regolarità della gestione.....	21
8) Esercizio di vigilanza disciplinare: contenuto del controllo.....	23
9) Verifica del funzionamento dei controlli sugli organismi partecipati o vigilati affidati al Servizio Enti Partecipati	24
10) Controllo utilizzo del patrimonio comunale da parte di Amministratori e dipendenti	25
11)Controlli ex art. 35 bis, D.Lgs. 165/01	25
12) Controlli ex art. 53, c. 16ter, D.Lgs. 165/01	25
13) WHISTLEBLOWING.....	26

1) Controllo regolarità 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 2015/2017: 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

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)

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, Revisori dei conti, Nucleo di Valutazione.

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 periodici

Trimestrale:

Prefettura - ANAC

Semestrale:

Revisori dei conti

Corte dei Conti

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

Sito Web

Annuale:

ANAC - Relazione

6) INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI COLLEGATE AL PARAMETRO DEL RISCHIO

superiore a 6 = 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 3 e fino a 6 = 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 3 = 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

◆ Il valore riferito ai Dirigenti è determinato dalla media aritmetica dei valori assegnati ai servizi dipendenti.

Criteri 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 semisomma degli indicatori sintetici.

Matrice di valutazione dell'esposizione al rischio di fenomeni corruttivi

PROBABILITA'						
ufficio/servizio	numerosità procedimenti con destinatari esterni	competenze su amministrazione del personale (nr personale assegnato/personale ente)	controlli	complessità	competenze sanzionatorie	somma
SETTORE AMBIENTE, MOBILITA' E TERRITORIO						
Servizio mobilità e viabilità	3	0	3	1	0	7
Ufficio custodia e amm. cimiteri	2	0	2	1	0	5
Servizio verde	2	0	2	1	0	5
Servizio Ecologia	3	0	2	2	1	8
DIREZIONE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE						
Serv. Bilancio e programmazione economica	2	1	1	2	0	6
Serv. Economato/Provveditorato	3	1	1	2	0	7
UNITA' DI PROGETTO POLITICHE FISCALI E FINANZIARIE						
Servizio Politiche fiscali e finanziarie	3	1	1	2	2	9
DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E VALORIZZAZIONE ASSET PATRIMONIALI E TERRITORIALI						
Servizio SUAP e polizia amministrativa	3	0	3	2	3	11
Servizio Valorizzazione asset	2	0	3	2	0	7
SETTORE COMUNICAZIONE INTERNA, SISTEMA INFORMATIVO, CONSIGLIO COMUNALE, SPORTELLO AL CITTADINO						
Servizio Sist.Informativi- Connettività	0	0	3	3	0	6
Servizi Demografici/Sportello al cittadino	3	1	1	2	1	8
Ufficio Consiglio comunale	0	0	0	1	2	3
Ufficio Gestione informatica documenti/archivi	1	0	1	1	0	3

SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE						
Servizio Unico notifica	3	0	2	1	0	6
Servizio Integrità e Amministrazione Direzione	3	0	0	1	0	4
Servizio Protezione civile	1	0	1	1	0	3
Servizio delibere gc contr.amm.	0	0	0	1	0	1
Servizio Pianif.Contr. Strategico	0	0	0	1	0	1
Servizio Progr.negoziata	0	0	1	2	0	3
Serv. Enti Partecipati	1	0	1	3	0	5
Servizio comunicaz. Segr.centralizzata	2	1	0	1	0	4
SETTORE CULTURA E ATTIVITA' SPORTIVE						
Servizio Attività e Beni culturali	2	0	2	1	0	5
Servizio Biblioteche	2	1	2	1	0	3
Servizio Brianza Biblioteche	2	0	2	1	0	3
Servizio Sport	2	0	2	1	0	4
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO						
Servizio Sportello Unico Edilizia	3	0	3	2	2	10
Servizio Paesaggio e Innovazione Edilizia	2	0	2	2	2	8
Ufficio Controlli edilizi	3	0	2	2	3	10
Ufficio Supporto alla Direzione di Settore	2	0	2	2	0	6
Servizio Piani Urbanistici - SIT	2	0	2	2	2	8
Ufficio Urbanistica Operativa	2	0	2	2	2	8
SETTORE ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, PARTECIPAZIONE, PARI OPPORTUNITA'						
Servizio Politiche scolastiche	3	0	2	2	0	7
Servizio Offerta Educativa	1	0	2	2	0	5
Serv.Attività educative prima infanzia	2	2	2	2	0	8
Serv.Direzionale e accreditamento	2	0	3	2	2	9
Serv. Partecipazione Giovani PariOpportunità	2	0	2	1	0	5
DIREZIONE LEGALE APPALTI						
Servizio Affari Legali e Contenzioso	3	0	1	3	0	7
Servizio Gare e contratti	3	0	2	2	2	9

SETTORE MANUTENZIONE EDIFICI, IMPIANTI, AREE PUBBLICHE						
Servizio manutenzione edilizia	3	0	3	1	0	7
Servizio Rete e impianti	3	0	3	1	0	7
Servizio Sicurezza edifici pubblici	2	0	3	1	0	6
Servizio manutenzione ERP	3	0	3	1	0	7
SETTORE ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE LOGISTICA E SERVIZI AUSILIARI						
Servizio Affari Legali Pers.	1	0	1	3	3	8
Servizio Organizzazione/Sviluppo del Personale	0	0	1	3	1	5
Servizio Amministrazione e serv.ausiliari	0	0	1	2	1	4
Serv.Gestione economica e Previdenziale	1	0	1	2	1	5
SETTORE ATTUAZIONE PIANO DEI SERVIZI, PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE E STRADE						
Servizio Progetti Speciali	2	0	1	2	1	6
Servizio Progettazione Edilizia	2	0	1	2	1	6
Servizio segreteria amm. e Programma OOPP	2	0	1	2	1	6
Servizio Infrastrutture, Strade	2	0	3	2	2	9
SETTORE SERVIZI SOCIALI						
Ufficio di Piano territoriale	3	0	2	2	1	8
Servizio Amministrazione Contabilità	3	1	2	3	0	9
Ufficio Tutela	2	0	1	0	0	3
Servizio Servizi Sociali per anziani	3	0	1	1	0	5
Servizio Sociale e Integrazione disabili	3	2	1	1	0	7
Servizio per inclusione sociale	3	1	2	1	0	7
Servizio per famiglie e minori	3	0	1	2	0	6
SETTORE POLIZIA LOCALE						
Ufficio Staff del Dirigente	1	0	0	2	0	3
Servizio Controllo Specialistico Territorio	3	1	2	2	3	11
Servizio Presidio e controllo territorio	3	2	2	2	3	12
Servizio supporto gestione operativa	1	1	2	2	0	6

Matrice di valutazione dell'esposizione al rischio di fenomeni corruttivi

legenda

IMPATTO				
ufficio/servizio	rilevanza sugli orientamenti dell'amministrazione	Incidenza competenze riferite a funzioni con rilevante impatto economico	competenze autorizzatorie riferite ad attività economiche	somma
SETTORE AMBIENTE, MOBILITA' E TERRITORIO				
Servizio mobilità e viabilità	2	2	2	6
Servizio custodia e amm.cimiteri	2	2	2	6
Servizio verde	2	2	2	6
Servizio Ecologia	3	3	2	8
DIREZIONE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE				
Serv. Bilancio e programmazione economica	2	3	2	7
Serv. Economato/Provveditorato	2	3	0	5
UNITA' DI PROGETTO POLITICHE FISCALI E FINANZIARIE				
Servizio Politiche fiscali e finanziarie	3	2	0	5
DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E VALORIZZAZIONE ASSET PATRIMONIALI E TERRITORIALI				
Servizio SUAP e polizia amministrativa	1	2	3	6
Servizio Valorizzazione asset	2	3	1	6
SETTORE COMUNICAZIONE INTERNA, SISTEMA INFORMATIVO, CONSIGLIO COMUNALE, SPORTELLO AL CITTADINO				
Servizio Sist.Informativi- Connettività	1	0	1	2
Servizi Demografici/Sportello al cittadino	0	2	0	2
Ufficio Consiglio comunale	1	0	0	1
Ufficio Gestione informatica documenti/archivi	1	0	0	1

SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE				
Servizio Unico notifica	1	0	0	1
Servizio Integrità e amm. Direzione	1	0	0	1
Servizio Protezione civile	2	1	0	3
Servizio delibere gc contr.amm.	1	0	0	1
Servizio Pianif.Contr. Strategico	3	1	0	4
Servizio Progr.negoziata	3	2	0	5
Servizio Enti Partecipati	2	2	0	4
Servizio comunicaz. Segr.centralizzata	2	1	0	3
SETTORE CULTURA E ATTIVITA' SPORTIVE				
Servizio Attività e Beni culturali	2	1	1	4
Servizio Biblioteche	2	0	0	2
Servizio Brianza Biblioteche	1	0	0	1
Servizio Sport	2	1	0	3
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO				
Servizio Sportello Unico Edilizia	2	3	3	8
Servizio Paesaggio e Innovazione Edilizia	2	2	2	6
Ufficio Controlli edilizi	2	3	3	8
Ufficio Supporto alla Direzione di Settore	2	1	0	3
Servizio Piani Urbanistici - SIT	3	3	2	8
Ufficio Urbanistica Operativa	3	3	2	8
SETTORE ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, PARTECIPAZIONE, PARI OPPORTUNITA'				
Servizio Politiche scolastiche	2	2	3	7
Servizio Offerta Educativa	1	2	1	4
Serv.Attività educative prima infanzia	1	3	1	5
Serv.Direzionale e accreditamento	1	2	3	6
Serv. Partecipazione Giovani PariOpportunità	3	2	1	6
DIREZIONE LEGALE APPALTI				
Servizio Affari Legali e Contenzioso	2	2	0	4
Servizio Gare e contratti	2	3	0	5

SETTORE MANUTENZIONE EDIFICI, IMPIANTI, AREE PUBBLICHE				
Servizio manutenzione edilizia	2	3	0	5
Servizio Rete e Impianti	2	3	0	5
Servizio Sicurezza edifici pubblici	2	3	0	5
Servizio manutenzione ERP	2	3	0	5
SETTORE ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE LOGISTICA E SERVIZI AUSILIARI				
Servizio Affari Legali Pers.	2	0	0	2
Servizio Organizzazione/Sviluppo del Personale	3	0	0	3
Servizio Amministrazione e serv.ausiliari	3	0	0	3
Serv.Gestione economica e Previdenziale	2	0	0	2
SETTORE ATTUAZIONE PIANO DEI SERVIZI, PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE E STRADE				
Servizio Progetti Speciali	3	3	0	6
Servizio Progettazione Edilizia	3	3	0	6
Servizio segr. amministrativa e programma OOPP	2	3	0	5
Servizio Infrastrutture, Strade	2	2	1	5
SETTORE SERVIZI SOCIALI				
Ufficio di Piano territoriale	3	0	0	3
Servizio Amministrazione Contabilità	3	2	2	7
Ufficio Tutele	2	0	0	2
Servizio Servizi Sociali per anziani	3	2	0	5
Servizio Sociale e Integrazione disabili	3	2	0	5
Servizio per inclusione sociale	3	2	0	5
Servizio per famiglie e minori	3	2	0	5
SETTORE POLIZIA LOCALE				
Ufficio Staff del Dirigente	1	2	0	3
Servizio Controllo Specialistico Territorio	3	2	2	7
Servizio Presidio e controllo territorio	3	0	0	3
Servizio supporto gestione operativa	1	2	0	3

Matrice di valutazione dell'esposizione al rischio di fenomeni corruttivi

PARAMETRO DEL RISCHIO

ufficio/servizio

SETTORE AMBIENTE, MOBILITA' E TERRITORIO

Servizio mobilità e viabilità	6,5
Servizio custodia e amministrazione cimiteri	5,5
Servizio Verde	5,5
Servizio Ecologia	8

DIREZIONE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE

Serv. Bilancio e programmazione economica	6,5
Serv. Economato/Provveditorato	6

UNITA' DI PROGETTO POLITICHE FISCALI E FINANZIARIE

Servizio Politiche fiscali e finanziarie	7
--	---

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E VALORIZZAZIONE ASSET PATRIMONIALI E TERRITORIALI

Servizio SUAP e polizia amministrativa	8,5
Servizio Valorizzazione asset	6,5

SETTORE COMUNICAZIONE INTERNA, SISTEMA INFORMATIVO, CONSIGLIO COMUNALE, SPORTELLI AL CITTADINO

Servizio Sist.Informativi- Connettività	4
Servizi Demografici/Sportello al cittadino	5
Ufficio Consiglio comunale	2
Ufficio Gestione informatica documenti/archivi	2

SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	
Servizio Unico notifica	3,5
Servizio Integrità e Amm.Direzione	2,5
Servizio Protezione civile	3
Servizio delibere gc contr.amm.	1
Servizio Pianif.Contr. Strategico	2,5
Servizio Progr.negoziata	4
Servizio Enti Partecipati	4,5
Servizio comunicaz. Segr.centralizzata	3,5
SETTORE CULTURA E ATTIVITA' SPORTIVE	
Servizio Attività e Beni culturali	4,5
Servizio Biblioteche	2,5
Servizio Brianza Biblioteche	2
Servizio Sport	3,5
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO	
Servizio Sportello Unico Edilizia	9
Servizio Paesaggio e Innovazione Edilizia	7
Ufficio Controlli edilizi	9
Ufficio Supporto alla Direzione di Settore	4,5
Servizio Piani Urbanistici SIT	8
Ufficio Urbanistica Operativa	8
SETTORE ISTRUZIONE, POL. GIOVANILI, PARTECIPAZIONE, PARI OPPORTUNITA'	
Servizio Politiche scolastiche	7
Servizio Offerta Educativa	4,5
Serv.Attività educative prima infanzia	6,5
Serv.Direzionale e accreditamento	7,5
Serv. Partecipazione Giovani PariOpportunità	5,5
DIREZIONE LEGALE APPALTI	
Servizio Affari Legali e Contenzioso	5,5
Servizio Gare e contratti	7

SETTORE MANUTENZIONE EDIFICI, IMPIANTI, AREE PUBBLICHE	
Servizio manutenzione edilizia	6
Servizio rete e impianti	6
Servizio Sicurezza edifici pubblici	5,5
Servizio manutenzione ERP	6
SETTORE ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE LOGISTICA E SERVIZI AUSILIARI	
Servizio Affari Legali Pers.	5
Servizio Organizzazione/Sviluppo del Personale	4
Servizio Amministrazione e serv.ausiliari	3,5
Serv.Gestione economica e Previdenziale	3,5
SETTORE ATTUAZIONE PIANO DEI SERVIZI, PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE, STRADE	
Servizio Progetti Speciali	6
Servizio Progettazione Edilizia	6
Uservizio segreteria amm. e Programma OOPP	5,5
Servizio Infrastrutture, Strade	7
SETTORE SERVIZI SOCIALI	
Ufficio di Piano territoriale	5,5
Servizio Amministrazione Contabilità	8
Ufficio Tutela	2,5
Servizio Servizi Sociali per anziani	5
Servizio Sociale e Integrazione disabili	6
Servizio per inclusione sociale	6
Servizio per famiglie e minori	5,5
SETTORE POLIZIA LOCALE	
Ufficio Staff del Dirigente	3
Servizio Controllo Specialistico Territorio	9
Servizio Presidio e controllo territorio	7,5
Servizio supporto gestione operativa	4,5

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 sarà valutata la ricorrenza delle condizioni previste per la rotazione.

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 per gli anni 2015 e 2016.
- Di concerto con i Servizi Integrità e Organizzazione/Formazione saranno annualmente organizzati dei seminari generali:
 - 2015 - Responsabilità penali, civili ed amministrative dei pubblici dipendenti
 - 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.

7) Profili di regolarità 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)

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

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 2015

- *Permessi edilizi*
- *SUAP autorizzazione attività produttive*
- *Autorizzazione impianti pubblicitari*
- *Concessioni suolo pubblico*
- *Permessi viabilistici*
- *Assegnazione alloggi*
- *Servizi di assistenza domiciliare*
- *Ammissioni in asili*

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)*

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 inconfiribilità 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 sarà 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.