

DIREZIONE ORGANIZZATIVA I - BILANCIO E FINANZE
 Contabilità generale - Economato e patrimonio mobiliare
 Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Daniela Valsecchi
 Scheda Anticorruzione anno 2023

	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività per l'attuazione della misura	Note ulteriori
1	Contabilità Generale	Registrazione fatture; Liquidazioni e pagamenti atti dirigenziali	Registrazione centralizzata dei documenti contabili (parte fiscale); procedura di controllo contabile e fiscale ed esecuzione dei pagamenti sulla base degli atti di liquidazione pervenuti dalle Direzioni	TUEL 267/2000 e successive modificazioni	Daniela Valsecchi	Maria Bolis Massimo Natoli Elisabetta Vassena	1 2 3 4 5	Registrazione delle fatture elettroniche in contabilità (parte fiscale) Ricevimento atto di liquidazione e controllo di regolarità contabile e fiscale Apposizione visto di regolarità contabile ed autorizzazione all'emissione del mandato Emissione mandato di pagamento e firma del ragioniere Invio mandato al tesoriere tramite flusso informatico	7 gg per la registrazione delle fatture e 15 gg per il pagamento	Tardiva, mancata o errata registrazione parte fiscale della fattura in contabilità; assenza controllo regolarità tecnica liquidazione della spesa/assenza documentazione certificativa regolarità contributiva (DURC) richiesta dai Settori/assenza del controllo regolarità fiscale Equitalia per pagamenti maggiori di 5 mila Euro (richiesto dalla Direzione I) ingiustificato mancato rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico degli atti pervenuti	Controllo della correttezza fiscale e registrazione della fattura rispetto della cronologia; controllo della presenza del visto di regolarità che attesti correttezza impegno di spesa e disponibilità di bilancio; presenza nella liquidazione di tutti i dati richiesti; verifica esistenza DURC e attestazione di non inadempienza per verifica con Agenzia delle Entrate; verifiche a campione del Collegio dei revisori; pubblicazione sul sito istituzionale dei tempi medi di pagamento, dell'ammontare del debito e del n. delle imprese debtrici	Elevato (16)	100%	Sono state effettuate tutte le procedure di controllo per ogni operazione che è stata registrata. Il Collegio dei Revisori in occasione delle verifiche trimestrali di cassa ha effettuato controlli a campione evidenziando la correttezza della gestione di cassa dell'ente e la corrispondenza dei dati con la Tesoreria Provinciale. Inoltre, il Collegio dei Revisori effettua controlli a campione sui mandati e sulle reversali. In particolare alla data del 31/12/2023 sono stati registrati n. 3.362 documenti. Sono state accettate n.2.799 fatture e rifiutate n. 539 (alla data del 8/1/2024 devono essere ancora esaminate n. 24 fatture del 2023).	

	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività per l'attuazione della misura	Note ulteriori
2	Contabilità Generale	Richiesta ratei mutui	Procedure per riscuotere da istituti mutuanti le somme destinate al pagamento degli investimenti	TUEL 267/2000 e successive modificazioni	Daniela Valsecchi	Carmen Bugana	1	Ricevimento atto liquidazione	10 gg	Ingiustificato ritardo nella richiesta dei ratei di mutuo alla Cassa DD.PP a danno degli appaltatori. Rispetto cronologico nelle richieste dei ratei	Controllo effettuato da diversi soggetti (Collegio dei Revisori, Dirigente)	Rilevante (10)	100%	Le liquidazioni sono state n. 8.461 e i mandati emessi n. 6.398.	
2	Controllo contabile														
3	Predisposizione della richiesta e dei relativi allegati														
4	Invio all'istituto mutuante.														
3	Contabilità Generale	Verifica regolarità contabile determinazioni	Controllo e registrazione spese proposte da determinazioni dirigenziali	TUEL 267/2000 e successive modificazioni	Daniela Valsecchi	Carmen Bugana Ivana Todde Tiziana Maino	1	Ricevimento determinazione	5 gg	Mancato e ingiustificato rispetto dei tempi per il rilascio della verifica di regolarità contabile sulle determinazioni	Informatizzazione del processo con URBI e ADS	Rilevante (12)	100%	Il processo è informatizzato e sono state effettuate tutte le verifiche per ogni determinazione e registrata. L'assunzione di impegno e la successiva emissione del visto di regolarità contabile è stata effettuata nei tempi previsti dal Regolamento di contabilità e dallo specifico target dell'indicatore previsto nel PIAO - sezione Performance (5 giorni).	
2	Controllo regolarità contabile e assunzione impegni di spesa. Firma Ragioniere Capo														
3	Immissione visto regolarità contabile informaticamente														
4	Invio alla segreteria per la pubblicazione e per la successiva trasmissione al servizio competente														

	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività per l'attuazione della misura	Note ulteriori
4	Economato	Emissione buoni economici e gestione cassa economica	Anticipo/rimborso contante, scontrino/fattura; predisposizione buono economico; controllo e gestione contante; predisposizione rendiconti per i Revisori; rapporti con la banca	Regolamento contabile provinciale. Capo VIII art.. dal 54 al 64	Daniela Valsecchi	Concettina Colombo	1	Presentazione richiesta.	30 gg	Mancato rispetto dei limiti di spesa economica sia per tipologie che per valore/inesistenza titolo giustificativo della spesa	Rispetto del regolamento di contabilità sugli obblighi di gestione economica; controllo trimestrale da parte Collegio dei Revisori; rendicontazione mensile	Elevato (16)	100%	La rendicontazione mensile è stata effettuata regolarmente. Sono stati effettuati i controlli trimestrali da parte del Collegio dei Revisori sulla regolarità della spesa economica ed è stato rispettato il regolamento sugli obblighi di gestione economica (controllo minuzioso dei titoli giustificativi di spesa). I controlli effettuati dal Collegio dei Revisori sono stati 4 (uno per ogni trimestre). Il controllo annuale di tutto il 2023 sarà effettuato nel corso del mese di gennaio 2024.	
							2	Emissione buono							
							3	Ricevimento titolo per pagamento e formazione rendiconti economici							
							4	Verifica della regolarità tecnica della spesa							
							5	Predisposizione atto di contabilità, liquidazione e invio al Servizio Contabilità							

	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività per l'attuazione della misura	Note ulteriori
5	Servizio Economato	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro o diversa soglia prevista dalla legge	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4/2016	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4/2016	Daniela Valsecchi	Concettina Colombo Sara Invernizzi Grazia Barbera Teresa Magno Tiziana Maino	1 2 3	richiesta di preventivo/elenco operatori Verifica regolarità amministrativa e contabile Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;	motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016; _ per gli affidamenti superiori ai 40.000 euro il procedimento è assegnato alla SUA.	Elevato (20)	100%	Per ogni acquisto si è valutata attentamente la procedura da esperire per individuare i fornitori e si è fatto ricorso prevalentemente alla pubblicazione preventiva di una manifestazione di interesse sul portale Sintel di Regione Lombardia e all'Albo provinciale. Successivamente si è proceduto ad invitare le ditte che hanno inviato la propria proposta, salvo alcuni casi in cui, sempre mediante portale Sintel, si è estratto a sorte fra i partecipanti individuando le ditte da invitare (almeno due) a presentare preventivo.	

	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività per l'attuazione della misura	Note ulteriori
6	Servizio Economato	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _avvalimento _cessione del credito _varianti in corso d'opera _accordo bonario _migliorie progettuali e varianti progettuali presentate in fase di gara	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Daniela Valsecchi	Concettina Colombo Sara Invernizzi Grazia Barbera Teresa Magno Tiziana Maino	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio della "cabina di regia" composto dal Segretario Generale e dal Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con cui concerterà le indicazioni operative.	Elevato (25)	100%	Sono state effettuate tutte le procedure di controllo relative alla verifica dei requisiti, alla regolarità del contratto, convenzione o incarico. E' sempre stato motivato il ricorso alla fattispecie per ogni affidamento e in ordine all'individuazione del soggetto affidatario. Sono state incentivate le procedure su MEPA e SINTEL con affidamento diretto e affidamento diretto mediante richiesta di più preventivi previa indagine di mercato.	
							2	Presa in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa							
							3	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dal Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti							
							4	Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dal Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.							
							5	In caso di avvalimento durante la fase di esecuzione del contratto il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare il reale utilizzo dell'operatore economico a cui si riferisce l'avvalimento	Violazione par condicio	Verifica in corso di esecuzione del contratto dell' utilizzo dell'avvalimento	100%				
							6	In caso di miglioria o variante progettuale presentata in fase di gara il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare che sia stata realizzata, dandone atto con un'apposita attestazione.	Violazione par condicio	Verifica in corso di esecuzione della realizzazione effettiva delle migliorie o varianti	100%				

DIREZIONE ORGANIZZATIVA II - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Responsabile del procedimento: dott.ssa Antonella Cazzaniga

Scheda Anticorruzione anno 2023

N°	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Il dirigente	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività per l'attuazione della misura	Note ulteriori
1	Trattamento Giuridico - economico previdenziale	Autorizzazione incarichi	Autorizzazioni all'espletamento di incarichi esterni da parte dei dipendenti dell'ente	ex art. 53 D.Lvo 165/2001 ex art 1.comma 557 Legge 311/2004 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Antonella Cazzaniga	Trattamento Giuridico Laura Gatti Carlo Mazzoleni	1 2 3	Istruttoria pratica - parere del Dirigente competente Stesura atto di autorizzazione e firma Direttore Comunicazione interessati	15	rischio di imprecisa verifica dell'insussistenza di situazioni, "anche potenziali", di conflitti di interessi; violazione del principio di esclusività del rapporto di pubblico impiego.	1. Il Controllo è effettuato dal dirigente della dir.Org.II e dal Segretario Generale in fase istruttoria. 2. Misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante. 3. Controllo massivo su tutti i dipendenti per eventuali incarichi non autorizzati sulla banca dati dell'Agenzia delle Entrate. Monitoraggio semestrale.	Rilevante (12)	97%	Il controllo è effettuato in sede di istruttoria. Sono state rilasciate: _ n. 36 autorizzazioni ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 _ n. 2 autorizzazione ex art. 1 comma 557 L. n. 311/2004	N. 1 incarico rettificato da Ente richiedente
2	Trattamento Giuridico - economico previdenziale	Incarichi a contratto	Conferimento di incarico a contratto per qualifiche dirigenziali o alta specializzazione a copertura di posti d'organico	ex art. 110 TUEL	Antonella Cazzaniga	Trattamento Giuridico Laura Gatti Ragone Rosaria	1 2 3 4 5	Predisposizione e adozione decreto deliberativo Predisposizione e adozione determina approvativa avviso pubblico per selezione Procedura selettiva Decreto Presidente per stipula contratto incarico Predisposizione contratto individuale di lavoro e sottoscrizione	40	Previsione di requisiti di partecipazione al bando "personalizzati"; irregolare composizione della commissione di concorso; false certificazioni; omessa o incompleta verifica dei requisiti; violazione dei principi di trasparenza e imparzialità art.97 Costituzione.	Costituzione commissioni di almeno 3 componenti di cui il Segretario che la presiede e due esperti ratione materiae; procedura selettiva comparativa con espletamento di almeno prova orale sulle materie oggetto d'esame.	Rilevante (12)	0	/	/
3	Organizzazione Selezione e formazione	Assunzione mediante avviamento iscritti Liste di Collocamento a tempo indeterminato, a tempo determinato	Avviamento degli iscritti presso i Centri per l'Impiego per le assunzioni per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo	L. 56/1987, art.16	Antonella Cazzaniga	Organizzazione Reclutamento Selezione Laura Gatti Rosaria Ragone Daniela Di Stefano	1 2 3 4 5	Stesura determina di avvio procedura, richiesta all'Ufficio di Collocamento Atto di nomina della Commissione giudicatrice e firma dirigente Espletamento procedura di idoneità Atto impegno di spesa per assunzione Stipula contratto individuale di lavoro	30	Lesione principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità	Costituzione commissioni di almeno 3 componenti presiedute dal Dirigente	Medio - basso (9)	100%	Sono state applicate tutte le misure previste	/
4	Organizzazione Selezione e formazione	Procedura selettiva assunzione a tempo indeterminato, a tempo determinato indetti dalla Provincia, anche a favore dei comuni convenzionati	Assunzione di personale mediante selezioni pubbliche per titoli ed esami o per soli esami o per soli titoli per esigenze temporanee o eccezionali per i quali è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore.	artt. 35, 36 del D.Lgs. 165/2001; L. 68/1999 DPR 487/94 Regolamento per l'accesso agli impieghi	Antonella Cazzaniga	Organizzazione Reclutamento Selezione Laura Gatti Rosaria Ragone Daniela Di Stefano	1 2 3 4	Stesura determina avvio procedura concorsuale (bando) e firma dirigente Atto di nomina Commissione giudicatrice e firma parere dirigente Espletamento procedura selettiva Stesura determina dirigenziale approvativa graduatoria, impegno di spesa e firma dirigente	40	Previsione di requisiti di partecipazione al bando "personalizzati"; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; false certificazioni; omessa o incompleta verifica dei requisiti;	Costituzione commissione concorsi composta da almeno 5 componenti interni e/o esterni scelti ratione materiae; determinazione delle condizioni d'accesso alla selezione fondata su criteri di stretta pertinenza con i contenuti delle prestazioni lavorative richieste. Gestione della fase di iscrizione ai concorsi attraverso piattaforma informatica (URBI)	Medio-basso (9)	100%	Sono state applicate tutte le misure previste	/

						5	Stipula contratto collettivo individuale di lavoro								
5	Servizio civile	Gestione del Servizio Civile Universale	La Provincia di Lecco è Ente accreditato per la gestione del Servizio Civile Universale e presenta programmi di intervento e progetti in ambito del patrimonio artistico e culturale, educazione e promozione culturale, ambiente, assistenza, protezione civile.	L.64/2001 D.Lgs. n.40/2017 Bando Nazionale di riferimento	Antonella Cazzaniga	Servizio civile Laura Gatti Nicoletta Orlandi	1	Gestione della selezione dei volontari	60 gg	lesione principi di imparzialità, trasparenza.	Rispetto del Bando nazionale Istituzione di un struttura stabile in ambito di Formazione generale Commissione selezione composta da almeno 3 componenti interni e almeno un componente esterno dell'Ente accreditato	Medio- basso (8)	100%	/	Aggiornamento semestrale ruoli antimafia
							2	Formazione dei volontari e degli operatori locali di progetto	90gg						
							3	Progettazione e presentazione progetti	90gg						
6	Trattamento Giuridico - economico previdenziale Organizzazione Selezione e formazione	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro o diversa soglia prevista dalla legge	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4/2016	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4 /2016	Antonella Cazzaniga	Trattamento Giuridico - economico previdenziale Laura Gatti Ragone Rosaria Daniela Di Stefano	1	richiesta di preventivo/elenco operatori	tempi indicati nel D.Lgs. 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016; _per gli affidamenti superiori ai 40.000 euro il procedimento è assegnato alla SUA.	Elevato (20)	100%	N. 1 affidamento nel rispetto del principio di rotazione (1.servizio dpo)	/
							2	Verifica regolarità amministrativa e contabile							
							3	Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre							
7	Trattamento Giuridico - economico previdenziale	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _avvalimento _cessione del credito _varianti in in corso d'opera _accordo bonario _migliorie progettuali e varianti progettuali presentate in fase di gara	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Antonella Cazzaniga	Trattamento Giuridico - economico previdenziale Laura Gatti Rosaria Ragone Daniela Di Stefano	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel D.Lgs. 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	Elevato (25)	0	/	/
							2	Presa in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa							
							3	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti							
							4	Invio della documentazione e del provvedimento/ autorizzazione all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.							
							5	In caso di avvalimento durante la fase di esecuzione del contratto il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare il reale utilizzo dell'operatore economico a cui si riferisce l'avvalimento		Violazione par condicio	Verifica in corso di esecuzione del contratto dell' utilizzo dell'avvalimento				
							6	In caso di miglioria o variante progettuale presentata in fase di gara il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare che sia stata realizzata, dandone atto con un'apposita attestazione.		Violazione par condicio	Verifica in corso di esecuzione della realizzazione effettiva delle migliorie o varianti				

8	Turismo	Sala Don Ticozzi	Gestione prenotazioni e calendario della sala	Regolamento concessione contributi e DCP 6/2019	Antonella Cazzaniga	Raul Dell'Oro	1	Presentazione domanda su modulistica	<7	_disparità di trattamento nel fase di esame della domanda _mancato rispetto della cronologia nell'esame della domanda _discrezionalità nella valutazione dei requisiti _mancato rispetto dei tempi di rilascio.	Pubblicazione modulistica online scaricabile dal sito web Gestione attraverso la piattaforma URBI "Istanza on line" Rispetto della cronologia delle domande pervenute al protocollo dell'Ente	Medio- basso (4)	100%	La procedura è stata rispettata per tutti i 122 utilizzi	
							2	Valutazione domanda: attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti del soggetto richiedente							
							3	Verifica regolarità dei pagamenti delle somme dovute e comunicazione concessione							
							4	concessione sala							
9	Turismo	Abilitazione alle professioni turistiche	La Provincia organizza le sessioni d'esame abilitanti delle professioni turistiche	l.r. 27/2015(in attesa della dgr di definizione dei requisiti e competenze per l'abilitazione)	Antonella Cazzaniga	Raul Dell'Oro, Laura Maglia, Davide Magnaghi	1	Organizzazione delle sessioni d'esame le cui modalità sono stabilite dalla Giunta Regionale	tempi indicati nella dgr	Alterazione degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali	Costituzione commissione presieduta dal Responsabile del Servizio, da almeno tre dipendenti ed eventuali componenti scelti ratione materiae	Elevato (16)			In attesa di decreto ministeriale e deliberazione regionale

DIREZIONE ORGANIZZATIVA III
APPALTI E CONTRATTI
Dirigente: arch Luca Gilardoni
Scheda Anticorruzione Anno 2023

n.	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività per l'attuazione della misura	Note ulteriori		
1	Contratti	Predisposizione Elenco aperto operatori economici	Costituzione e Gestione dell'ELENCO degli operatori economici infomratco.	art. 134 D. Lgs. 50/2016	Luca Gilardoni	Concetta Panarello Claudio Losa Barbara Bonacina Rossana Pizzagalli Lucia Carrera Alessandra Galli Paolo Bertinelli	1	Ricevimento richiesta iscrizione da operatori economici	90		<p>_ Attuazione sistema di controllo (assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento, revisione da parte della PO e controllo finale da parte del Dirigente);</p> <p>_ Sistema di tracciabilità delle pratiche in entrata ed uscita;</p> <p>_ obbligo di sottoscrizione del protocollo di legalità e/o patto di integrità quale requisito necessario per l'inserimento nell'elenco;</p> <p>_ aggiornamento dinamico nel rispetto dell'ordine cronologico;</p> <p>_ utilizzo dell'elenco aperto degli operatori economici per le procedure negoziate di lavori limitatamente alle categorie nelle quali risultano iscritti almeon 10 operatori economici; le categorie con un numero di iscritti inferiore potranno essere utilizzate esclusivamente per gli affidamenti diretti;</p> <p>- utilizzo dell'elenco aperto degli operatori economici per le procedure dei servizi tecnici esclusivamente per gli affidamenti diretti;</p> <p>_ utilizzo del criterio di rotazione nel rispetto delle linee guida n. 4 di ANAC per gli inviti si segue l'ordine cronologico di invito a gruppi da 3/5/10/15, in particolare qualora in una categoria di lavorazioni sia presente un numero di operatori economici inferiore a 15 si procede con inviti ad esaurimento dello stesso, indi mediante il ricorso a SINTEL/MEPA delle imprese scelte in modo casuale tra quelle aventi sede nelle provincie limitrofe, per poi ritornare all'elenco stesso (rielaborato) e così via;</p> <p>_ L'ordine di elenco relativo a ciascuna categoria viene rielaborato con cadenza biennale attraverso estrazione casuale effettuata tramite strumenti informatici: la prima operazione è stata effettuata entro il 31.12.2020.</p>	Elevato (16)			100%	Sono state attuate tutte le misure previste per azzerare il rischio su tutte le procedure avviate dall'Ufficio	Determinazione N° 1572 del 20-12-2023 è stata disposta la CESSAZIONE OPERATIVITÀ E UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA MECUC E DELL'ATTUALE ELENCO APERTO DI OPERATORI ECONOMICI DELLA PROVINCIA DI LECCO
							2	Verifica documentazione prodotta ed eventuale richiesta integrativa									
							3	Verifica possesso requisiti									
							4	Provvedimento iscrizione									

2	SUA.Lecco	Gare ad evidenza pubblica	Procedura di scelta del contraente cui affidare lavori, forniture e servizi, mediante procedura aperta o ristretta	R.D. 827/1924; D. Lgs. 50/2016; D.P.R. 207/2010 per la parte ancora vigente	Luca Gilardoni	Concetta Panarello Claudio Losa Barbara Bonacina Rossana Pizzagalli Lucia Carrera Alessandra Galli Paolo Bertinelli	1	Ricevimento richiesta di attivazione della procedura	90/120	_ definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-amministrativi dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (vd. clausole dei bandi che stabiliscono i requisiti di partecipazione); _ accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti; _ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; _ abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un'indennizzo all'aggiudicatario.	_ esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione; _ specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta; _ definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione; _ prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto, _ indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto, _ indicazione del Responsabile del Procedimento; _ acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione; _ predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità per l'affidamento delle commesse; _ inserimento nei disciplinari di gara della clausola di salvaguardia secondo la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità e/o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara; _ assegnazione a ciascun dipendente dell'Ufficio delle pratiche pervenute sia dagli Enti aderenti che dalle Direzioni Organizzative interne con il criterio della rotazione compatibilmente con i carichi di lavori; _ istruttoria viene seguita dal dipendente assegnatario, il quale si trova in uffici composti da n. 2/3 persone. _ i rapporti con gli Enti avvengono principalmente via PEC, in modo residuale trasmette e-mail e telefono in caso di anomalia il RUP per la verifica deve servirsi obbligatoriamente del supporto della Commissione prima di escludere un operatore .	Elevato (16)	100%	Sono state attuate tutte le misure previste per azzerare il rischio su tutte le procedure avviate dall'Ufficio	
							2	Verifica documentazione ricevuta ed eventuale richiesta integrativa							
							3	Determinazione a contrarre							
							4	Pubblicazione bando di gara							
							6	Esame documentazione amministrativa ed ammissione concorrenti da parte del seggio di gara in seduta pubblica							
							7	Nomina commissione giudicatrice art. 77 D. Lgs. 50/2016 ed esame documentazione tecnica							
							8	Conclusione procedura di appalto in seduta pubblica							
							9	Verifica anomalia offerta aggiudicataria							
							10	Verifica possesso requisiti 1° e 2° classificato							
							11	Proposta di aggiudicazione							

3	SUA.Lecco	Gare espletate mediante procedura negoziata	Procedura di scelta del contraente cui affidare lavori, forniture e servizi, utilizzando il sistema della procedura negoziata nei limiti della Legge, esclusivamente nei casi disciplinati dal Codice dei Contratti	R.D. 827/1924; D. Lgs. 50/2016; D.P.R. 207/2010 per la parte ancora vigente	Luca Gilardoni	Concetta Panarello Claudio Losa Barbara Bonacina Rossana Pizzagalli Lucia Carrera Alessandra Galli Paolo Bertinelli	1	Ricevimento richiesta di attivazione della procedura	90	<ul style="list-style-type: none"> _ utilizzo della procedura negoziata e/o utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ scelta dei concorrenti da invitare alla procedura negoziata senza rispettare i principi di rotazione, proporzionalità e trasparenza, al fine di favorire un'impresa; _ definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-amministrativi dei concorrenti al fine di favorire un'impresa ; _ accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; _ uso distorto del criterio del minor prezzo finalizzato a favorire un'impresa; 	<ul style="list-style-type: none"> _utilizzo dei criteri di rotazione nel rispetto delle linee guida n. 4 di ANAC e proporzionalità nella scelta dei soggetti da invitare alle procedure negoziate, al fine di garantire il continuo ricambio degli operatori economici partecipanti: per gli inviti si segue l'ordine cronologico di invito a gruppi da 3/5/10/15; _ esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione; _ specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta; _ pubblicazione atto nomina a curricula commissioni giudicatrici; _ predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità (solo per i lavori) per l'affidamento delle commesse; _ inserimento nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità e/o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara; _ assegnazione a ciascun dipendente dell'Ufficio delle pratiche pervenute sia dagli Enti aderenti che dalle Direzioni Organizzative interne con il criterio della rotazione compatibilmente con i carichi di lavoro; _ istruttoria viene seguita dal dipendente assegnatario, il quale si trova in uffici composti da n. 2/3 persone. _ i rapporti con gli Enti avvengono principalmente via PEC, in modo residuale tramite e-mail e telefono. 	Elevato (20)	100%	Sono state attuate tutte le misure previste per azzerare il rischio su tutte le procedure avviate dall'Ufficio
							2	Verifica documentazione ricevuta ed eventuale richiesta integrativa						
							3	Pubblicazione avviso esplorativo/scelta degli operatori economici da invitare tramite Elenco Aperto OE						
							4	Determinazione a contrarre con approvazione elenco operatori economici da invitare alla procedura di gara						
							5	Predisposizione e inoltro lettere invito						
							6	Esame documentazione amministrativa ed ammissione concorrenti da parte del seggio di gara in						
							7	Nomina commissione giudicatrice art. 77 D. Lgs. 50/2016 ed esame documentazione tecnica						
							8	Conclusione procedura di appalto in seduta pubblica						
							9	Verifica anomalia offerta aggiudicataria						
							10	Verifica possesso requisiti 1° e 2° classificato						
							11	Proposta di agiudicazione						

4	SUA.Lecco	Affidamenti di forniture, servizi e lavori di importo superiore a € 5000	Affidamento di tutte le acquisizioni di beni e servizi, nonché di lavori per conto della Direzione Organizzativa III e IV	D. Lgs. 50/2016; D.P.R. 207/2010 per la parte ancora vigente; Linee guida ANAC n. 4	Luca Gilardoni	Concetta Panarello Claudio Losa Barbara Bonacina Rossana Pizzagalli Lucia Carrera Alessandra Galli Paolo Bertinelli	1	Ricevimento richiesta di assunzione impegno di spesa per affidamento da parte del RUP	tempi indicati nel d.lgs. 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge.	_motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016.	Elevato (20)	100%	Sono state attuate tutte le misure previste per azzerare il rischio su tutte le procedure avviate dall'Ufficio
							2	Richiesta preventivo/elenco operatori						
							3	Verifica regolarità amministrativa e contabile						
							4	Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre						
5	SUA.Lecco	Fase esecutiva del contratto	_ vicende soggettive _ cessione del credito _ varianti in corso d'opera _ accordo bonario	Art. 110, 106 e 205 del Codice degli appalti	Luca Gilardoni	Concetta Panarello Claudio Losa Barbara Bonacina Rossana Pizzagalli Lucia Carrera Alessandra Galli Paolo Bertinelli	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel d.lgs. 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _ autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _ lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni P.O. deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	Elevato (25)	100%	Sono state attuate tutte le misure previste per azzerare il rischio su tutte le procedure avviate dall'Ufficio
							2	Presenza in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa						
							3	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti						
							4	Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione e all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.						
							5	In caso di avvalimento durante la fase di esecuzione del contratto il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare il reale utilizzo dell'operatore economico a cui si riferisce						
							6	In caso di miglioria o variante progettuale presentata in fase di gara il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare che sia stata realizzata, dandone atto con un'apposita						

6	SUA.Lecco	Autorizzazione subappalto	Attività amministrativa propedeutica al rilascio dell'autorizzazione all'esecuzione di alcune lavorazioni ricomprese in un contratto di appalto a soggetti diversi dall'aggiudicatario, previa indicazione, in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla gara d'appalto, della parti dell'appalto che si intendono subappaltare e verifica che il subappaltatore non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto	Art. 105 D. Lgs. 50/2016	Luca Gilardoni	Maria Benedetti Claudio Losa Barbara Bonacina Rossana Pizzagalli Lucia Carrera Alessandra Galli	1 Ricevimento richiesta subappalto 2 Presa in carico e/o richiesta documentazione integrativa 3 Verifica possesso requisiti: subappaltatore 4 Provvedimento di autorizzazione subappalto	15/30	_ concessione autorizzazione in assenza precisazioni di legge (assenza dichiarazione in sede di gara, categoria non contemplata nel progetto, importo subappalto eccedente i limiti di legge); _ concessione autorizzazione in assenza del possesso dei requisiti da parte del subappaltatore; _ mancato rispetto dei termini al fine di danneggiare l'andamento dei lavori ed esporre l'Ente a sanzioni; _ ricorso al subappalto, anche laddove non ricorrano i requisiti, al fine di favorire un'impresa.	_ Attuazione sistemi di controllo: _ verifica da parte del RUP in ordine ammissibilità tecnica; _ assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento, revisione da parte della PO e controllo finale del Dirigente; _ obbligo di sottoscrizione del protocollo di legalità e/o patto di integrità quali requisiti per l'ottenimento del subappalto; _ verifica rispetto dei tempi.	Rilevante (15)			questa fase non viene esperita dalla SUA ma riguarda l'esecuzione dell'intervento di competenza degli Enti aderenti e delle Direzioni della Provincia competenti nella realizzazione dell'intervento
7	Espropri	Espropriazione per pubblica utilità	Procedure per l'acquisizione coattiva degli immobili necessari per la realizzazione di opere pubbliche	Dpr 327/2001, LR 3/2009	Luca Gilardoni	Claudio Losa	1 Verifica documentazione 2 Deposito del progetto per osservazioni 3 Comunicazione approvazione progetto 4 Decreto indennità provvisoria 5 Ordinanza di deposito indennità 6 Emissione decreto d'esproprio 7 Immissione nel possesso	240	Collusione con proprietari espropriati all'atto della determinazione e della riscossione dell'indennità d'esproprio; _ mancato controllo di documentazione di accertamento della proprietà.	_ Attuazione sistema di controllo (assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento, revisione da parte del Dirigente); _ trasmissione alla Commissione provinciale espropri o al Collegio dei periti per la determinazione dell'indennità.	Rilevante (15)	100%	Sono state attuate tutte le misure previste per azzerare il rischio su tutte le procedure avviate dall'Ufficio	
8	Edilizia scolastica - Patrimonio immobiliare Progettazione	Realizzazione nuove infrastrutture e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, gestione servizi	Il servizio svolge attività di: progettazione (studio fattibilità tecnico economica, definitivo ed esecutivo) avvalendosi prevalentemente di personale interno, si avvale di professionisti esterni incaricati solo per ambiti specialistici: strutture, impianti meccanici, ecc - acquisizione di pareri e autorizzazioni da parte degli Enti esterni preposti (Comuni, ASL, VVF, Soprintendenza, ecc).	DM 207/2010 DL 50/2016 - linee guida ANAC	Luca Gilardoni	RaffaellaFerrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Luca Trambaiolo LocatelliFederico Marina Pecollo Laura Basile Cinzia Manzoni Mario Casanova	Progettazione 1 studio fattibilità tecnico economica 2 Progetto definitivo 3 Progetto esecutivo	I tempi sono stabiliti per ogni intervento da - Piano delle Opere Pubbliche - cronoprogramma dell'opera	scelte progettuali che potrebbero favorire imprese ed operatori economici	Istituzione gruppo di progettazione costituito da almeno 2 persone	Medio-basso (8)	100%	la progettazione è sempre stata effettuata da 2 o più persone	
9	Edilizia scolastica - Patrimonio immobiliare Direzioni lavori	Realizzazione nuove infrastrutture e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, gestione servizi	Il servizio svolge attività di: Contabilità lavori e servizi raccolta certificazioni, dichiarazioni conformità e corretta posa, as-built	DM 207/2010 DL 50/2016 - linee guida ANAC	Luca Gilardoni	RaffaellaFerrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Luca Trambaiolo LocatelliFederico Marina Pecollo Laura Basile Cinzia Manzoni Mario Casanova	1 Condotta cantiere 2 Emissione SAL 3 Emissione stato finale	I tempi sono stabiliti, per la realizzazione di nuove infrastrutture in base al cronoprogramma dell'opera, per la manutenzione ordinaria a chiamata di volta in volta in base alle	Accordi collusivi con imprese e operatori economici; alterazione degli esiti degli atti contabili per garantire vantaggi personali	Istituzione dell'ufficio Direzione Lavori con almeno 2 persone Per interventi superiori a Euro 500.000,00 il RUP non coincide con il Direttore dei Lavori	Elevato (25)	100%	L'ufficio di direzione lavori è costituita da 2 o più persone	

							4	Modifiche all'esecuzione del contratto	situazioni dando priorità a risolvere situazioni di pericolo					RUP e DL non coincido per appalti superiori a € 500.000		
							5	Emissione CRE								
10	Progettazione e Direzione Lavori	Affidamenti in somma urgenza	Affidamento dei lavori alla ditta nelle circostanze previste per la Somma Urgenza	D.Lgs. 50/2016 art. 163	Luca Gilardoni	RaffaellaFerrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Luca Trambaiolo LocatelliFederico Marina Pecollo Laura Basile Cinzia Manzoni Mario Casanova Barbara Rivolta	1	contattare la ditta per l'esecuzione dei lavori in funzione della tipologia e dell'ubicazione territoriale	I tempi sono definiti dal Dlgs 50/2016	_Abuso del ricorso all'affidamento in somma urgenza al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _Affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge	La scelta della ditta che eseguirà i lavori in Somma urgenza, dovrà essere individuata tra quelle che hanno in corso appalti per il Servizio Concessioni e Reti Stradali o se terminati tra quelle che hanno appena concluso l'appalto.	Elevato (25)		non sono stati affidati interventi in somma 0 urgenza		
11	Progettazione e Direzione Lavori	Affidamenti diretti di forniture, servizi e lavori fino a 5.000 euro	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4	Luca Gilardoni	RaffaellaFerrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Luca Trambaiolo LocatelliFederico Marina Pecollo Laura Basile Cinzia Manzoni Mario Casanova Barbara Rivolta	1	Verifica del preventivo della ditta	I tempi sono definiti dal Dlgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge.	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; - _utilizzo dei criteri di rotazione nel rispetto delle linee guida n. 4 di ANAC; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa;	Elevato (25)	100%	sonostati effettuati n. 6 affidamenti nel rispetto del principio di rotazione		
12	Progettazione e Direzione Lavori	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _avvalimento _cessione del credito _varianti in corso d'opera _accordo bonario _migliorie progettuali e varianti progettuali presentate in fase di gara	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Luca Gilardoni	RaffaellaFerrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Luca Trambaiolo LocatelliFederico Marina Pecollo Laura Basile Cinzia Manzoni Mario Casanova Barbara Rivolta	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullasta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	Elevato (25)	100%	N. 8 convocazioni ufficio esecuzione del contratto per n. 12 varianti		
							2	Presa in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa								
							3	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti								
							4	Invio della documentazntazione e del provvedimento/autorizzazioni e all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.								
							5	In caso di avvalimento durante la fase di esecuzione de contratto il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare il reale utilizzo dell'operatore economico a cui si riferisce l'avvalimento		violazione par condicio	verifica in caso di esecuzione del contratto dell'utilizzo dell'ausiliaria					
							6	in caso di miglioria o variante progettule presentata in fase di gara il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare che sia stata realizzata, dandone atto con un'apposita attestazione		violazione par condicio	verifica in caso di esecuzione del contratto della realizzazione effettiva delle migliorie o varianti					
	Progettazione e Direzione Lavori	Autorizzazione subappalto	Attività amministrativa propedeutica al rilascio	Art. 105 D. Lgs. 50/2016	Luca Gilardoni	RaffaellaFerrario Vittorio Paolillo	1	Ricevimento richiesta subappalto	15/30	_ concessione autorizzazione in assenza prescizioni di legge (assenza	_ Attuazione sistemi di controllo: _ verifica da parte del RUP in ordine					

13			dell'autorizzazione all'esecuzione di alcune lavorazioni ricomprese in un contratto di appalto della parte dell'appalto a soggetti diversi dall'aggiudicatario, previa indicazione, in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla gara d'appalto, della parti dell'appalto che si intendono subappaltare e verifica che il		Barbara Molinari Luca Trambaiolo Locatelli Federico Marina Pecollo Laura Basile Cinzia Manzoni Mario Casanova Barbara Rivolta	2 3 4	Presa in carico e/o richiesta documentazione integrativa Verifica possesso requisiti: subappaltatore Provvedimento di autorizzazione subappalto		dichiarazione in sede di gara, categoria non contemplata nel progetto, importo subappalto eccedente i limiti di legge); _ concessione autorizzazione in assenza del possesso dei requisiti da parte del subappaltatore; _ mancato rispetto dei termini al fine di danneggiare l'andamento dei lavori ed esporre l'Ente a sanzioni; _ ricorso al subappalto, anche laddove non ricorrano i requisiti, al fine di favorire un'impresa.	ammissibilità tecnica; _ assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento, revisione da parte della PO e controllo finale del Dirigente; _ obbligo di sottoscrizione del protocollo di legalità quale requisito per l'ottenimento del subappalto; _ verifica rispetto dei tempi.	Rilevante (15)	100%	autorizzati n. 49 subappalti - effettuate le verifiche previste	
14	Demanio e patrimonio immobiliare	Immobili della Provincia di Lecco: alienazione	La Provincia può ricorrere all'alienazione dei propri beni patrimoniali disponibili, anche in fregio alle strade e fronteggianti le proprietà private. La vendita dei beni è effettuata a corpo e non a misura, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova l'immobile.	Codice Civile; Regolamento Provinciale per la gestione del patrimonio immobiliare della Provincia.	Luca Gilardoni	Remo d'Angelo Paolo Ripamonti	1 2 3 4 5 6 7 8	Istruire la domanda Dare riscontro all'interessato Pubblicare all'albo del Comune l'avviso Richiedere la documentazione mancante Delibera CP di alienazione Determina di vendita Atto notarile Frazionamento	220 gg	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali	Predeterminazione dei contenuti della procedura e della trattazione della pratica, come previsti dal regolamento provinciale. Pubblicità della procedura estesa al sito internet. Commissione sempre composta da almeno 3 membri. Frazionamento effettuato dalla Provincia con spese a carico dell'acquirente.	Rilevante (10)	100%	n. 2 alienazioni
15	Demanio e Patrimonio immobiliare	Concessione in uso gratuito o comodato a terzi di beni immobili, demaniali o patrimoniali nella disponibilità provinciale	Decreto deliberativo di concessione	l'art. 12 della L. 241/90; Regolamento per la concessione di finanziamenti e contributi economici a soggetti pubblici o privati approvato con deliberazione di Consiglio n. 78 del 02.10.2001	Luca Gilardoni	Remo d'Angelo Paolo Ripamonti	1 2 3 4	Ricezione domanda istruttoria decreto deliberativo Stipula contratto	90	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali	Predeterminazione mediante check list dei contenuti della domanda, della documentazione a corredo e della trattazione della pratica, come previsti dal Regolamento Provinciale. Intervento dell'Organo di Governo competente. Pubblicità sul sito web istituzionale dei dati della concessione.	Rilevante (10)		non sono state stipulate concessioni o comodati
16	Demanio e Patrimonio immobiliare	Risarcimento danni provocati dal patrimonio della Provincia	A seguito di danni subiti a cose o persone provocati da proprietà della Provincia di Lecco i cittadini trasmettono istanze di risarcimento danni alla Provincia di Lecco	Artt. 2043 e ss. del Codice Civile	Luca Gilardoni	Remo D'Angelo Paolo Ripamonti	1 2 3 4 5 6 7 8 9	Ricezione istanza di risarcimento Acquisizione relazione dagli Uffici tecnici Invio pratica a Brocker, Assicurazione e Cittadino	2 gg. 12 gg. 5 gg.	Alterazione nella gestione delle istanze per favorire vantaggi personali	Scambio documentale relativo alle fasi descritte avviene mediante comunicazioni via PEC, secondo una procedura operativa standard concordata col Broker, con garanzia di tracciamento. Messa a disposizione dei Cittadini del canale telematico accessibile sul sito web della Provincia.	Medio basso (xx)	100%	si è dato seguito a n. 36 pratiche su 36 ricevute

DIREZIONE ORGANIZZATIVA IV - PROTEZIONE CIVILE TRASPORTI E MOBILITÀ - VIABILITÀ
PROTEZIONE CIVILE TRASPORTI E MOBILITÀ E CONCESSIONI STRADALI
Responsabile del Procedimento: ing. Fabio Valsecchi
Scheda Anticorruzione anno 2023

	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività per l'attuazione della misura	Note ulteriori
1	Protezione Civile	<u>Attività di Previsione e Prevenzione</u>	Attività di previsione circa eventi naturali e antropici, e conseguente attività di prevenzione per quanto di competenza anche con supporto e coordinamento attività. Supporto ai Comuni in attività di prevenzione e riduzione del rischio e attività di informazione e sensibilizzazione.	D.P.C.M. 30/04/2021 DLGS 1/2018 D.G.R. 21-12-2020 N.XI /4114 allertamento L.R. 27/2021	Fabio Valsecchi	Elena Conti Christian Venturi Antonio Bergami Maria Colnago	1 2 3	Ricezione e registrazione istanza Verifica istanza Richiesta eventuali integrazioni	30	diversa valutazione nelle stime e nelle valutazioni	Assegnazione dell'istanza tramite applicativo urbi a 2 soggetti. Attività istruttoria curata da diversi soggetti (istruttore e atto finale.) Rispetto dei tempi teorici.	Medio-basso (6)	100%	Le pratiche pervenute sono state assegnate tramite applicativo urbi a due diversi soggetti. L'atto finale è stato firmato da un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria	
2	Protezione Civile	<u>Iscrizione Albo delle Organizzazioni di volontariato di Protezione Civile</u>	Supporto alle OO.VV. per iscrizione all'Albo Regionale Elenco Provinciale, gestione e mantenimento iscrizioni	D.P.C.M. 30/04/2021 DLGS 1/2018 D.G.R. 21-12-2020 N.XI /4114 27/2021 LR 1/2000 27/2021 LR 1/2008 RR 16/2022	Fabio Valsecchi	Elena Conti Christian Venturi Antonio Bergami Maria Colnago	1 2 3	Presentazione della domanda/documenti su Applicativi di Regione Lombardia DBVOL (competenza diretta) - REGISTRO REGIONALE VOLONTARIATO (in collaborazione con ufficio associazionismo della Provincia di Lecco) Istruttoria Rilascio provvedimento (inserimento anagrafica in DATABASE volontario – solo per nuove iscrizioni)	30	Mancata predeterminazione dei contenuti della documentazione prodotta e delle regole dell'istruttoria	Assegnazione dell'istanza tramite applicativo urbi a 2 soggetti. Attività istruttoria curata da diversi soggetti (istruttore e atto finale. Rispetto dei tempi teorici. Informatizzazione della procedura sulla piattaforma URBI Istanze online	Medio-basso (6)	100%	le pratiche pervenute sono state assegnate tramite applicativo urbi a due diversi soggetti. L'atto finale è stato firmato da un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria. La procedura si completa con il caricamento delle informazioni richieste sull'applicativo regionale. All'applicativo regionale si accede tramite password personale rilasciata	
3	Protezione Civile	<u>Programmazione e Pianificazione dei rischi piani di livello regionali</u>	Verifica piano comunali di emergenza – supporto a Enti per pianificazione emergenza	D.P.C.M. 30/04/2021 DLGS 1/2018 L.R. 16/2004 L.R. 27/2021 LR 1/2000	Fabio Valsecchi	Elena Conti Christian Venturi Antonio Bergami Maria Colnago	1 2 3 4	Ricezione e registrazione istanza Verifica istanza e richiesta eventuali integrazioni Istruttoria tecnico amministrativa Acquisizione ev. pareri	30	mancata predeterminazione dei contenuti della documentazione prodotta e delle regole dell'istruttoria	Assegnazione dell'istanza tramite applicativo urbi a 2 soggetti. Attività istruttoria curata da diversi soggetti (istruttore e atto finale. Rispetto dei tempi teorici.	Medio-basso (6)	100%	La procedura si attua sui piani di livello provinciale anche in accordo e collaborazione con la Prefettura di Lecco. Nel caso si tratti di piano di livello provinciale sviluppato direttamente dalla Provincia non si riceve alcuna	

				L.R. 16/2004 L.R. 27/2021			5	Riunione tecnica / commissione - comitato							istanza e si procede all'acquisizione di pareri ove necessari. I provvedimenti finali sono valutati, nella forma, caso per caso e la
				D.P.C.M. 30/04/2021			6	Rilascio provvedimento finale ove necessario							
4	Protezione Civile	Gestione e supporto situazioni di emergenza Piani di Livello Provinciali	Attivazione e coordinamento sala Ce.Si. – supporto a Enti e Comuni – Partecipazione CCS Prefettura – Gestione colonna mobile provinciale – Gestione Centri emergenza e strutture esterne - Attivazione e coordinamento Volontari in caso di evento	D.P.C.M. 30/04/2021 DLGS 1/2018 DLGS 1/2018 LR 1/2000 27/2021 LR 1/2008 RR 10/2022 D.G.R. 21/12/2020 N.XI 4114 allertamento	Fabio Valsecchi	Elena Conti Roccaforte Santo Antonio Bergami Maria Colnago	1	Ricevimento e smistamento avvisi di criticità da RL	Tempestivamente	mancata predeterminazione dei contenuti della documentazione prodotta e delle regole dell'istruttoria	Assegnazione dell'istanza tramite applicativo urbi a 2 soggetti. Attività istruttoria curata da diversi soggetti (istruttore e atto finale. Rispetto dei tempi teorici.	Medio-basso (6)	100%	Gli avvisi di allertamento vengono puntualmente smistati provvedendo così all'allertamento del volontariato. In situazioni di emergenza ci si attiva anche su richiesta telefonica. Attivazione volontari avviene tramite applicativo regionale	
							2	Allertamento del volontariato di PC							
							3	Coordinamento volontari, mezzi e attrezzature per interventi in emergenza con Colonna Mobile provinciale							
5	Protezione Civile	Coordinamento Volontari e Esercitazioni	Supporto e pianificazione esercitazioni e Prevenzione-Attuazione Piani con supporto OO.VV. ed erogazione contributi e provvidenze (protocollo fiumi sicuri, piano grandi precipitazioni nevose ecc.) supporto/coordinamento attività Formazione	D.P.C.M. 30/04/2021 DLGS 1/2018 Dgr XI/1190 - 28/01/2019 L.R. 27/2021 LR 1/2008 RR 10/2022	Fabio Valsecchi	Elena Conti Antonio Bergami Christian Venturi	1	Presentazione / predisposizione progetti scenari esercitativi	30	mancata predeterminazione dei contenuti della documentazione prodotta e delle regole dell'istruttoria	Assegnazione dell'istanza tramite applicativo urbi a 2 soggetti. Attività istruttoria curata da diversi soggetti (istruttore e atto finale. Rispetto dei tempi teorici.	Rilevante (12)	100%	le pratiche pervenute sono state assegnate tramite applicativo urbi a due diversi soggetti. L'atto finale è stato firmato da un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria	
							2	Coordinamento forze di volontariato, mezzi e attrezzature							

				L.R.1/2000				Attività esercitativa operativa							
6	Trasporti e Mobilità	Autotrasporto merci: rilascio conto proprio	Autotrasporto merci: rilascio licenze per l'autotrasporto di merci in conto proprio	L. 298/74 dall'art. 31 all' art. 39 – D.P.R. 783/77 art.4 e art. 83 del C.S.	Fabio Valsecchi	Emanuela Rigamonti Santo Roccaforte Maurizia Campana	1	Ricezione e registrazione istanze	45	mancata predeterminazione dei contenuti della documentazione prodotta e delle regole dell'istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio della procedura di rilascio iscrizione	Assegnazione dell'istanza con protocollo informatizzato ai referenti ufficio. Per le imprese di nuova costituzione le pratiche vengono trattate in commissione nominata con decreto del presidente con rappresentati esterni/interni alla provincia. Verbale di commissione redatto e sottoscritto dai presenti. Atto finale sottoscritto da un soggetto diverso rispetto a chi ha curato istruttoria	Elevato (16)	100%	Le pratiche pervenute sono state assegnate tramite applicativo URBI a due diversi soggetti. L'atto finale è stato firmato da un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria con aggiornamento della banca dati del ministero	
							2	Istruttoria tecnico - amministrativa							
							3	Per le imprese di nuova costituzione acquisizione parere da parte della Commissione Consultiva provinciale per l'autotrasporto di cose in conto proprio							
							4	Predisposizione e rilascio provvedimento di licenza							
							5	Aggiornamento banca dati del Ministero Infrastrutture e dei Trasporti (CED Roma)							
							6	Archiviazione							
7	Trasporti e Mobilità	Autotrasporto merci: capacità professionale	Autotrasporto merci_capacità professionale: gestione prove d'esame per il conseguimento dell'idoneità professionale per l'accesso alla professione di trasportatore su strada di merci conto terzi e viaggiatori sul territorio nazionale e internazionale	D.M. 28.04.2005 n. 161; D.D. n.126 del 14.01.2008(Dipartimen Regol. CE 1071/2009; D.D. n. 291 del 25/11/2011; L. 35/2012; D.D. n. 79 del 08/07/2013 (Dipartimento Trasporti	Fabio Valsecchi	Emanuela Rigamonti Maurizia Campana	1	Ricezione e registrazione istanze	30	mancata predeterminazione dei contenuti della documentazione prodotta e delle regole dell'istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio della procedura di rilascio autorizzazione	Assegnazione dell'istanza con protocollo informatizzato ai referenti ufficio. Verifica documentale condotta congiuntamente. Commissione per esami composta da soggetti anche esterni all'amministrazione nominati dagli enti interessati. Viene redatto verbale della Commissione sottoscritto dai partecipanti.	Elevato (16)	100%	Le pratiche pervenute sono state assegnate tramite applicativo URBI a due diversi soggetti. L'atto finale è stato firmato da un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria con aggiornamento della banca dati del ministero	
							2	Istruttoria tecnico - amministrativa							
							3	Gestione prova d'esame della Commissione Tecnica Provinciale per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale per il trasporto su strada di							
							4	Rilascio attestato capacità professionale e registrazione attestato							

8	Trasporti e Mobilità	Imprese di autofficine per le revisioni auto: esecuzione delle revisioni	Imprese di autofficine per le revisioni auto: rilascio autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni	L. 05/02/1992 N.122 –	Fabio Valsecchi	Emanuela Rigamonti Santo Roccaforte	1	<u>Ricezione e registrazione istanze</u>	60	mancata predeterminazione dei contenuti della documentazione prodotta e delle regole dell'istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio del rapporto autorizzativo	Assegnazione dell'istanza con protocollo informatizzato ai referenti ufficio. Sopralluogo tecnico alle officine condotta dalla motorizzazione civile su richiesta della provincia di Lecco completa della documentazione ricevuta per valutazione. Atti finali sottoscritti da soggetti diversi da coloro che abbiano redatto l'istruttoria	Rilevante (10)	100%	Le pratiche pervenute sono state assegnate tramite applicativo URBI a due diversi soggetti. L'atto finale è stato firmato da un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria con aggiornamento della banca dati del ministero
				Dlgs. 30/04/1992 N. 285 art. 80 comma 8 nuovo codice della strada			2	Istruttoria amministrativa						
				del D.P.R. 16/12/1992 N. 495 art.239-240-241 "Regolamento di esecuzione e attuazione nuovo codice della strada"			3	Istruttoria tecnica a cura del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Ufficio territoriale di Lecco						
							4	Predisposizione atto dirigenziale di autorizzazione						
							5	Aggiornamento banca dati del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti						
							6	Archiviazione						
9	Trasporti e Mobilità	<u>Imprese di autofficine per le revisioni auto</u>	Imprese di autoriparazione: autorizzazione controllo amministrativo nomina responsabile tecnico	D.P.R. 16/12/1992 N. 495 art. 240 comma 1	Fabio Valsecchi	Emanuela Rigamonti Santo Roccaforte	1	<u>Ricezione e registrazione istanze</u>	5	Verifica requisiti di onorabilità requisiti previsti per legge	Assegnazione dell'istanza con protocollo informatizzato ai referenti ufficio. accesso al data base ministeriale con credenziali. Atti finali sottoscritti da soggetti diversi da coloro che abbiano redatto l'istruttoria	Rilevante (10)	100%	Le pratiche pervenute sono state assegnate tramite applicativo URBI a due diversi soggetti. L'atto finale è stato firmato da un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria con aggiornamento della banca dati del ministero
				Dlgs. 30/04/1992 N. 285 art. 80 comma 8			2	Istruttoria tecnico-amministrativa						
							3	Rilascio provvedimento di nomina						
							4	Aggiornamento banca dati del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti						
							5	Archiviazione						
10	Trasporti e Mobilità	Autoscuole -	Autoscuole: rilascio autorizzazioni all'esercizio delle attività di consulenza	D.Lgs.285/92	Fabio Valsecchi	Emanuela Rigamonti Maurizia Campana	1	<u>Ricezione e registrazione istanze</u>	30	Mancata predeterminazione dei contenuti della documentazione prodotta e delle regole dell'istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio della procedura di rilascio autorizzazione	Assegnazione dell'istanza con protocollo informatizzato ai referenti ufficio. Messa a disposizione della modulistica on line. Effettuare verifiche e sopralluoghi esterni con due funzionari	Elevato (16)	100%	Le pratiche pervenute sono state assegnate tramite applicativo URBI a due diversi soggetti. L'atto finale è stato firmato da un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria con aggiornamento della banca dati provinciale
				D.M 317/95			2	Istruttoria tecnico-amministrativa						
				L. 120 del 29/7/2010			3	Attività di sportello al pubblico (integrazione documentazione)						
				L. 241/1990 art. 19 c. 2			4	Vidimazione registri - schede esami di guida						
				D.M.17/2011			5	Rilascio tessere agli istruttori per insegnamento						
							6	Predisposizione atto dirigenziale di						
							7	Aggiornamento banca dati						

							8	Archiviazione							
11	Trasporti e Mobilità	Imprese di consulenza	Imprese di Consulenza: rilascio autorizzazioni all'esercizio delle attività di consulenza	D.Lgs.285/92 D.M 317/95 L. 120 del 29/7/2010 L. 241/1990 art. 19 c. 2 D.M.17/2011	Fabio Valsecchi	Emanuela Rigamonti Maurizia Campana	1 2 3 4 5 6 7 8	Ricezione e registrazione istanze Istruttoria tecnico-amministrativa Attività di sportello al pubblico (integrazione documentazione) Vidimazione registri - schede esami di guida Rilascio tessere agli istruttori per insegnamento Predisposizione atto dirigenziale di autorizzazione Aggiornamento banca dati Archiviazione	30	Mancata predeterminazione dei contenuti della documentazione prodotta e delle regole dell'istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio della procedura di rilascio autorizzazione	Assegnazione dell'istanza con protocollo informatizzato ai referenti ufficio. Messa a disposizione della modulistica on line. Effettuare verifiche e sopralluoghi esterni con due funzionari	Rilevante (12)	100%	Le pratiche pervenute sono state assegnate tramite applicativo URBI a due diversi soggetti. L'atto finale è stato firmato da un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria con aggiornamento della banca dati provinciale	
12	Trasporti e Mobilità	<u>Ruolo conducenti taxi e autonoleggio</u>	Ruolo conducenti taxi ed autonoleggio: gestione prove d'esame per conducenti taxi e autonoleggio per l'iscrizione all'albo	L.R. 6/2012 L.R. 11/2009 L.R. 20/1995	Fabio Valsecchi	Emanuela Rigamonti Maurizia Campana	1 2 3 4 5	Ricezione e registrazione istanze Istruttoria tecnico - amministrativa Gestione prova d'esame della Commissione Tecnica Provinciale per la formazione dei ruoli dei Comunicazione alla CCIAA per iscrizione Registro autonoleggio Aggiornamento banca dati e test d'esame	30	Mancata predeterminazione dei contenuti della documentazione prodotta e delle regole dell'istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio della procedura di rilascio iscrizione	Assegnazione dell'istanza con protocollo informatizzato ai referenti ufficio. messa a disposizione della modulistica on line verifica preventiva requisiti. commissione per esami nominata con decreto del presodente composta da soggetti anche esterni all'amministrazione nominati dagli enti interessati. Atti finali sottoscritti da soggetti diversi da coloro che abbiano redatto l'istruttoria	Elevato (16)	100%	Le pratiche pervenute sono state assegnate tramite applicativo URBI a due diversi soggetti. L'atto finale è stato firmato da un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria con aggiornamento della banca dati provinciale	
13	Trasporti e Mobilità	<u>Noleggio di autobus con conducente: rilascio autorizzazione e nulla osta immatricolazione autobus</u>	Autorizzazione all'esercizio dell'attività di trasporto viaggiatori e per l'immatricolazione degli autobus	L.r. 6/2012 Regolamento Regionale 22.12.2014 N.6 (entrato in vigore il 22.02.2015,L.R.6/2012. L.218/2013	Fabio Valsecchi	Emanuela Rigamonti Maurizia Campana	1 2 3 4	Ricezione e registrazione istanze Istruttoria tecnico - amministrativa Provvedimento dirigenziale di autorizzazione o diniego / rilascio nulla osta Aggiornamento registro regionale	30	Mancata predeterminazione dei contenuti della documentazione prodotta e delle regole dell'istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio della procedura di rilascio autorizzazione	Assegnazione dell'istanza con protocollo informatizzato ai referenti ufficio. modulistica on line . utilizzo banca dati su piattaforma regionale con accesso riservato.Atti finali che siano sottoscritti da soggetti diversi da coloro che abbiano redatto l'istruttoria	Elevato (16)	100%	Le pratiche pervenute sono state assegnate tramite applicativo URBI a due diversi soggetti. L'atto finale è stato firmato da un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria con aggiornamento della banca dati regionale	

14	Prot.Civile, Trasporti e Mobilità	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a 5,000 euro	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4/2016	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4 /2016	Fabio Valsecchi	Emanuela Rigamonti Christian Venturi Maurizia Campana	1	richiesta di preventivo/elenco operatori	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; - _utilizzo dei criteri di rotazione nel rispetto delle linee guida n. 4 di ANAC; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa;	Elevato (16)	100%	Sono state rispettate le procedure per gli affidamenti di cui all'art. 50 Decreto Legislativo n.36/2023. Sono rispettati i principi generali e quelli di rotazione ai sensi dell'art.49 del Decreto Legislativo n.36/2023 motivando eventuali necessità specifiche sempre in relazione al rispetto dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'entità economica. E' sempre stato motivato il ricorso alla fattispecie per ogni affidamento in ordine all'individuazione del soggetto affidatario. Trattandosi di affidamenti diretti non vi è una procedura di gara e pertanto non vi sono concorrenti tenuti a presentare protocolli di legalità e/o patti di integrità, anche in virtù del fatto che il patto d'integrità risulta essere scaduto
							2	Verifica regolarità amministrativa e contabile						
							3	Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre						
15	Trasporti e Mobilità	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _avvalimento _cessione del credito _varianti in corso d'opera _accordo bonario _migliorie progettuali e varianti progettuali presentate in fase di gara	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Fabio Valsecchi	Emanuela Rigamonti Christian Venturi Maurizia Campana Antonio Bergami	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	Elevante (25)	100%	Nulla
							2	Presa in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa						
							3	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della <u>direzione organizzativa III</u>						
							4	Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione all'Ufficio						
							5	In caso di avvalimento durante la fase di esecuzione del contratto il direttore						

							6	In caso di miglioria o variante progettuale presentata in fase di gara il direttore dei		Violazione par condicio	Verifica in corso di esecuzione della realizzazione effettiva delle migliorie o varianti					
16	Trasporti eccezionali e manifestazioni su strada	Trasporti eccezionali	La Provincia di Lecco ha competenza nell'autorizzazione dei trasporti di tipo eccezionale e di tipo periodico.	Codice della Strada D. Lgs 285/1992 e smi Regolamento attuazione Codice della Strada DPR 495/1992 e smi L.R n 6 del 4/4/2012 art.42	Fabio Valsecchi	Trasporti eccezionali Biagio Crispino Andrea Valtolina Laura Cazzaniga	1	Ricezione domanda	10	Ammissione di documentazione non idonea per agevolare i soggetti richiedenti.	La pratica deve essere gestita tramite software ON-LINE in modo che la documentazione richiesta sia standardizzata e il controllo della pratica sia monitorabile da remoto anche dall'utente richiedente.	Medio-basso (8)	100			
							2	Verifica regolarità documentazione presentata								100
							3	Raccolta e analisi nulla osta degli enti interessati								100
							4	Rilascio provvedimenti								100
17	Concessioni Stradali	Rilascio Autorizzazione-Nulla Osta Concessioni Stradali	Rilascio concessioni e Nulla Osta tecnici per l'esecuzione di lavori sulla rete stradale provinciale e in fregio alle stesse (scavi, occupazioni stradali, accessi carrai, cartellonistica pubblicitaria, marciapiedi, rotatorie, recinzioni, ponteggi, costruzioni in fascia di rispetto stradale ecc.)	Codice della Strada D. Lgs 285/1992 e smi Regolamento attuazione Codice della Strada DPR 495/1992 e smi	Fabio Valsecchi	Ufficio Concessioni Roberto Savoldelli Lorenzo Carenini Elena Vigano	1	Ricezione domanda	60 giorni Per il rilascio della concessione	Ammissione di documentazione non idonea per agevolare i soggetti richiedenti.	La pratica viene istruita con metodologia predefinita da parte dell'addetto all'ufficio concessioni assegnatario della pratica Controlli a campione del 3% sui provvedimenti rilasciati da parte di PO e Dirigente verificando la check list Redigere un report fotografico a seguito di sopralluogo che verifichi la rispondenza tra quanto realizzato e quanto autorizzato.	Rilevante (12)	98	Il 2% non evaso nei 60 giorni è dovuto al fatto che l'Ufficio necessitava di ulteriori verifiche		
							2	Verifica regolarità documentazione presentata ed eventuale sopralluogo								
							3	Richiesta eventuale integrazione della documentazione e comunicazione avviso rilascio previo pagamento								
							4	Verifica delle spese e pagamenti effettuati come da avviso								
							5	Rilascio autorizzazione / Nulla Osta / Diniego / Archiviazione								
							6	Ricezione ultimazione lavori da parte del richiedente	30 giorni per lo svincolo a seguito di richiesta intestario							

						7	Sopralluogo per verifica rispetto prescrizioni imposto nel provvedimento							
						8	Istruttoria per svincolo della cauzione versata							
18	Progettazione	Realizzazione nuove infrastrutture e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	Il servizio svolge attività di : - progettazione (tutte le fasi) avvalendosi del personale interno - acquisizione di pareri e autorizzazioni da parte degli Enti preposti	D. Lgs. 50/2016 linee guida ANAC	Fabio Valsecchi Fabio Mauri Biagio Crispino Adriano Losa Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò Domenico Buccianti	1 2 3	Progettazione Progetto fattibilità tecnica economica Progetto definitivo Progetto esecutivo	I tempi sono stabiliti per ogni intervento da - Piano delle Opere Pubbliche - cronoprogramma dell'opera	Scelte progettuali che potrebbero favorire imprese e operatori economici	Istituzione dell'ufficio Progettazione costituito da almeno 2 persone Per interventi superiori a Euro 500.000,00 il RUP non concide con il Direttore dei Lavori Per interventi dove il committente è un Ente diverso dall'Amministrazione Provinciale (regolato da apposita convenzione), il RUP è in capo al soggetto attuatore	Medio-basso (8)	100	La progettazione, quando svolta internamente, coinvolge l'ufficio nella sua totalità e i progetti sono redatti in forma collegiale, rispettando quanto previsto nelle misure del piano	
19	Direzione Lavori	Realizzazione nuove infrastrutture e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	Il servizio svolge attività di : - direzione e contabilità lavori	D. Lgs. 50/2016 linee guida ANAC	Fabio Valsecchi Fabio Mauri Biagio Crispino Adriano Losa Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò Domenico Buccianti	1 2 3 4 5	Direzione Lavori Direzione dei Lavori Emissione SAL Modifiche all'esecuzione del contratto Emissione stato finale Emissione CRE	I tempi sono stabiliti per ogni intervento dal cronoprogramma dell'opera	Accordi collusivi con imprese e operatori economici; alterazione degli esiti degli atti contabili per garantire vantaggi personali ;	Istituzione dell'ufficio Direzione Lavori costituito da almeno 2 persone Per interventi superiori a Euro 500.000,00 il RUP non concide con il Direttore dei Lavori Per interventi dove il committente è un Ente diverso dall'Amministrazione Provinciale (regolato da apposita convenzione), il RUP è in capo al soggetto attuatore.	Elevato (25)	100	La D.L., quando svolta internamente, coinvolge l'ufficio con diverse professionalità anche previste per legge quali ad esempio D.L. - C.S.E. etc., rispettando quanto previsto nelle misure di riduzione del rischio del Piano Anticorruzione.	
20	Progettazione e Direzione Lavori	Affidamenti in somma urgenza	Affidamento dei lavori alla ditta nelle circostanze previste per la Somma Urgenza	D.Lgs. 50/2016 art. 163	Fabio Valsecchi Fabio Mauri Biagio Crispino Adriano Losa Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò Domenico Buccianti	1 2 3	contattare la ditta per l'esecuzione dei lavori in funzione della tipologia e dell'ubicazione territoriale Verifica regolarità amministrativa e contabile (ammessa dal Dlgs50/2016 anche dopo il provvedimento) Provvedimento di assunzione impegno	I tempi sono definiti dal Dlgs 50/2016	_Abuso del ricorso all'affidamento in somma urgenza al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _Affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge	La scelta della ditta che eseguirà i lavori in Somma urgenza, dovrà essere individuata tra quelle che hanno in corso appalti per il Servizio Concessioni e Reti Stradali o se terminati tra quelle che hanno appena concluso l'appalto.	Elevato (25)	100	Nulla da riscontrare in quanto fattispecie non presentatasi.	

21	Progettazione e Direzione Lavori	Affidamenti diretti di forniture, servizi e lavori fino a 5.000 euro	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4 ;	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4	Fabio Valsecchi	Fabio Mauri Biagio Crispino Adriano Losa Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò Domenico Buccianti Andrea Valtolina	1	Verifica del preventivo	I tempi sono definiti dal Dlgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge.	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; - _utilizzo dei criteri di rotazione nel rispetto delle linee guida n. 4 di ANAC; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione	Elevato (25)	100	Fatti n. 9 affidamenti diretti nel rispetto del principio di rotazione e di quanto previsto nelle misure del piano. Sono state rispettate le procedure per gli affidamenti di cui all'art. 36 comma 2 lettera a del Decreto Legislativo n. 50/2016 fino al		
22	Progettazione e Direzione Lavori	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _avvalimento _cessione del credito _varianti in corso d'opera _accordo bonario _migliorie progettuali e varianti progettuali presentate in fase di gara	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Fabio Valsecchi	Fabio Mauri Biagio Crispino Adriano Losa Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò Domenico Buccianti Andrea Valtolina	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _ autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _ lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dal Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	Elevato (25)	100	Si è resa necessaria la predisposizione di modifica contrattuale per n. 3 interventi e pertanto preventivamente è stata attivata la cabina di regia composta dal Segretario Generale e dal Dirigente della Direzione Organizzativa III, come previsto dal piano.		
							2	Presa in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa								
							3	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III.								
							4	Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione all'Ufficio competente composto								
							5	In caso di avvalimento durante la fase di esecuzione del contratto il direttore		Violazione par condicio	Verifica in corso di esecuzione del contratto dell' utilizzo dell'avvalimento				100	Nulla da riscontrare in quanto fattispecie non
							6	In caso di miglioria o variante progettuale presentata in fase di gara il direttore dei		Violazione par condicio	Verifica in corso di esecuzione della realizzazione effettiva delle migliorie o varianti				100	Sopralluoghi mirati in cantiere con tutti gli stackholder
23	Progettazione e Direzione Lavori	Autorizzazione subappalto	Attività amministrativa propedeutica al rilascio dell'autorizzazione all'esecuzione di alcune lavorazioni ricomprese in un contratto di appalto della parte dell'appalto a soggetti diversi dall'aggiudicatario, previa indicazione, in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla gara d'appalto, della parti dell'appalto che si intendono subappaltare e verifica che il subappaltatore non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto.	Art. 105 D. Lgs. 50/2016	Fabio Valsecchi	Fabio Mauri Biagio Crispino Adriano Losa Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò Domenico Buccianti	1	Ricevimento richiesta subappalto	15/30	_ concessione autorizzazione in assenza prescizioni di legge (assenza dichiarazione in sede di gara, categoria non contemplata nel progetto, importo subappalto eccedente i limiti di legge); _ concessione autorizzazione in assenza del possesso dei requisiti da parte del subappaltatore; _ mancato rispetto dei termini al fine di danneggiare l'andamento dei lavori ed esporre l'Ente a sanzioni; _ ricorso al subappalto, anche laddove non ricorrano i requisiti, al fine di favorire un'impresa.	_ Attuazione sistemi di controllo: _ verifica da parte del RUP in ordine ammissibilità tecnica; _ assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento, revisione da parte della PO e controllo finale del Dirigente; _ obbligo di sottoscrizione del protocollo di legalità e/o patto di integrità quali requisiti per l'ottenimento del subappalto; _ verifica rispetto dei tempi.	Rilevante (15)	100	Eseguite le procedure di subappalto nel rispetto di quanto previsto nelle misure di riduzione del rischio del Piano Anticorruzione.		
							2	Presa in carico e/o richiesta documentazione integrativa								
							3	Verifica possesso requisiti: subappaltatore								
							4	Provvedimento di autorizzazione subappalto								

DIREZIONE ORGANIZZATIVA V - SEGRETERIA GENERALE E PROGETTI STRATEGICI

E POLIZIA PROVINCIALE

Il dirigente: Avv. Mario Blandino

Scheda Anticorruzione Anno 2023

N.	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Responsabile del procedimento	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività per l'attuazione della misura	Note ulteriori
1	Affari generali	Incarichi esterni	Selezione per incarichi e consulenze	art. 7 del D.lgs. 165/2001	Dirigente Mario Blandino Posizione organizzativa Luciana Rondalli	Affari generali: Luciana Rondalli (PO)	1 2 3	individuazione del bisogno predisposizione avviso pubblico verifica requisiti dei candidati	30	- abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un professionista – scarsa trasparenza dell'operato – poca pubblicità dell'opportunità – disomogeneità della valutazione e dei controlli dei requisiti	- utilizzo dell'avviso pubblico – adeguata pubblicità dell'avviso per almeno 30 giorni – selezione con criteri disciplinati - puntuale verifica dei requisiti dei soggetti - nomina della Commissione di valutazione con almeno 3 componenti	Elevato (16)	//	Nessun incarico è stato conferito ex art. 7 D.lgs. 165/2001	
2	Affari generali	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro o soglia diversa prevista dalla legge	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4	Dirigente Mario Blandino Posizione organizzativa Affari Generali Luciana Rondalli Posizione Organizzativa Polizia Provinciale Gerolamo Quadrio	Affari generali: Luciana Rondalli (PO); Sabrina Pelucchi; Silvia Longoni; Glenda Prada Polizia Provinciale: Gerolamo Quadrio	1 2 3	richiesta di preventivo/elenco operatori Verifica regolarità amministrativa e contabile Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	- abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;	- motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016; _ per gli affidamenti superiori ai 40.000 euro o soglia diversa prevista dalla legge il procedimento è assegnato alla SUA.	Elevato (20)	100%	Tutte le misure sono state rispettate; sono stati effettuati n.8 affidamenti di cui: n. 5 affidamenti diretti motivati nel rispetto del principio di rotazione; n. 2 opzioni di rinnovo; n. 1 in deroga al principio di rotazione con adeguata motivazione secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n. 4.	

3	Affari generali	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _avvalimento _cessione del credito _varianti in corso d'opera _accordo bonario _migliorie progettuali e varianti progettuali presentate in fase di gara	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Dirigente Mario Blandino Posizione organizzativa Luciana Rondalli	Affari generali: Luciana Rondalli (PO)	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni P.O. deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	Elevato (25)		Sono state richieste n° 3 riunioni dell'Ufficio preposto alla fase esecutiva del contratto per l'esame di perizie di variante ex art. 106 comma 1 lett. e) e comma 4 del Codice degli Appalti.
							2	Presenza in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa						
							3	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti						
							4	Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione e all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.						
							5	In caso di avvalimento durante la fase di esecuzione del contratto il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare il reale utilizzo dell'operatore economico a cui si riferisce l'avvalimento						
							6	In caso di miglioria o variante progettuale presentata in fase di gara il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare che sia stata realizzata, dandone atto con un'apposita attestazione.						
4	Affari generali	Affidamenti incarichi legali	Selezione per affidamento incarichi legali in assenza di professionalità interne alla Provincia	Codice dei contratti pubblici art.17 del D.lgs 50/2016 e Linee guida ANAC 12/2018	Dirigente Mario Blandino Posizione organizzativa Cristina Casarin	Affari generali: Luciana Rondalli (PO); Sabrina Pelucchi	1	individuazione del bisogno		- abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dall'Avviso ai fini di favorire un professionista – scarsa trasparenza	- aggiornamento elenco esistente - pubblicazione dei criteri di selezione online - selezione con i criteri disciplinati	Rilevante (12)		Nel 2023 l'Elenco aperto di avvocati per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio da parte della Provincia di Lecco è stato aggiornato 7 volte secondo quanto previsto dall'Avviso ovvero all'esito della verifica della completezza e della correttezza della documentazione inviata, entro 30 giorni in ordine cronologico di ricezione. L'Elenco aggiornato è pubblicato sulla homepage del sito internet istituzionale con un banner dedicato "Elenco aperto avvocati". Attualmente l'Elenco è composto da: • N. 57 avvocati sezione amministrativa • N. 10 avvocati sezione penale • N. 23 avvocati sezione del Lavoro • N. 14 avvocati sezione tributario • N. 52 avvocati sezione civile Nel 2022 la Provincia ha affidato 19 incarichi legali nel rispetto dei criteri approvati dall'Avviso.
							2	individuazione dell'avvocato all'interno dell'Elenco aperto di avvocati, utilizzando i criteri approvati nell'Avviso per costituire l'Elenco aperto						
							3	affidamento incarico						

5	Cultura	Concessione contributi	La Provincia di Lecco concede contributi straordinari per attività e iniziative in ambito culturale	D.Lgs. 267/00 / Regolamento provinciale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati	Dirigente Mario Blandino Posizione organizzativa Cristina Casarin	Cristina Casarin, Graziella Della Torre, Tiziana Comini	1	Istruttoria documentale dell'istanza	30 gg	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi al beneficiario. Lesione della trasparenza e della pubblicità	Rispetto del vigente Regolamento provinciale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati. Rotazione delle pratiche tra i seguenti dipendenti: Graziella Della Torre, Tiziana Comini	Rilevante (12)		E' stato avviato il procedimento di concessione del contributo provinciale per l'Associazione CRAMS di Lecco a seguito di accordo di collaborazione approvato con decreto deliberativo del Presidente n.142/2023. E' stato rispettato l'art.6 comma 1, lett. b) del Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati, approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 78 del 02.10.2001, modificato con delibera di Consiglio Provinciale n. 35 del 09.07.2007 e con delibera di Consiglio Provinciale n. 52 del 29.07.2013. Si è in attesa del consuntivo per la liquidazione del contributo	
							2	Provvedimento di concessione del contributo							100
							3	Atto di liquidazione successivo alla presentazione del rendiconto dell'iniziativa finanziata							
6	Cultura	Villa Monastero	Gestione prenotazioni e contratti	72/2019	Dirigente Mario Blandino Posizione organizzativa Cristina Casarin	Cristina Casarin, Graziella Della Torre, Alessandra Pezzimenti	1	Presentazione domanda su modulistica	<30 g dalla conferma da parte del cliente	_ disparità di trattamento nella fase di esame della domanda _ mancato rispetto della cronologia nell'esame della domanda _ discrezionalità nella valutazione dei requisiti _ mancato rispetto dei tempi di rilascio.	Pubblicazione modulistica online scaricabile dal sito web Rispetto della cronologia delle domande pervenute al protocollo dell'Ente	Rilevante (12)	100	La procedura è stata rispettata per tutte le domande pervenute n. 116 (di cui 7 annullati)	
							2	Valutazione domanda: attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti del soggetto richiedente							
							3	Firma contratto							
							4	Verifica regolarità dei pagamenti delle somme versate e comunicazione concessione							
7	Cultura	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro o altra soglia prevista dalla normativa	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4/2016	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4 /2016	Dirigente Mario Blandino Posizione organizzativa Cristina Casarin	Cristina Casarin, , Katia Tavola, Tiziana Comini, Alessandra Pezzimenti, Graziella Della Torre	1	richiesta di preventivo/elenco operatori	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016; _ per gli affidamenti superiori ai 40.000 euro il procedimento è assegnato alla SUA.	Elevato (20)	100	Sono stati assegnati nel 2023 n. 33 affidamenti tramite affidamento diretto: -- n. 6 prestazioni di servizio/forniture di importo inferiore a 1000 euro -- n. 11 prestazioni di servizio/forniture di importo contenuto (inferiori a € 5.000) senza obbligo di ricorso al mercato elettronico della P.A. -- n. 16 prestazioni di servizio/forniture di importo superiore a 5.000 euro di cui 2 di importo superiore a € 40.000 Tra questi sono stati affidati n. 3 servizi/prestazioni/acquisti in deroga al principio di rotazione, adeguatamente motivate (Publi(In) € 1.650,00+IVA - det. 618/23; Società Italiè Magazine BV € 5.000,00 + IVA – det. 442/2023; Silea Spa € 1.873,98+ IVA – det. 613/23) Sono state inoltre effettuate n. 14 prestazioni di servizio/forniture di importo inferiore a 1000 euro tramite ricorso al fondo economico	
							2	Verifica regolarità amministrativa e contabile							
							3	Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre							
	Cultura	Fase esecutiva del contratto	_ vicende soggettive _ avvalimento _ cessione del credito _ varianti in corso d'opera _ accordo bonario _ migliorie progettuali e varianti progettuali presentate in fase di gara	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Dirigente Mario Blandino Posizione organizzativa Cristina Casarin	Casarin Cristina, Katia Tavola, Tiziana Comini, Alessandra Pezzimenti, Graziella Della Torre	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _ autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _ lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.				

8							2					100	E' stato dato corso a n. 2 varianti ai contratti previa autorizzazione da parte dell'Ufficio preposto alla fase esecutiva del contratto di cui n. 1 ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a), c) ed e) del D.Lgs. 50/2016 (det. n. 550/23) e n. 1 ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 50/2016 (det. n. 1531/23).	
							3	Presenza in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa						
							4	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti						
							5	Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione e all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.						
9	POLIZIA PROVINCIALE	Polizia amministrativa	Azione di controllo, accertamento e repressione illeciti in ambito stradale - ecologico - ambientale - Ittico Venatorio - Edilizia - Vincoli:ambito lacuale / demaniale; verifica denunce / esposti / segnalazioni	L. 157/1992 - D.lgs. 42/2004; art. 734 C.P.; L. 394/1991; D.P.R 380/2001; D.Lgs. 152/2006 C.d.S. L.R. 26/93 e s.m.i; L.R. 31/2008 Codice della Navigazione	Comandante Polizia provinciale Gerolamo Quadrio	Polizia Provinciale: Gerolamo Quadrio Tiziano Tropenscovino Davide Orlando Nicola Lardera Martina Torrese Richard Lillaz Elisabetta Frigerio Michele De Giambattista Francesco Della Vite	1	immediata	non qualificare giuridicamente in modo corretto il fatto al fine di agevolare taluni soggetti; diffondere informazioni sulla programmazione dei servizi o sulle attività in programma al fine di favorire taluni soggetti sottoposti al controllo	effettuare attività possibilmente in pattuglia almeno di 2 Agenti unitamente al confronto dell'attività con il Comando Gli Ufficiali devono effettuare giornalmente il controllo sul corretto regolare adempimento degli atti conseguenti.	16	100	Si sono garantiti servizi in pattuglia per consentire le condizione minima di sicurezza del personale operante. Il comandante con il vicecomandante hanno effettuato un riscontro delle attività intraprese, sia preventivamente attraverso la presa d'atto delle istanze segnalazioni esposti ecc, che in fase successiva attraverso la supervisione dello svolgimento delle indagini/atti conclusivi (verbale di accertamento fi sanzioni amministrativa, segnalazioni di reato, ecc)	
							2	30	eventuale redazione verbale di accertamento di violazione amministrativa/rilascio copia rapporto incidente e invio Prefettura, MCTC, altri organi competenti					
9	POLIZIA PROVINCIALE	POLIZIA GIUDIZIARIA	Azione di controllo, accertamento e repressione illeciti in ambito stradale ecologico-ambientale- Ittico Venatorio - Edilizia- Vincoli: deleghe di polizia giudiziaria	L. 157/1992; D.Lgs. 42/2004; art. 734 C.P.; L. 394/1991; D.P.R 380/2001; D.Lgs 152/2006 C.d.S L.R. 26/93 e s.m.i	Comandante Polizia provinciale Gerolamo Quadrio e Pubblico Ministero	Polizia Provinciale: Gerolamo Quadrio Tiziano Tropenscovino Davide Orlando Nicola Lardera	1	immediata	non qualificare giuridicamente in modo corretto il fatto al fine di agevolare taluni soggetti; diffondere informazioni sulla programmazione dei servizi o sulle attività in programma al fine di favorire taluni soggetti sottoposti al controllo	effettuare attività possibilmente in pattuglia almeno di 2 Agenti unitamente al confronto dell'attività con il Comando. Gli Ufficiali devono effettuare giornalmente il controllo sul corretto regolare	16	100	Si sono garantiti servizi in pattuglia per consentire le condizione minima di sicurezza del personale operante. Il comandante con il vicecomandante hanno effettuato un riscontro delle attività intraprese, sia preventivamente attraverso la presa d'atto delle istanze segnalazioni esposti ecc, che in fase successiva attraverso la supervisione dello svolgimento delle indagini/atti conclusivi (verbale di accertamento fi sanzioni amministrativa, segnalazioni di reato, ecc)	
							2		sopralluogo, istruttoria, attività di p.g. (S.I.T., ispezioni, acquisizione ed esame documentale, sequestri, notifiche)	legati alle risultanze investigative e comunque stabiliti dal				

10						Martina Torrese Richard Lillaz Elisabetta Frigerio Michele De Giambattista Francesco Della Vite	3	a seguito di eventuali risultanze penalmente rilevanti segue redazione di comunicazione della notizia di reato	P.M.		adempimento degli atti conseguenti.	16		
11	POLIZIA PROVINCIALE	POLIZIA STRADALE	Iscrizione a ruolo verbali insoluti	C.d.S e s.m.i.	Comandante Polizia provinciale Gerolamo Quadrio	Polizia Provinciale: Tiziano Tropenscovino	1	Esame elenco verbali insoluti	5 anni	non procedere all'iscrizione ai ruoli determinati insoluti al fine di agevolare taluni soggetti	informatizzazione del procedimento- utilizzo di sistema (CONCILIA) in grado di evidenziare in automatico gli insoluti	12	100	E' stata verificata la situazione degli insoluti che il sistema "Concilia" è in grado già di evidenziare in automatico al fine della successiva iscrizione a ruolo
							2	Compilazione ruoli						
							3	Invio all'Agenzia incaricata della riscossione coatta						
12	POLIZIA PROVINCIALE	ATTIVITA' GIURISDIZIONALE IN MATERIA DI POLIZIA STRADALE	Gestione ricorsi	C.d.s e s.m.i.	Comandante Polizia provinciale Gerolamo Quadrio	Polizia Provinciale: Gerolamo Quadrio	1	Controdeduzioni ai ricorsi avverso i verbali C.d.S	nel rispetto delle norme procedurali	non sostenere la difesa sul punto in discussione al fine di agevolare taluni soggetti	la difesa in giudizio è sempre organizzata con il Comando e la delega - atti di costituzione in giudizio sono sottoscritti dal Presidente pro-tempore	6	100	Nel corso dell'anno sono stati gestiti n.2 ricorsi.
							2	Eventuale costituzione in giudizio/atti processuali						
							3	Rappresentanza innanzi al Giudice di Pace/Prefettura						
13	POLIZIA PROVINCIALE	ATTIVITA' GESTIONALE	La Provincia ha il compito di rilasciare e rinnovare il Decreto di Guardie Giurate Volontarie per la vigilanza ittica venatoria	R.D. 1604/31; L.963/65; L.157/92; L.59/97; D.LGS. 112/98; D.P.C.M. 12,09,00; T.U. PUBBLICA SICUREZZA	Comandante Polizia provinciale Gerolamo Quadrio	Polizia Provinciale: Gerolamo Quadrio Davide Orlando	1	Presentazione domanda a schema libero	Tempo medio di erogazione del servizio: 90gg dalla data di presentazion	Accordo collusivo con l'utente nella fase di presentazione della richiesta	Vengono assunte informazioni presso Questura e Prefettura; il rilascio non è effettuato dall'operatore che esamina la documentazione	16	100	nel corso dell'anno sono stati rilasciati n.18 Decreti Il Comandante ha verificato direttamente tutte le informazioni pervenute da Questura e Prefettura e, valutata la conformità delle stesse a quanto previsto dalla normativa di settore ha provveduto al rilascio del Decreto.
							2	Istruzione pratica						
							3	Rilascio Decreto						

**DIREZIONE ORGANIZZATIVA VI
LAVORO E CENTRI PER L'IMPIEGO**
Centri per l'impiego e servizi al lavoro - Collocamento disabili e fasce deboli - Istruzione Formazione Professionale -Interventi Sociali Politiche Giovanili
Responsabile del Procedimento: dott.ssa Cristina Pagano
Schema Anticorruzione Anno 2023

Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività per l'attuazione della misura	Note ulteriori
1	Istruzione	<u>Locali e strutture scolastiche: concessione utilizzo</u>	Concessione in uso a enti, gruppi, associazioni e cittadini, dei locali e delle attrezzature scolastiche, per attività a carattere sportivo, culturale, formativo e divulgativo.	Regolamento per l'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche per attività sportive e culturali in orario extrascolastico. Delibera n. 89 del 03/09/1996	Cristina Pagano	Istruzione	1 Richiesta	30 aprile di ogni anno per uso continuativo Almeno 20 gg prima della data di utilizzo per uso occasionale	1) Riconoscere in maniera impropria esenzioni della tariffa; 2) Presentazione documentazione falsa da parte delle associazioni	1. Convenzioni con i Comuni 2. Pubblicazioni delle autorizzazioni rilasciate nella sezione "Istruzione e formazione professionale" del portale www.provincia.lecco.it per le strutture non convenzionate 3. Informatizzazione della procedura attraverso l'utilizzo della piattaforma URBI Istanze online	Medio-basso (9)	100%	Per tutte le associazioni sono state applicate le quote del contributo rimborso-spese regolarmente stabilite con Decreto deliberativo n. 20/2022. Sono state sottoscritte n. 3 convenzioni: Comuni di Colico, Merate e Oggiono con validità triennale, DDP N. 118/2023, N. 120/2023 e N. 126/2023. L'elenco delle autorizzazioni è stato pubblicato nella sezione Istruzione Concessione in uso locali e attrezzature scolastiche del sito della Provincia di Lecco www.provincia.lecco.it - Utilizzo palestre a.s. 2023/2024.	
2	Interventi Sociali, Politiche Giovanili	Registro unico nazionale del Terzo settore	La Provincia esercita la funzione delegata di gestione del RUNTS - Registro unico nazionale del Terzo settore e le iscrizioni alle sezioni art. 46 del D.lgs. n. 117/2017 relative agli ETS in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa.	D.Lgs. 117/2017 D.M. 106/2020	Cristina Pagano	Ufficio Runts	1 Presentazione domanda di iscrizione 2 Istruttoria pratica	60 gg dalla data di presentazione della domanda	Abuso nell'adozione di provvedimenti nell'ambito dei procedimenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	1. Procedimenti formativi/informativi nei confronti delle associazioni sulla regolare documentazione da esibire. La modulistica è reperibile sul portale Runts https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/ 2. Gestione online dell'intero processo. 3. Verifica e analisi della documentazione statutaria effettuata da almeno tre dipendenti che si alternano nell'istruttoria.	Elevato (16)	100%	N. 37 nuove iscrizioni. N. 2 nuove iscrizioni ritirate N. 282 pratiche di variazione di cui n. 22 variazioni d'ufficio. N. 441 pratiche di deposito bilanci N. 1 pratica di cancellazione	
3	Interventi Sociali, Politiche Giovanili	Vigilanza e Controllo delle persone giuridiche di diritto privato ai sensi degli artt. 23-25 c.c.	La Provincia svolge attività di vigilanza e controllo sulla regolarità dell'attività svolta da fondazioni con personalità giuridica e associazioni della provincia di Lecco che operano in ambiti diversi da quelli socio-sanitari e socio assistenziali	L.R.1/2000 art.4, comma 33	Cristina Pagano	Ufficio Vigilanza e Controllo	1 Verifica delle deliberazioni di modifica statutaria e rinnovo CdA Verifica a campione degli atti assunti dalle P.G. soggette a vigilanza	entro 30 giorni entro il 31/12	Abuso nell'adozione di provvedimenti nell'ambito di procedimenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	1. Ufficio costituito da almeno due dipendenti 2. Sopralluoghi e verbalizzazioni effettuati da almeno due dipendenti	Elevato (16)	100%	La Provincia ha effettuato n. 12 vigilanze presso Scuole dell'Infanzia, di tutte è stata presa visione della validità dello statuto e dei bilanci consuntivi e deliberazioni dell'ultimo anno acquisendo tutte le informazioni utili alla corretta gestione dell'ente associativo. I verbali dei sopralluoghi vengono redatti e protocollati.	
4	Lavoro	Avviamento a selezione nelle pubbliche amministrazioni	La Provincia si occupa dell'avviamento a selezione dei lavoratori interessati a lavorare presso gli Enti Pubblici per le assunzioni che prevedono il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico e dell'iscrizione al Centro per l'Impiego.	L. 56/87, art. 16; L. 608/96, art. 9-bis., L.R. 22/2006 DGR n. 50312/2023	Cristina Pagano	Centro per l'Impiego	1 Istruttoria delle domande presentate e redazione della graduatoria 2 Trasmissione dei nominativi all'ente richiedente 1 NUOVA PROCEDURA DALL' 11 SETTEMBRE 2023 Istruttoria delle domande presentate sul portale Sistema Informativo Unitario Lavoro (SIUL) e redazione della graduatoria 2 Trasmissione dei nominativi all'ente richiedente mediante il portale SIUL	15 gg dalla data di comunicazione della propria disponibilità Pubblicazione dell'avviso pubblico entro 30 giorni dall'istanza presentata dall'ente pubblico	Abuso nell'adozione della graduatoria degli aventi diritto; recepimento di falsa dichiarazione da parte di utenti.	1. L'istruttoria dei dati necessari per la graduatoria viene effettuata da almeno 5 dipendenti dei CPI di Lecco e Merate 2. La graduatoria viene pubblicata online e presso i Centri per l'Impiego di Lecco e Merate.	Medio-basso (9)	100%	n. 7 richieste di avviamento a selezione nelle pubbliche amministrazioni effettuando i controlli richiesti dalla normativa n. 1 richiesta di avviamento a selezione nelle pubbliche amministrazioni tramite la nuova procedura effettuando i controlli richiesti dalla normativa	

5	Lavoro	Patto di Servizio e IDO (Incontro Domanda Offerta)	Dopo aver effettuato l'iscrizione nell'elenco anagrafico dei Centri per l'Impiego della Provincia, i disoccupati sono tenuti a sottoscrivere un Patto di Servizio Personalizzato con gli operatori dei Centri per l'Impiego. Il Centro per l'Impiego della Provincia di Lecco offre alle aziende servizi gratuiti per la ricerca di personale.	D.Lgs 150/2015; L.R. 22/2006	Cristina Pagano	Cappello Federica Chen Yi Giuliana Corti Sonia Cuccus Dario Gaddi Vanessa Giuffrida Maria Luisa Guisu Simona Iesu Anna Valentina Lazzari Elena Molteni Paola Mucelli Alessandra Ronchi Claudio Rossi Francesca Sangalli Bruna Sirianni Roberta Takieddine Yasmine Talarico Alessandro Todaro Eleonora Toscano Maria Venini Elisa Vercelloni Veronica Vidal Miguel Zardoni Miriam Bellani Antonella Bertrand Claudio Cecchetti Ivan Nicolò De Mori Bruno Deiana Francesca Floris Federica Marrone Filippo Panza Andrea Pigazzini Antonio Radice Francesca Restuccia Sabrina Rigoli Luca Scuglia Chiara Domenica Vorpeni Viviana <u>Operatori CM:</u> Rusconi Federica Macchiarola Emanuela Invernizzi Ilaria <u>Ufficio IDO:</u> Paola Elena Vergottini	1 Effettuazione del patto di servizio 2 L'azienda invia una richiesta via e-mail all'indirizzo ido@provincia.lecco.it utilizzando l'apposito modulo 3 Istruttoria della domanda 4 L'azienda comunica all'Ufficio IDO l'esito della selezione effettuata.	Entro 2 mesi dal rilascio della Dichiarazione di Immediata Disponibilità al Lavoro contestuale i tempi vengono concordati direttamente con l'azienda. i tempi vengono concordati direttamente con l'azienda.	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti Recepimento di falsa documentazione	1. Verifica da parte dei n. 39 dipendenti che in turnover verificano i dati degli utenti e caricano il Patto di Servizio sul portale https://siul.serviziri.it . Il dipendente addetto all'Istruttoria non deve gestire l'IDO 2. La richiesta di personale viene pubblicata sulle bacheche dei Centri per l'Impiego di Lecco e Merate e sul sito www.leccolavoro.it 3. I lavoratori interessati possono effettuare la propria autocandidatura online 4. Nell'ipotesi di preselezione l'ufficio preposto alla preselezione è sempre composto da almeno due dipendenti	Elevato (20)	100%	Sono stati sottoscritti n. 7.902 Patti di Servizio da operatori che non si occupano della gestione dell'Ufficio IDO. L'Ufficio IDO ha gestito n. 1.116 pratiche di ricerca di personale effettuando la pubblicazione della ricerca sul sito www.leccolavoro.it o effettuando la preselezione dei nominativi della banca dati
6	Lavoro	Tirocini "formativi e di orientamento" e tirocini di "inserimento/reinserimento lavorativo" promossi dai Centri per l'Impiego	Lo Sportello Stage promuove l'organizzazione di tirocini/stage presso le imprese private e pubbliche, al fine di favorire una migliore conoscenza del mondo del lavoro e/o l'acquisizione di competenze professionali.	D.Lgs 196/1997, dal D.M. 142/1998 e dal D.L. 138/2011, dalla legge n. 92/2012 art. 1 commi 34-35-36 e dalla delibera di Giunta Regionale n. X/7763 del 17.01.2018	Cristina Pagano	Sportello Stage Roberta Redaelli Marina Muttoni Vismara Elisabetta	1 L'azienda individua il tirocinante e se non ha già provveduto il tirocinante effettua l'iscrizione all'elenco del CPI con conseguente rilascio della DID e sottoscrizione del patto di servizio 2 Oppure L'azienda invia una richiesta via e-mail all'indirizzo sportellostage@provincia.lecco.it utilizzando l'apposito modulo 3 Istruttoria a seguito delle fasi 1 e 2 4 Sottoscrizione della Convenzione di Tirocinio stipulata tra il soggetto promotore e il soggetto ospitante e del Progetto formativo individuale sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante.	Entro 1 mese dal rilascio della DID I tempi dipendono dalla ricerca immediato Entro 15 giorni	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti Recepimento di falsa documentazione Mancata osservanza delle regole nella procedura di predisposizione di convezione e progetto formativo	1. Verifica da parte dei 3 dipendenti che in turnover si occupano della ricerca di tirocini che viene pubblicata sulle bacheche dei Centri per l'Impiego di Lecco e Merate e sul sito www.leccolavoro.it 2. I lavoratori interessati possono effettuare la propria autocandidatura online 3. La verifica della selezione dei tirocinanti avviene ad opera di 3 dipendenti che si alternano. 4. Il dipendente addetto all'Istruttoria del Patto di Servizio non deve gestire lo Sportello Stage	Elevato (20)	100%	Lo Sportello Stage ha gestito n. 51 pratiche di ricerca di tirocinante effettuando la pubblicazione della ricerca sul sito www.leccolavoro.it o effettuando la preselezione dei nominativi della banca dati. Gli operatori che si occupano di Patti di Servizio non si occupano della gestione dello Sportello Stage. Il Servizio ha attivato n. 191 tirocini extracurricolari effettuando i controlli richiesti dalla normativa.
7	Collocamento Disabili e Fasce Deboli	Convenzione art. 11 L. 68/99	Con la convenzione le aziende soggette all'obbligo della L. 68/99 presentano un programma di copertura quota invalidi	L. 68/99 art. 11	Cristina Pagano	Ufficio Collocamento Disabili Antonella Cassinelli Marta Crimella Alessandro Artusi Davide Simondoni	1 Presentazione convenzione da parte dell'azienda 2 Istruttoria	entro 5 gg.	Mancata osservanza delle regole nella procedura per l'adozione della convenzione mancato rispetto delle tempistiche in essa contenute Agevolazione delle imprese	1. L'ufficio istruttore è costituito da almeno due dipendenti 2. Le ipotesi di convenzione vengono verificate dal funzionario amministrativo o altro dipendente	Elevato (20)	100%	Il Servizio ha stipulato n. 280 convenzioni art. 11 L. 68/99 di cui N.3 convenzioni art.11 L. 68/99 enti pubblici e nei casi previsti sono state inviate periodicamente lettere di monitoraggio alle singole aziende (n. 346 totali) nel rispetto delle due misure indicate.
8	Collocamento Disabili e Fasce Deboli	Esonero parziale art. 5 L.68/99	I datori di lavoro che per le speciali condizioni delle loro attività non possono occupare l'intera percentuale dei disabili possono essere parzialmente esonerati dall'obbligo	L. 68/99 art. 5	Cristina Pagano	Ufficio Collocamento Disabili Marta Crimella Davide Simondoni Elisa Talarico	1 Rilascio provvedimento	Entro 50 gg.	Riconoscimento indebito dell'esonero rispetto ai parametri previsti dalla normativa al fine di agevolare alcune aziende in merito alla osservanza degli obblighi occupazionali	1. Misure procedimento di esonero informatizzate 2. All'interno dell'ufficio istruttore sono presenti sempre almeno due dipendenti 3. L'esonero viene verificato dal funzionario amministrativo o altro dipendente	Elevato (20)	100%	Sono stati rilasciati n. 31 provvedimenti nel rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa e dei tempi previsti da almeno n. 3 dipendenti.

9	Collocamento Disabili e Fasce Deboli	Richiesta controllo ottemperanza art.17 L.68/99	Verifica ottemperanza obblighi Legge 68/99	L. 68/99 art. 17	Cristina Pagano	Ufficio Collocamento Disabili Marta Crimella Davide Simondoni Alessandro Artusi Elisa Talarico	1 2	Richiesta controllo ottemperanza da parte della Pubblica Amministrazione Istruttoria	entro 10 gg. salvo verifiche d'ufficio	Mancata osservanza delle regole di controllo ai fini del rilascio della certificazione di ottemperanza agli obblighi art. 17 L. 68/99. Elusione della normativa sugli appalti	1. L'istruttoria è condotta da almeno due dipendenti 2. L'attestazione viene rilasciata dal Dirigente	Elevato (20)	100%	Il Servizio ha rilasciato n. 568 certificazioni di ottemperanza effettuando i controlli richiesti dalla normativa da 2 dipendenti.
10	Tutti i servizi della Direzione Organizzativa VI	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4/2016	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4 /2016	Cristina Pagano	Cristina Pagano Matteo Sironi Marta Crimella Antonella Cassinelli Tecla Di Fazio Heidi Bettiga Marina Muttoni Anna Longhi Alessandra Mucelli Giada Ricci	1 2 3	richiesta di preventivo/elenco operatori Verifica regolarità amministrativa e contabile Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016; _per gli affidamenti superiori ai 40.000 euro il procedimento è assegnato alla SUA.	Elevato (20)	100%	Sono stati affidati due servizi, nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs 50/2016, Regione Lombardia e Linee guida Anac n.4/2016: 1 - Percorso di Formazione "Costruire Orientamento" rivolto ai docenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado per l'orientamento. Approvazione con determinazione dirigenziale n. 1327 del 10/11/2023 del progetto con impegno di spesa di € 1.280,00 (Iva inclusa) a favore dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano per la realizzazione dei Corsi 1 e 3. 2 - Azione di Sistema a gestione provinciale del Piano disabili 2022, ai sensi della D.g.r. n. 7273 del 07/11/2022 e del Decreto n. 17768 del 02/12/2022, "Percorsi di formazione e orientamento al lavoro di primo e secondo livello a favore di giovani disoccupati con disabilità". Approvazione con determinazione dirigenziale n. 1511 del 18/12/2023 con impegno di spesa di complessivi € 75.000,00 (Iva inclusa) a favore di n. 7 Operatori economici per la realizzazione di n. 11 percorsi. E' stato rinnovato un affidamento diretto: - Ripetizione del servizio dell' "Osservatorio Mercato del Lavoro" dal 01.01.2024 al 31.12.2024 - con eDet. Dir. n. 1522 del 18/12/2023, alle medesime condizioni contrattuali vigenti per euro 15.865,00 oltre Iva (importo comprensivo di IVA di euro 19.355,30;
11	Tutti i servizi della Direzione Organizzativa VI	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _avvalimento _cessione del credito _varianti in corso d'opera _accordo bonario _migliorie progettuali e varianti progettuali presentate in fase di gara	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Cristina Pagano	Matteo Sironi Marta Crimella Antonella Cassinelli Tecla Di Fazio Heidi Bettiga Marina Muttoni Anna Longhi Alessandra Mucelli	1 2 3 4 5 6	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente Presenza in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	Elevato (25)	100%	Modifica del contratto in corso di esecuzione ai sensi dell'art. 106 - comma 1 - lettera b) del codice dei contratti (Cabina di Regia prot. 2023/00019738 - Indagine "Gli abbandoni e la dispersione scolastica in provincia di Lecco" - Det. Dir. n. 416 del 11/04/2023 per euro 3.170,00 (importo comprensivo di IVA di euro 3.867,40) dell'affidamento diretto del servizio dell' "Osservatorio Mercato del Lavoro" dal 01.01.2023 al 31.12.2023 - con eventuale possibilità di ripetizione del servizio (avviso manifestazione d'interesse per € 19.000,00 oltre Iva - Det. Dir. n. 1236 del 25.11.2022) e con aggiudicazione con Det. Dir. n. 29 del 16.01.2023 per euro 15.865,00 oltre Iva (importo comprensivo di IVA di euro 19.355,30;
							1 2	Pubblicazione della manifestazione di interesse e/o esperimento delle procedure di gara per promuovere i progetti legati al Masterplan provinciale Istruttoria ed eventuale approvazione dei progetti con determina						Sono stati progettati e realizzati n. 11 progetti connessi al piano disabili. Di cui alla Dgr 5579/2021: -Progetto azione di rete per il lavoro, ambito disabilità approvato con determina dirigenziale 872 del 18/07/2023; - Progetto azione di sistema orientamento al lavoro disabilità approvato con determinazione dirigenziale 634 del 31/05/2023; - Progetto azione di sistema accompagnamento al lavoro di giovani con disabilità dello spettro autistico approvato con determinazione dirigenziale 654 del 20/07/2022 - Progetto azione di cittadinanza digitale approvato con determinazione dirigenziale 1320 del 12/12/2022; -Proetto azione di sistema a gestione Provinciale : percorsi di formazione e orientamento al lavoro

12	Collocamento Disabili e Fasce Deboli	Progetti innovativi Collocamento Mirato	Attivazione e/o partecipazione a progettualità connesse al Piano Disabili e/o al territorio in tema di disabilità	L. 68/99 L.R. 13/2003	Cristina Pagano	Clara Giovenzana Samuele Scaccabarozzi Paola Tarfani Ilaria Invernizzi Tecla Di Fazio Maria Luisa Pavoni Donata Fumagalli Marta Crimella Elisa Talarico Susanna Panariti	3	Monitoraggio sull'esito dei progetti	I tempi vengono concordati con Regione Lombardia.	_abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti _affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge	Pubblicazione dell'avviso sui canali istituzionali Verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la Pubblica Amministrazione Istruttoria condotta contestualmente da almeno due dipendenti	Elevato (16)	100%	<p>Progetto azione di sistema a gestione Provinciale : percorsi di formazione e orientamento al lavoro di 1 e 2 livello a favore di giovani disoccupati con disabilità approvato con determinazione dirigenziale 1093/2022.</p> <p>Di cui alla Dgr7273/2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progetto azione di sistema a gestione Provinciale : percorsi di formazione e orientamento al lavoro di 1 e 2 livello a favore di giovani disoccupati con disabilità approvato con determinazione dirigenziale 1511 del 18/12/2023; - Progetto azione di sistema accompagnamento al lavoro di giovani con disabilità dello spettro autistico approvato con determinazione dirigenziale 1319 del 09/11/2023; - Progetto azione di cittadinanza digitale approvato con determinazione dirigenziale 1482 del 15/12/2023; - Percorso di formazione "Costruire Orientamento" rivolto ai docenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado per l'orientamento approvato con determinazione dirigenziale 1327 del 10/11/2023 <p>Altre partecipazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione al progetto "More than Just Number" disability data matter promosso dall'Università degli Studi di Bergamo; - Partecipazione al progetto "Lavoro inclusivo nelle imprese lombarde" promossa da Regione Lombardia con la Deliberazione XI 6749 del 2022. 	
----	--	---	--	--------------------------	-----------------	---	---	--------------------------------------	---	--	---	--------------	------	--	--

13	Lavoro	Programma GOL e politiche attive regionali	Attuazione e gestione delle attività previste dal programma "Garanzia di occupabilità dei lavoratori" GOL e delle politiche attive regionali comprese quelle del Collocamento Mirato (Doti GOL, Garanzia Giovani, Dote Unica Lavoro, Dote Lavoro Disabili)	Decreto 5 novembre 2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, D.G.R. n. 6427 del 23/05/2022 Decreto 19516 del 21.12.2018 e ss.mm. Decreto 19738 del 24.12.2018 e ss.mm. Decreto 7480 del 27.05.2022 e ss.mm. L. 68/1999	Cristina Pagano	Corti Sonia Lazzari Elena Anna Iesu Sangalli Bruna Todaro Eleonora Rossi Francesca Vercelloni Veronica Vidal Miguel Gaddi Vanessa Valentini Livia Panza Andrea Bellani Antonella Radice Francesca Deiana Francesca Pigazzini Antonio Vorpenti Viviana <u>Operatori CM:</u> Clara Giovenzana Samuele Scaccabarozzi Federica Manzoni Paola Tarfani Roberta Altieri Ilaria Invernizzi Elisa Nodale Susanna Panariti	1	Presa in carico degli utenti iscritti ai Centri per l'Impiego e al Collocamento Mirato tramite la politica attiva vigente per il target di utente	Entro 60 giorni dalla stipula del patto di servizio	Recepimento di false dichiarazioni da parte di utenti Recepimento di falsa documentazione da parte degli utenti Mancata osservanza delle regole di procedura per l'erogazione dei servizi dotali	Verifica da parte di n. 24 dipendenti che in turnover verificano i dati degli utenti e rendicontano a Regione Lombardia	Medio-basso (9)	100%	Nel rispetto delle regole di procedura stabilite per l'erogazione dei servizi dotali gli uffici hanno attivato: - n. 2.185 Doti GOL (n. 2.135 ordinario - n. 50 collocamento mirato); - n. 61 Doti Garanzia Giovani e Doti Unica Lavoro; - n. 170 Doti Lavoro Disabili, DVP.
14	Lavoro	Accordi di partenariato	Sottoscrizione di accordi di partenariato nell'ambito del programma GOL	Decreto 14940 del 18.10.2022 attuazione DGR 6849 del 02.08.2022	Cristina Pagano	Matteo Sironi Crimella Marta Livia Valentini Elisa Locatelli	1	Presentazione di una manifestazione di interesse da parte di operatori accreditati con sedi operative in provincia di Lecco tramite il portale www.siuo.servizirl.it al fine di potenziare la rete dei servizi delle politiche attive del lavoro	Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza da parte degli enti accreditati	Recepimento di falsa documentazione da parte degli operatori accreditati	Verifica da parte dei n. 4 operatori che in turnover verificano il possesso dei requisiti degli operatori accreditati	Medio-basso (9)	100%	Sono stati sottoscritti n. 13 accordi di partenariato nell'ambito del programma GOL.
15	Lavoro	Condizionalità NASPI e RDC	Consolidare il collegamento tra i percorsi di politiche attive e le politiche passive attraverso l'applicazione dei provvedimenti connessi all'esercizio della condizionalità NASPI e RDC	D. Lgs. 150/2015 Legge 28/03/2019, n.26 di conversione del Decreto legge 28/01/2019 n.4 – artt. 4 e 7 Circolare regionale 25/01/2023 - n° 2	Cristina Pagano	Luceri Lorenzo Bettiga Heidi Rigoli Luca Sciani Federica Talarico Alessandro Giuffrida Maria Luisa Takkiedine Yasmine Sirianni Roberta	1	Verifica degli elenchi dei percettori di Naspi, Dis-Coll e Reddito di Cittadinanza presenti nel Portale Inps.	Mensile	Recepimento di false dichiarazioni da parte di utenti Recepimento di falsa documentazione	Verifica dell'istruttoria da parte dei n. 4 dipendenti che in turnover verificano i dati degli utenti	Elevato (16)	100%	N. 7110 domande Naspi verificate. N. 104 provvedimenti sanzionatori connessi all'esercizio della condizionalità per cui è stata inviata una segnalazione all'Inps. N. 138 procedure di condizionalità per percettori di reddito di cittadinanza per cui è stata inviata una segnalazione all'Inps.
2	2	Presa d'atto dei provvedimenti connessi all'esercizio della condizionalità tramite determinazione dirigenziale												
16	Lavoro	Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione	Creazione di "Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione" per potenziare l'efficacia delle politiche attive e del sistema della formazione	D.G.R. n. 7231 del 24.10.2022 Decreto n. 18295 del 14.12.2022 Decreto n. 10466 del 11.07.2023	Cristina Pagano	Matteo Sironi Livia Valentini Antonella Cassinelli Lorenzo Luceri	1	Creazione di "Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione", nei tempi richiesti da Regione Lombardia, da realizzare in partenariato con gli attori pubblici e privati del territorio lecchese, per promuovere interventi sinergici all'interno della filiera dell'istruzione, formazione professionale, orientamento e lavoro, ai sensi della D.G.R. n. 7231 del 24.10.2022.	In base alle disposizioni regionali	Recepimento di falsa documentazione	Verifica dei 4 dipendenti che in turnover verificano il possesso dei requisiti per la sottoscrizione di partenariati	Medio-basso (9)	100%	N. 2 proposte progettuali presentate a Regione Lombardia nel marzo 2023 e approvate da Regione Lombardia con Decreto n. 10466 del 11/07/2023 "Patto territoriale per le competenze, l'orientamento e il lavoro in provincia di Lecco", di cui la Provincia di Lecco è capofila. "L'arte del prendersi cura: la formazione delle competenze come leva sociale per l'innovazione dei servizi alla persona e fattori di sviluppo locale", di cui la Provincia di Lecco è partner.
2	2	Sottoscrizione di partenariati composti da soggetti pubblici e privati												

DIREZIONE ORGANIZZATIVA VII - AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Responsabile del procedimento: Ing.Dario Strambini

Scheda Anticorruzione Anno 2023

Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività per l'attuazione della misura	Note ulteriori
1	Ambiente Impianti Termici: Verifica Da Parte Dell'ente Impianti Termici: Ordinanza Di Adeguamento, Diffida E Proroga	La Provincia verifica il rispetto delle norme ed effettua i controlli sullo stato di manutenzione e di esercizio degli impianti termici in tutti i Comuni della provincia ad eccezione del Comune di Lecco. La procedura adottata per i controlli è quella dell'estrazione con criterio di casualità. Per gli impianti termici con potenza inferiore a 35 KW, ai fini dell'esenzione dal pagamento dei costi di verifica, è possibile presentare un'autocertificazione che ha validità 2 anni ed interviene con propria ordinanza nei casi in cui, durante la verifica dell'impianto termico, venissero riscontrate delle irregolarità. L'ordinanza ha lo scopo di imporre la realizzazione delle opere ritenute necessarie per il corretto funzionamento dell'impianto. La Provincia, inoltre, per raggiungere il risultato del buon funzionamento degli impianti, può emettere una diffida e/o concedere proroga dei tempi assegnati per l'esecuzione dei lavori di messa a norma.	L. 10/91; D.P.R. 412/93 e s.m.i.; L.R. 26/03; D. Lgs. 192/05; L.r. 24/06; D.G.R. 3502/2020; D.G.R. 5360/2021; L.r. 8/2022	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	Avviso all'utente di effettuazione verifica degli impianti	Tempo medio di erogazione del servizio: 90 gg dalla data di segnalazione all'utente	Accordo collusivo con i soggetti sottoposti a verifica; mancanza di trasparenza e imparzialità	Modulistica e procedure codificate e pubblicate sul sito internet della Provincia. Procedura codificata: in seguito agli esiti del sopralluogo di verifica dell'ispettore, l'istruttoria volta all'emissione di eventuali sanzioni/diffide/ordinanze viene condotta dal dipendente istruttore e successivamente verificata dal Responsabile del Procedimento. L'assegnazione delle istruttorie per le diffide/adequamenti avviene con modalità casuale (random). I soggetti istruttori operano all'interno del medesimo Ufficio.	Medio-basso (8)	100%	Rispettate le misure indicate. Inserite sul sito web provinciale le procedure adottate. Istruttoria verificata dal Responsabile del Procedimento.	Gli operatori sono i colleghi dello sportello Caldaie e due collaboratori esterni dipendenti della cooperativa.
					Francesco Mazzeo (Responsabile del Procedimento)	2	Ricezione del rapporto/verbale di ispezione effettuata dall'ispettore							
					Katia Urciuoli Elio Crippa	3	emissione eventuali sanzioni/diffide/ordinanza di adeguamento							
					Collaboratori esterni: Operatori allo sportello caldaie e Ispettori	4	adeguamento dell'impianto da parte del titolare							
						5	Verifica documentale di avvenuto adeguamento							
2	Ambiente Inquinamento Elettromagnetico: Autorizzazione per l'esercizio Linee Elettriche Sotto I 150 Kv	La Provincia rilascia l'autorizzazione per la costruzione di linee e impianti elettrici sino a 150 Kv e provvede al sopralluogo per il suo rilascio. La Provincia provvede anche al collaudo delle linee e delle relative opere accessorie.	L.R. 52/82; L.R. 1/00; L.R. 26/03.	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: 90 gg dalla data di presentazione domanda	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza e imparzialità.	Modulistica aggiornata e standardizzata pubblicata sul sito web della Provincia. Il tecnico istruttore della pratica opera all'interno di un ufficio condiviso con altri dipendenti. La verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Riunioni con Aziende e privati sempre effettuati almeno in due operatori in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Predisposizione dell'atto da parte dell'istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente. La procedura è stata informatizzata come istanza online sulla piattaforma URBI	Medio-basso (6)	100%	Rispettate le misure indicate. Riportate sul sito internet della Provincia la modulistica e le modalità di presentazione della domanda. Responsabile del Servizio verifica i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Redazione di verbali di eventuali incontri con firma dei partecipanti	Dal 15 dicembre 2023 il clega Elio Crippa si è dimesso. Da tale data l'istruttoria e la relativa redazione degli atti è stata seguita direttamente dal responsabile del Servizio in attesa della copertura del posto vacante.
					Elio Crippa									
						2	esame domanda e documentazione							
						3	rilascio autorizzazione							

3	Ambiente	Autorizzazioni In Materia di Infrastrutture Lineari Energetiche	La Provincia rilascia autorizzazione per la realizzazione di infrastrutture lineari energetiche (metanodotti, gasdotti, elettrodotti)	L.R. 52/82; D.Lgs. 164/00; D.P.R. 327/2001	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: 90 gg dalla data di acquisizione dei pareri previsti dalla legge	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza e imparzialità.	Utilizzo modulistica online predeterminata. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Il dipendente istruttore opera all'interno di un ufficio condiviso con un altro collega. Rapporti/incontri con Aziende e privati sempre effettuati almeno in due operatori in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Pubblicazioni dell'istanza sul BURL e all'albo pretorio del comune interessato e/o comunicazione di avvio del procedimento ai controinteressati ai sensi del DPR 327/2001. Acquisizione pareri mediante Conferenza di Servizi e valutazione collegiale nell'ambito della medesima conferenza delle eventuali osservazioni/opposizioni pervenute. Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori. Rilascio dell'autorizzazione sulla base dei pareri acquisiti in Conferenza di Servizi; predisposizione dell'atto da parte del funzionario istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente.	Medio-basso (10)	/		Nessuna procedura nel 2023	
						Marzia Poggioli		modulistica								
								2	esame domanda e documentazione, pubblicazione avviso al pubblico o comunicazioni dirette ai sensi del D.p.r. 327/2001.							
								3	valutazione osservazioni e acquisizione pareri Enti coinvolti mediante Conferenza dei Servizi							
								3	rilascio autorizzazione, apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e dichiarazione di pubblica utilità							
	Ambiente	Costruzione ed Esercizio di Impianti di produzione di Energia Elettrica che utilizzano fonti convenzionali o fonti rinnovabili (ad esclusione degli impianti idroelettrici):rilascio autorizzazione	La Provincia autorizza gli impianti di produzione di sola energia elettrica e gli impianti di cogenerazione, ovvero di produzione combinata di energia elettrica e di energia termica, alimentati da combustibili tradizionali o da fonti rinnovabili.	D.P.R. 53/98; D. Lgs. 387/03; D.Lgs. 28/2011; D.G.R. 4803/2021	Fabio Valsecchi/Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	Presentazione della domanda modulistica	tempo medio di erogazione del servizio: 180 gg dalla data di presentazione domanda	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza e imparzialità.	Per impianti di produzione da fonti rinnovabili presentazione istanza mediante portale regionale (Procedimenti e servizi) con utilizzo di modulistica regionale; Istruttoria e valutazione collegiale dell'istanza mediante l'istituto della Conferenza di Servizi con invito dei vari Enti coinvolti, ARPA e ATS (in funzione della tipologia di impianto). La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti e/o alla presenza di tecnici ARPA in spazi accessibili a	Elevato (18)	/		Nessuna procedura nel 2023	
						Andrea Sesana	2	Istruttoria e convocazione Conferenza dei Servizi								
							3	Acquisizione pareri								

4						3	Rilascio Autorizzazione			qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori. Autorizzazione rilasciata sulla base dei pareri acquisiti in Conferenza di Servizi. Predisposizione dell'atto da parte del tecnico istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente.				
5	Ambiente	Inquinamento Atmosferico: Autorizzazione per la costruzione e l'esercizio degli impianti che producono emissioni in atmosfera	la Provincia è l'Autorità competente al rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale delle emissioni in atmosfera	D.Lgs 152/2006 e s.m.i. e normativa tecnica di Settore D.P.R. 59/2013	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.) Ivan Prussiani Luca Somaschini	1 modulistica 2 valutazione domanda e acquisizione pareri 3 rilascio autorizzazione	presentazione domanda tempo medio di erogazione del servizio: 150 gg dalla data di presentazione domanda	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza e imparzialità.	Presentazione istanza AUA o di attività in deroga mediante SUAP. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Il funzionario istruttore opera all'interno di un ufficio condiviso con un altro funzionario. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti e/o alla presenza di tecnici ARPA -in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto).Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori e/o con la presenza di tecnici ARPA. In caso di istanze di autorizzazione alle emissioni presentate mediante procedura di AUA (Autorizzazione unica ambientale) l'istruttoria della pratica viene condotta in collaborazione con altri tecnici del servizio ambiente o con l'ATO a seconda delle diverse matrici ambientali coinvolte.	Rilevante (12)	100%	Adottate le misure previste. Sottoscrizione dei verbali degli incontri da parte di tutti i soggetti presenti. Redazione di verbali di sopralluogo. Responsabile del Servizio verifica i provvedimenti prima della firma del Dirigente	
6	Ambiente	Avvenuta Bonifica Sito Inquinato: Rilascio Certificato	Provincia ha il compito di effettuare accertamenti e di rilasciare apposita certificazione, attestante il completamento degli interventi di bonifica o di messa in sicurezza permanente. Chiunque cagioni il superamento delle concentrazioni soglia di contaminazione (CSC) nelle matrici ambientali (terreni, acque sotterranee), è tenuto alla messa in sicurezza dei luoghi, alla bonifica/messa in sicurezza permanente ed al ripristino ambientale delle aree inquinate. Pertanto, in seguito alla denuncia di evento potenzialmente in grado di contaminare un sito o di riscontro di contaminazioni storiche che possano comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione, i soggetti interessati devono procedere alla caratterizzazione del sito, mediante analisi e campionamenti, ed alla successiva presentazione di una analisi di rischio sito-specifica e/o di un progetto di bonifica/messa in sicurezza permanente agli Enti territorialmente competenti.	Titolo V della Parte IV del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.. D.G.R. 3509/2012	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.) Luciano Leusciatti Marzia Fumagalli	1 2 3 4	presentazione richiesta tempo medio di erogazione del servizio: 60 gg dalla data di richiesta di rilascio della certificazione di avvenuta bonifica, salvo sospensione dei termini per l'acquisizione di eventuali integrazioni	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancata trasparenza ed imparzialità.	La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti e/o con la presenza di tecnici ARPA in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori e/o con la presenza di tecnici ARPA. L'atto di a certificazione di avvenuta bonifica viene rilasciato sulla base del parere di ARPA e secondo lo schema previsto da Regione Lombardia. Predisposizione dell'atto da parte dei funzionari istruttori e sottoscrizione da parte del Dirigente.	Elevato (20)	100%	Adottate le misure previste. Adeguamento degli atti alle indicazioni regionali. Sottoscrizione dei verbali degli incontri da parte di tutti i soggetti presenti. Redazione provvedimento di certificazione solo dopo acquisizione di parere di ARPA (citato nel provvedimento stesso). Responsabile del Servizio verifica i provvedimenti prima della firma del Dirigente.	

Ambiente	Realizzazione ed Esercizio Impianti di Smaltimento, Stoccaggio e Recupero Rifiuti: Rilascio Autorizzazione	La Provincia rilascia l'autorizzazione alla realizzazione di nuovi impianti di smaltimento o di recupero rifiuti ai sensi della normativa di legge che prevede due tipologie di autorizzazioni: Autorizzazioni ordinarie (ai sensi dell'art.208 del D.Lgs. 152/2006) o autorizzazioni in regime semplificato (ai sensi DPR n. 59/2013) attraverso l'Autorizzazione Unica Ambientale adottata dalla Provincia e rilasciata dal SUAP .	D.Lgs. 152/06	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: 60 gg dalla data di acquisizione dei pareri definitivi previsti dalla legge	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancata trasparenza ed imparzialità.	Presentazione istanza tramite SUAP (in caso di AUA) o tramite portale regionale "Procedimenti e servizi" secondo modulistica prevista dal portale medesimo. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti e/o alla presenza di tecnici ARPA-in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori e/o con la presenza di tecnici ARPA. Predisposizione dell'atto autorizzativo sia sulla base dei pareri acquisiti mediante conferenza di servizi (in caso di Autorizzazione ordinaria ex at.208 - D.Lgs. 152/2006) sia mediante condivisione con più tecnici del Servizio Ambiente a seconda delle diverse matrici ambientali coinvolte e/o con tecnici ATO (in caso di scarichi in pubblica fognatura) in caso di AUA. Predisposizione dell'atto da parte del Funzionario istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente.	Elevato (20)	100%	Adottate le misure previste. In particolare si è provveduto ad ottemperare anche alle ulteriori misure inserite. Il Monitoraggio dei tempi del procedimento e dei contenuti degli atti viene attuato dal Responsabile su tutti gli atti. Sottoscrizione dei verbali degli incontri da parte di tutti i soggetti presenti. Responsabile del Servizio verifica i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Convocazione conferenze di Servizi per acquisizione pareri da Enti coinvolti e analisi collegiale della pratica.
					Sara Berizzi		modulistica						
					Marzia Poggioli	2	esame preliminare della documentazione						
						3	acquisizione pareri mediante Conferenza di Servizi						
			4	rilascio autorizzazione	Ulteriori misure: - Esplicitazione nell'autorizzazione (o nell'allegato tecnico "Rifiuti") della correlazione fra l'autorizzazione rilasciata ed il Piano regionale di gestione rifiuti. - Pubblicazione sul sito internet della Provincia dello schema del procedimento e standardizzazione atti. - Monitoraggio interno a campione da parte del Responsabile del Servizio dei tempi dei procedimenti e del contenuto degli atti. - Segregazione delle responsabilità e dei compiti nelle diverse fasi del procedimento: Istruttoria condotta dal funzionario dell'ufficio rifiuti, acquisizione pareri dei vari Enti interessati (Comune, ATS, ...), controllo del procedimento seguito e dell'atto finale da parte del responsabile del Servizio (soggetto diverso dal funzionario istruttore), adozione e firma dell'autorizzazione da parte del dirigente del Settore. -								

8	Ambiente	Controllo Impianti di Smaltimento e Recupero rifiuti	La Provincia, nell'ambito della gestione dei rifiuti, si occupa del controllo e della verifica dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale, il controllo periodico su tutte le attività di gestione dei rifiuti, compreso l'accertamento delle violazioni.	D.Lgs. 152/06	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.) Sara Berizzi Marzia Poggioli	1 2 3	Avvio del procedimento d'ufficio o su segnalazione Sopralluogo o verifica amministrativa e redazione verbale eventuale provvedimento sanzionatorio e/o atti amministrativi conseguenti	tempo medio di erogazione del servizio: 30 gg dalla data di sopralluogo e/o delle verifiche documentali.	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancata trasparenza ed imparzialità.	Sopralluoghi effettuati sempre da almeno due tecnici e, ove possibile, con la presenza di un agente della Polizia Provinciale oppure sopralluoghi demandati agli agenti di Polizia Provinciale o ad ARPA (Numero minimo di sopralluoghi annuali pari al 1% , arrotondato alla cifra superiore) delle pratiche pervenute. Procedure standard per l'effettuazione delle ispezioni con check list e modelli di verbale pubblicati sul sito internet provinciale (misura da attuare entro settembre 2019). Verifiche amministrative condotte dai tecnici dell'ufficio e verificate da un terzo funzionario (Responsabile del servizio). Predisposizione degli atti conseguenti da parte del Funzionario e sottoscrizione da parte del Dirigente o del Responsabile del Servizio.	Rilevante (12)	100%	Adottate le misure previste. Sopralluoghi 2023 demandati a ARPA (mediante apposita convenzione) e alcuni alla Polizia provinciale. Numero minimo di sopralluoghi (1% delle pratiche pervenute) effettuato direttamente dagli uffici provinciali.	
	9	Acque	Autorizzazione Integrata Ambientale: rilascio, rinnovo e riesame dell'Autorizzazione	La Provincia rilascia e riesamina l'Autorizzazione Integrata Ambientale per gli impianti ricompresi nell'allegato VIII del D.Lgs 152/2006.	D.Lgs 152/2006 Parte seconda, Titolo III-bis; D.G.R. 21 dicembre 2020 n. XI/4107	Dario Strambini	Azzurra Milani (P.O.) Veruska Mandaglio	1	presentazione domanda modulistica	tempo medio di erogazione del servizio: 90 gg dalla data di acquisizione dei pareri previsti dalla legge	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancata trasparenza ed imparzialità.	Utilizzo di modulistica predeterminata e pubblicata online; La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti e/o alla presenza di tecnici ARPA in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Istruttoria di nuove istanze / richieste di riesame / varianti sostanziali condotta mediante Conferenza di Servizi alla quale vengono invitati ARPA, ATS, ATO (in presenza di scarico in fognatura) e degli altri Enti territoriali coinvolti. Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori e/o con la presenza di tecnici ARPA. Predisposizione dell'atto da parte del tecnico istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente.	Rilevante (12)	100%	Adottate le misure previste. Sottoscrizione dei verbali degli incontri da parte di tutti i soggetti presenti. Sopralluoghi di controllo eseguiti da ARPA. Responsabile del Servizio verifica i provvedimenti prima della firma del Dirigente o in alternativa firma direttamente le comunicazioni.
								2	esame preliminare e convocazione Conferenza dei Servizi						
							3	Acquisizione pareri mediante Conferenza di Servizi							
							4	rilascio autorizzazione							

10	Acque	Autorizzazione Integrata Ambientale: Diffida, Diffida Contestuale Sospensione Dell'attività, Revoca Dell'autorizzazione	La Provincia acquisisce i verbali dei controlli periodici effettuati da ARPA. La Provincia secondo la gravità delle infrazioni, procede:	D.Lgs. 152/06	Dario Strambini	Azzurra Milani (P.O.)	1	Ricezione rapporti di verifica ispettiva/sopralluogo/ segnalazioni da parte dell'Autorità di Controllo (ARPA) e/o verifica dell'inadempimento da parte della Provincia	tempo medio di erogazione del servizio: 60 gg dall'accertamento o dalla ricezione delle relazioni o comunicazioni di ARPA	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	Rapporti di sopralluogo redatti da ARPA. Contestazione sanzioni e/o segnalazioni all'Autorità giudiziaria effettuate da ARPA. Condivisione tra tecnico istruttore e Responsabile del Servizio (e/o con il Dirigente) del contenuto degli atti amministrativi conseguenti alle ispezioni effettuate da ARPA redatti sulla base delle proposte della medesima. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti e/o alla presenza di tecnici ARPA in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Eventuali ulteriori sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori e/o con la presenza di tecnici ARPA. Predisposizione degli atti o comunicazioni da parte del tecnico istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente o del Responsabile del Servizio.	Rilevante (12)	100%	Adottate le misure previste.	
			a) alla diffida / richiesta di adeguamento, assegnando un termine entro il quale devono essere eliminate le irregolarità;			Veruska Mandaglio									
			b) alla diffida e contestuale sospensione dell'attività autorizzata per un tempo determinato, ove si manifestino situazioni di pericolo per l'ambiente;			2	valutazione dei verbali di controllo preventivi e/o delle risultanze del sopralluogo								
			c) alla revoca dell'Autorizzazione Integrata Ambientale e alla chiusura dell'impianto, in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni imposte con la diffida e in caso di reiterate violazioni che determinino situazioni di pericolo e di danno per l'ambiente.			3	emissione richieste di adeguamento, provvedimento di diffida, diffida con contestuale sospensione dell'attività o revoca autorizzazione								
11	Ambiente	Ambito Estrattivo Di Cava: Approvazione Progetto	La Provincia approva, per ogni Ambito territoriale estrattivo, il progetto di gestione produttiva dell'area nel contesto territoriale ambientale, anche con la previsione degli interventi di reinserimento. Prima dell'approvazione, la Provincia effettua verifica di compatibilità con il piano cave provinciale vigente e con le norme di polizia mineraria, previa acquisizione dei necessari nulla osta e pareri. Se l'Ambito Estrattivo ricade all'interno di un Parco regionale viene richiesto apposito parere tecnico all'Ente gestore del parco stesso. E' prevista la convocazione della consulta provinciale per le attività estrattive di cava per l'acquisizione del parere di competenza.	L.R. 14/98; D.G.R.L 10316/02; L.R. 20/2021	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda di approvazione progetto	tempo medio di erogazione del servizio:	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	L'istruttoria è condotta da almeno due funzionari. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori. Predisposizione dell'atto da parte dei funzionari istruttori e sottoscrizione da parte del Dirigente. La procedura è stata informatizzata come istanza online sulla piattaforma URBI.	Elevato (20)	//	Nessuna procedura nel 2023	
						Luciano Leusciatti	2	esame e valutazione documentazione							4 mesi dalla data di presentazione della richiesta di approvazione.
						Marzia Fumagalli	3	acquisizione pareri							Approvazione progetto a seguito di modifiche: 2 mesi dalla data di presentazione delle
							4	rilascio autorizzazione							
12	Ambiente	Attività Estrattiva: Rilascio Autorizzazione	La Provincia rilascia l'autorizzazione alla coltivazione delle sostanze minerali di cava, previa verifica di compatibilità con il Piano cave provinciale vigente, con le norme di polizia mineraria e con il progetto degli ambiti territoriali estrattivi.	L.R. 14/98; D.G.R. 7857/02; L.R. 20/2021	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: 90 gg dalla data di presentazione domanda	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	L'istruttoria è condotta da almeno due funzionari. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori. Predisposizione dell'atto da parte dei funzionari istruttori e sottoscrizione da parte del Dirigente. La procedura è stata informatizzata come istanza online sulla piattaforma URBI.	Elevato (20)	100%	Adottate le misure previste. Istruttoria condotta da due funzionari. Responsabile del Servizio verifica i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Redazione di verbali di incontri con firma dei presenti.	
						Luciano Leusciatti	2	esame e valutazione documentazione							
						Marzia Fumagalli	3	acquisizione pareri							
							4	Rilascio approvazione del progetto							

13	Ambiente	Concessione Di Derivazione Di Acqua Pubblica, Autorizzazioni All'escavazione Di Pozzi	La Provincia rilascia le concessioni di piccola derivazione per l'utilizzo di acque pubbliche (compreso l'utilizzo ad uso idroelettrico) con prelievi da corso d'acqua superficiale, da sorgente o da pozzo. La concessione di derivazione viene rilasciata per un periodo massimo di anni 30 (40 nel caso di uso irriguo).E' libera la raccolta di acque piovane in invasi o cisterne a servizio di fondi agricoli o di singoli edifici.	R.D. 1285/20; D.M. 16/12/23; T.U. 1775/33 e s.m.i.; L.R. 24/2006 e R.D. 1775/1933 e s.m.i.; L.R. 26/2003; D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.; R.R. 02/2006	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: ai sensi dell'art.10 - comma 1 del R.R. 02/2006 il termine massimo per la conclusione del procedimento è fissato in 18 mesi dalla presentazione della domanda. Nel caso di assoggettamento a VIA o in caso di istanze concorrenti il termine è fissato in 24 mesi.	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	Presentazione delle istanze mediante piattaforma SIPIUI di Regione Lombardia secondo la modulistica ivi presente. Procedura standardizzata secondo i passaggi codificati dal sistema SIPIUI. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori e/o con la presenza di tecnici ARPA.. Predisposizione dell'atto sulla base dei pareri acquisiti. Predisposizione dell'atto da parte del tecnico istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente. Nel caso di presenza di più istanze concorrenti per derivazioni ad uso idroelettrico la valutazione delle domande viene effettuata attraverso il Gruppo di lavoro derivazioni appositamente costituito.	Elevato (25)	100%	Adottate le misure previste. Utilizzo piattaforma SIPIUI. Responsabile del Servizio verifica i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Redazione di verbali di incontri con firma dei presenti.	Nessuna istanza concorrente nel 2023. Si conferma la difficoltà a livello regionale nell'utilizzo della piattaforma informatica regionale SIPIUI: eccezioni nell'utilizzo di tale piattaforma su indicazioni regionali.
						Elisabetta Fontana		modulistica							
							2	Pubblicazione dell'istanza,							
							3	richiesta pareri ed istruttoria tecnica							
14	Ambiente	Licenza di attingimento da corsi d'acqua superficiali	In caso di prelievi di acqua da corpi idrici superficiali per periodi limitati la Provincia rilascia una licenza di attingimento, nel rispetto delle condizioni indicate all'art.32 - comma 1 del R.R. 02/2006. La licenza può essere rilasciata per un periodo non superiore ad un anno, rinnovabile per un massimo di 5 volte.	R.D 1775/1933; R.R. 2/2006	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: 30 gg dalla data di presentazione domanda	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	Presentazione delle istanze mediante piattaforma SIPIUI di Regione Lombardia secondo la modulistica ivi presente. Procedura standardizzata secondo i passaggi codificati dal sistema SIPIUI. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori e/o con la presenza di tecnici ARPA..Predisposizione dell'atto da parte del tecnico istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente.	Medio-basso (9)	100%	Adottate le misure previste.	Si conferma la difficoltà a livello regionale nell'utilizzo della piattaforma informatica regionale SIPIUI: eccezioni nell'utilizzo di tale piattaforma su indicazioni regionali.
						Elisabetta Fontana		modulistica							
							2	esame domanda e istruttoria tecnica							
							3	rilascio licenza o diniego dell'istanza							

15	Ambiente	Assenso All'uso Domestico Di Acqua Da Sorgente O Da Pozzo	E' possibile presentare istanza di riconoscimento di uso domestico dell'acqua sotterranea (mediante pozzo o sorgente) da parte del proprietario di un fondo ovvero da parte dell'affittuario o dell'usufruttuario, dietro consenso espresso del proprietario, e la sua destinazione all'uso potabile, ivi compreso quello igienico, all'innaffiamento di orti o giardini, all'abbeveraggio di bestiame, purchè tali usi siano rivolti al nucleo familiare dell'utilizzatore e non configurino attività di tipo economico produttiva o avente fini di lucro.	R.D 1775/1933 e R.R. 2/2006	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.) Elisabetta Fontana	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: 60 gg dalla data di presentazione domanda	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	Presentazione delle istanze mediante piattaforma SIPIUI di Regione Lombardia secondo la modulistica ivi presente. Procedura standardizzata secondo i passaggi codificati dal sistema SIPIUI. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori e/o con la presenza di tecnici ARPA.. Predisposizione dell'atto o della comunicazione da parte del tecnico istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente o del Responsabile del Servizio.	Medio-basso (9)	100%	Adottate le misure previste. Utilizzo piattaforma SIPIUI. Responsabile del Servizio verifica i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Redazione di verbali di incontri con firma dei presenti.
							2	esame domanda e istruttoria tecnica						
								3	Riconoscimento di uso domestico					
16	Ambiente	Autorizzazione Unica Per La Costruzione E L'esercizio Di Impianti Idroelettrici	La Provincia rilascia l'Autorizzazione Unica per la costruzione e l'esercizio di impianti idroelettrici per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili. Qualora necessario, all'interno del medesimo procedimento, viene istruita anche la procedura per l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e per la dichiarazione di pubblica utilità dell'opera. Preliminarmente alla presentazione della domanda di Autorizzazione Unica è necessario avere ottenuto apposita concessione di derivazione ad uso idroelettrico.	D.Lgs. 387/2003; D.Lgs. 28/2011 D.G.R. 4803/2021	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.) Elisabetta Fontana	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: 90 gg dalla data di presentazione domanda salvo eventuali richieste di approfondimento/integrazioni	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	Modulistica e procedure standardizzate; presentazione istanza mediante piattaforma regionale (Procedimenti e servizi); utilizzo di modulistica prevista dalla piattaforma. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti e/o alla presenza di tecnici ARPA in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Pubblicazioni/comunicazioni ai sensi del DPR 327/2001 in caso di apposizione del vincolo preordinato all'esproprio. Analisi collegiale dell'istanza mediante acquisizione di pareri degli Enti coinvolti attraverso conferenza di servizi. Valutazione collegiale nell'ambito della medesima Conferenza delle eventuali osservazioni / opposizioni pervenute.Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori. Predisposizione dell'atto da parte del tecnico istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente.	Elevato (25)	100%	Adottate le misure previste. Utilizzo della piattaforma regionale MUTA, compatibilmente con le problematiche di funzionamento della piattaforma. Responsabile del Servizio verifica i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Redazione di verbali di incontri con firma dei presenti. Convocazione conferenze di Servizi per acquisizione pareri da Enti coinvolti e analisi collegiale della pratica.
							2	Comunicazioni/pubblicazioni ai sensi del D.P.R. 327/2001 in caso di richiesta di apposizione del vincolo preordinato all'esproprio						
								3	esame dell'istanza e istruttoria tecnica da parte degli enti interessati mediante Conferenza di Servizi					
								4	rilascio Autorizzazione Unica					

17	Ambiente	Installazione Di Sonde Geotermiche	La Provincia rilascia le autorizzazioni per l'installazione di sonde geotermiche con profondità superiori a 150 m dal piano campagna. Per sonde con profondità inferiori è sufficiente la comunicazione al Registro Sonde Geotermiche Regionale. La provincia effettua anche controlli a campione sui cantieri. I controlli sono stabiliti dal Registro Sonde Geotermiche mediante apposito software	D.G.R.L. 8/2244/06; D.G.R.L. 8/6232/07	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda (solo per sonde con profondità superiori a 150 m)	tempo medio di erogazione del servizio: 60 gg dalla data di presentazione domanda	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	Modulistica e procedure di inserimento nel registro mediante applicativo regionale. Sopralluoghi di verifica a campione stabiliti dal Registro Sonde Geotermiche regionale mediante apposito software. Sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori.	Medio-basso (9)	100%	Effettuati sopralluoghi secondo le richieste del Registro sonde geotermiche
						Luciano Leusciatti		modulistica link portale so						
						Marzia Fumagalli	2	esame domanda e istruttoria tecnica (solo per sonde con profondità superiori a 150 m)						
							3	rilascio autorizzazione (solo in caso di sonde con profondità superiori a 150 m)						
							4	Controlli secondo le richieste del Registro Sonde Geotermiche						
18	Acque	Scarichi in corpo Idrico Superficiale, sul suolo, sottosuolo: diffida, sospensione o revoca Autorizzazione	La Provincia, qualora si verificassero i seguenti casi: superamento dei limiti allo scarico, inottemperanza prescrizioni e/o condizioni di validità imposte nei provvedimenti autorizzativi, scarichi non autorizzati, contesta le violazioni indicate dagli artt. 133 e 137 del D.Lgs 152/06, a seconda della gravità dell'infrazione, emette un provvedimento di diffida. In caso di situazioni di pericolo per la salute In caso di mancato adeguamento alle disposizioni imposte con la diffida e in caso di reiterate violazioni che determinano situazioni di pericolo per la salute pubblica e per	D. Lgs. 152/06; R. R. 04/06 R. R. 06/19 D.P.R. 59/2013	Dario Strambini	Azzurra Milani (P.O.)	1	Ricezione dei verbali di ispezione/sopralluogo redatti da ARPA. O attivazione sopralluogo in seguito a segnalazioni.	Tempo medio di erogazione del servizio: 90 gg dalla data di segnalazione o accertamento	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	Verbali di ispezione redatti da ARPA o da altri Enti di controllo; inadempienze per superamenti limiti allo scarico o per mancata realizzazione interventi sanzionate da ARPA. Condivisione tra tecnico istruttore e Responsabile del Servizio (e/o con il Dirigente) del contenuto degli atti amministrativi conseguenti alle ispezioni effettuate da ARPA redatti sulla base delle proposte della medesima. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti e/o alla presenza di tecnici ARPA in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori e/o con la presenza di tecnici ARPA. Predisposizione dell'atto o delle comunicazioni da parte del tecnico istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente o del Responsabile del Servizio.	Rilevante (12)	100%	Adottate le misure previste. Responsabile del Servizio verifica i provvedimenti prima della firma del Dirigente.
						Alessandra Bonacina								
						Andrea de Sanctis								
						Chiara Cobelli								
							2	Analisi dei rapporti di sopralluogo arpa o valutazione della situazione riscontrata in sopralluogo						
							3	emissione provvedimento di diffida, sospensione o revoca autorizzazione						
							4	emissione note di richiesta adempimenti, provvedimenti di diffida, sospensione o revoca autorizzazione						

19	Acque	Scarichi Di Acque Reflue In Corpo Idrico Superficiale, Suolo, Sottosuolo E Fognatura: Rilascio Autorizzazione E Provvedimenti	La Provincia è l'Ente competente al rilascio delle autorizzazione allo scarico	D. Lgs. 152/06; R. R. 04/06 R. R. 06/19 D.P.R. 59/2013	Dario Strambini	Azzurra Milani (P.O.)	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: 90 gg dalla data di presentazione domanda	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	Utilizzo modulistica pubblicata online predeterminata. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti e/o alla presenza di tecnici ARPA in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). In caso di AUA la presentazione avviene tramite SUAP e sulla base della modulistica regionale. In tal caso e in presenza di diverse matrici ambientali coinvolte la predisposizione dell'atto avviene sia sulla base dei pareri acquisiti mediante conferenza di servizi e/o mediante la valutazione di altri tecnici del Servizio Ambiente e/o di tecnici ATO (in caso di scarichi in fognatura). Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori e/o con la presenza di tecnici ARPA. Predisposizione dell'atto da parte del tecnico istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente. La procedura è oggetto di valutazione e per il passaggio al sistema Istanze online sulla piattaforma URBI	Rilevante (12)	100%	Adottate le misure previste. Verifica utilizzo modulistica pubblicata on line. Responsabile del Servizio verifica i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Redazione di verbali di incontri con firma dei presenti.
			gli scarichi di acque reflue urbane quali: scarichi di reti fognarie previo trattamento di depurazione; scaricatori di piena di reti miste; scaricatori di emergenze di stazioni di			Andrea De Sanctis		modulistica						
			gli scarichi decendenti da insediamenti industriali quali: acque di processo, acque di raffreddamento diretto, acque di raffreddamento indiretto, acque meteoriche. In caso di insediamenti industriali l'autorizzazione allo scarico viene rilasciata mediante procedura AUA.			Alessandra Bonacina	2	verifica della documentazione e avvio istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni (con sospensione dei tempi)						
		gli scarichi di acque reflue domestiche provenienti da civili abitazioni in zone non servite da pubblica fognatura				Chiara Cobelli	3	rilascio autorizzazione						

20	Ambiente	Sfruttamento di acque minerali termali: concessione e autorizzazione di esercizio	La Provincia rilascia la concessione per lo sfruttamento delle acque minerali e termali.	Legge regionale 44/1980; Legge regionale 1/2000; Delibera di Giunta Provinciale n. 93/2005	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: 90 gg dalla data di presentazione domanda	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancata predeterminazione dei contenuti della modulistica, della documentazione prodotta, delle regole dell'istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio del rapporto autorizzativo una volta instaurato.	Modulistica pubblicata on line. Valutazione dell'istanza condivisa tra più tecnici mediante Gruppo d Lavoro Acque in caso di presenza di istanze concorrenti. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti e/o alla presenza di tecnici ARPA-in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori e/o con la presenza di tecnici ATS. Sopralluogo alla presenza di tecnici ATS per prelievi annuali alle fonti minerali. Rilascio delle autorizzazioni allo sfruttamento delle acque previa acquisizione del parere di ATS in merito agli aspetti igienico sanitari. Predisposizione dell'atto da parte del tecnico istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente.	Elevato (20)	//		Nessuna istanza nel 2023
			La Provincia, inoltre, rilascia l'autorizzazione al loro utilizzo mediante imbottigliamento e/o			Elisabetta Fontana		modulistica							
			La concessione è rilasciata per un periodo non superiore a 30 anni. sfruttamento in loco per stabilimenti idropinici o di altre cure termali.				2	verifica della documentazione e avvio istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni (con sospensione dei tempi)							
							3	pubblicazione dell'avviso relativo all'istanza							
							4	acquisizione pareri							
			La concessione è rilasciata per un periodo non superiore a 30 anni.				5	rilascio autorizzazione							
21	Ambiente	Sfruttamento di acque minerali termali: conferimento permesso di ricerca	La Provincia rilascia il permesso di ricerca delle acque minerali e termali per un'area di massima non superiore ai 300 ettari e per un periodo non superiore ai 3 anni. Può essere concessa la proroga e il rinnovo per il quale la domanda deve essere presentata tra il quinto e il secondo anno antecedente la scadenza.	Legge regionale 44/1980;	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: 90 gg dalla data di presentazione domanda	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancata predeterminazione dei contenuti della modulistica, della documentazione prodotta, delle regole dell'istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio del rapporto autorizzativo una volta instaurato.	Modulistica pubblicata on line. Valutazione dell'istanza condivisa tra più tecnici mediante Gruppo d Lavoro Acque in caso di presenza di istanze concorrenti. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti e/o alla presenza di tecnici ARPA o ATS in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Eventuali sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori e/o con la presenza di tecnici ATS. Predisposizione dell'atto da parte del tecnico istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente.	Elevato (20)	//		Nessuna istanza nel 2023
						Elisabetta Fontana									
							2	verifica della documentazione e avvio istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni (con sospensione dei tempi)							
							3	pubblicazione avviso relativo all'istanza							
							4	acquisizione pareri							
							5	rilascio autorizzazione							

22	Ambiente	Verifica Di Assoggettabilità A Via	La Provincia è Autorità competente all'espletamento della procedura di verifica di assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale con riferimento ai progetti per i quali è competente all'approvazione o autorizzazione ed individuati nella parte II dell'allegato C alla L.R. 5/2010	D.Lgs. 156/06 e L.R. n. 5/2010	Dario Strambini	Andrea Sesana Cave - Marzia Fumagalli, Luciano Leusciatti	1	presentazione istanza di verifica di VIA	tempo medio di erogazione del servizio: 90 gg dalla data di presentazione dell'istanza	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancata predeterminazione dei contenuti della modulistica, della documentazione prodotta, delle regole dell'istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio del rapporto autorizzativo una volta instaurato - mancanza di trasparenza ed imparzialità.	Procedimento standardizzato secondo specifiche disposizioni nazionali e regionali. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti e/o alla presenza di tecnici ARPA in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). Eventuali sopralluoghi effettuati sempre da almeno due operatori. Predisposizione dell'atto da parte del tecnico istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente.	Medio-basso (9)	100%	Adottate le misure previste. Utilizzo della piattaforma regionale SILVIA anche per gli adempimenti di pubblicazione degli atti. Istruttorie seguite dal Funzionario dell'Ufficio Valutazioni Ambientali	
							2	Inserimento della richiesta sul portale SILVIA e pubblicazione del relativo avviso al pubblico per eventuali osservazioni							
								3	istruttoria della pratica e richiesta contributi tecnici ad ARPA, ATS e Comune						
								4	rilascio Decreto di assoggettabilità/non assoggettabilità						
23	Ambiente	Concessione Contributi	La Provincia in base alle risorse finanziarie disponibili, sostiene iniziative ed interventi di carattere ambientale da parte dei Comuni, Parchi e Consorzi, Associazioni.	Regolamento provinciale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati.	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.) Azzurra Milani (P.O.) Alessandra Bonacina Marzia Poggioli Sara Berizzi	1 - 2 - 3 4 - 5 -	1 Ricezione pratica; 2 Istruttoria pratica; 3 Concessione contributo; 4 Verifica documentazione; 5 Liquidazione contributi in seguito presentazione pezze giustificative	tempo medio di erogazione del servizio: 30 gg dalla data di presentazione dell'istanza	Accordo collusivo con i soggetti interessati nella fase di esame della richiesta; distorta applicazione del regolamento provinciale.	Verifica della rispondenza della documentazione presentata ai requisiti del bando da parte di almeno due operatori e verifica dell'istruttoria da parte del Responsabile del Servizio e/o Dirigente. Atti predisposti da parte del funzionario istruttore e firmati dal Dirigente.	Rilevante (12)	100%	Verificata la rispondenza della documentazione presentata ai requisiti del bando da parte di due operatori; è stata effettuata la verifica dell'istruttoria da parte del Responsabile del Servizio Acque e del Servizio Rifiuti (per i rispettivi contributi) e/o Dirigente. Atti predisposti da parte del funzionario istruttore e firmati dal Dirigente.	
24	Ambiente	Illecito Amministrativo: Gestione Contenzioso	Se nell'esercizio delle proprie attività la Provincia o altri Enti di controllo (ARPA, forze dell'ordine, ...) accertano un illecito amministrativo, la Provincia assume la gestione dell'eventuale contenzioso nelle materie di propria competenza prendendo in esame ricorsi, controdeduzioni, acquisizione pareri, emissione provvedimenti (ordinanze, ingiunzioni o di archiviazione).	L. 689/81, art. 18.	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (P.O.) Francesco Mazzeo (Responsabile ufficio Energia)	1	Ricezione verbale di accertamento di illecito amministrativo.	tempistica prevista dalla legge 689/1981 (5 anni)	Accordo collusivo con imprese, Aziende, Enti e cittadini nella fase di audizione e valutazione.	In caso di richiesta di audizione ogni incontro avviene sempre alla presenza di almeno due dipendenti con redazione di apposito verbale della riunione. L'istruttoria per la determinazione della sanzione viene condotta dal soggetto istruttore e verificata da altro soggetto (Responsabile del Procedimento o Responsabile del Servizio). L'atto finale viene adottato dal Dirigente.	Rilevante (12)	100%	Adottate le misure previste. Redazione di appositi verbali degli incontri con indicazione e firma delle presenze in riunione.	
						Annapaola Spinelli Katia Urciuoli (per impianti termici)	2	ricezione eventuali scritti difensivi e/o richieste di audizione ai sensi della l. 689/81							
							3	svolgimento dell'audizione (qualora richiesta)							
							4	istruttoria							
							5	emissione provvedimenti (ordinanze, ingiunzioni o archiviazioni)							
							6	comunicazione all'interessato							

25	Ambiente	Valutazione di impatto ambientale	La VIA è uno strumento di politica ambientale per individuare e prevenire effetti negativi di un progetto e per adottare le soluzioni più idonee che lo rendono compatibile con l'ambiente. La procedura fornisce all'autorità che deve autorizzarne la realizzazione, prima che assuma la decisione, informazioni sulle conseguenze ambientali dell'attività; inoltre permette alla popolazione del territorio interessato di partecipare al processo decisionale.	D.Lgs.152/2006 L.R. 5/2010 R.R. 5/2011	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri; Francesco Mazzeo; Azzurra Milani	1	Presentazione istanza di VIA su progetti	Decisione entro 150 giorni dall'istanza.	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali.	Incontri interni con i funzionari del Servizio Ambiente che si occupano delle varie tematiche ambientali (acque, aria, suolo, rifiuti) per condivisione e verifica di modulistica/procedura/contenuti. Predeterminazione mediante check list dei contenuti della domanda, della documentazione a corredo e della trattazione della pratica. Partecipazione all'istruttoria di più funzionari (Gruppo intersettoriale VIA). Partecipazione di almeno due funzionari negli incontri con i soggetti esterni. Pubblicazione su applicativo regionale SILVIA.	Rilevante (10)	//		Nessuna istruttoria condotta nel 2023
	2	Eventuale istanza di consultazione per definizione contenuti Studio di Impatto Ambientale													
	3	Pubblicazione della documentazione progettuale su SILVIA (Sistema Informativo Lombardo per la Valutazione di Impatto													
	4	Eventuale richiesta integrazioni e pubblicazione delle stesse su SILVIA													
	5	Sopralluoghi													
	6	Riunioni intersettoriali													
	7	Conferenze di Servizi													
	8	Adozione provvedimento di compatibilità													
	9	Informazione sulla decisione adottata													
	10	Monitoraggio													
26	Ambiente	Valutazione di incidenza	La Valutazione di Incidenza è la procedura preventiva tesa a verificare se piani o progetti, non direttamente connessi e necessari alla gestione dei siti di Rete Natura 2000, possono avere incidenze significative su di essi.	Dir. 92/43/CEE D.P.R. 357/97 D.G.R. 14106/2003	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri; Francesco Mazzeo	1	Presentazione istanza di VIC su piani o progetti	60gg	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali.	Rispetto e corretta applicazione delle norme che regolano il procedimento (normativa regionale). Verifica dell'Atto da parte del Responsabile del Servizio Ambiente (diverso dal funzionario istruttore) e sottoscrizione da parte del Dirigente. Pubblicazione dei provvedimenti sul sito internet della Provincia.	Rilevante (10)	100%	Istruttoria a cura del funzionario dell'ufficio valutazioni ambientali condivisa con il responsabile del Servizio che verifica anche i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Redazione di verbali di incontri con firma dei presenti. Redazione verbali di eventuali sopralluoghi	
	2	Verifica dei contenuti dello studio di incidenza													
	3	Eventuale richiesta integrazioni													
	4	Eventuale sopralluogo													
	5	Adozione provvedimento													

27	Ambiente Acque	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a -40.000 euro o altra soglia aprevista dalla noramtiva	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4/2016	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4 /2016	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri Francesco Mazzeo Marzia Fumagalli Azzurra Milani, Andrea Sesana	1	richiesta di preventivo/elenco operatori	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; - _utilizzo dei criteri di rotazione nel rispetto delle linee guida n. 4 di ANAC; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa;	Elevato (20)	100%	Rispettate le misure indicate	
							2	Verifica regolarità amministrativa e contabile							
							3	Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre							
28	Ambiente Acque	Affidamenti di forniture, servizi e lavori superiori ai- 40.000 euro o altra soglia prevista dalla noramtiva			Dario Strambini					demandato il procedimento alla Direzione organizzativa III-Appalti e contratti	Elevato (25)	100%	Adottate le misure previste.	Come da disposizioni ricevute, a seguito dell'integrazione della soglia per gli affidamenti diretti prevista dalla vigente normativa sono stati effettuati tutti gli affidamenti diretti fino alla soglia consentita per tale tipologia.	

29	Ambiente Acque	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _avvalimento _cessione del credito _varianti in corso d'opera _accordo bonario _migliorie progettuali e varianti progettuali presentate in fase di gara	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri Francesco Mazzeo Marzia Fumagalli Azzurra Milani	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	Elevato (25)	100%	Adottate le misure previste. ,
							2	Presa in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa						
							3	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti						
							4	Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione e all'Ufficio competente composto dal Segretario						
							5	In caso di avvalimento durante la fase di esecuzione del contratto il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare il reale utilizzo dell'operatore economico a cui si riferisce l'avvalimento	Violazione par condicio	Verifica in corso di esecuzione del contratto dell' utilizzo dell'avvalimento				
							6	In caso di miglioria o variante progettuale presentata in fase di gara il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare che sia stata realizzata, dandone atto con un'apposita attestazione.	Violazione par condicio	Verifica in corso di esecuzione della realizzazione effettiva delle migliorie o varianti				
30	Ambiente	Affidamenti in somma urgenza	Affidamento dei lavori alla ditta nelle circostanze previste per la Somma Urgenza	D.Lgs. 50/2016 art. 163	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri Francesco Mazzeo Marzia Fumagalli Azzurra Milani	1	contattare la ditta per l'esecuzione dei lavori in funzione della tipologia e dell'ubicazione territoriale	I tempi sono definiti dal Dlgs 50/2016	_Abuso del ricorso all'affidamento in somma urgenza al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _Affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge	La scelta della ditta che eseguirà i lavori in Somma urgenza, dovrà essere individuata tra quelle che hanno in corso appalti per il Servizio o se terminati tra quelle che hanno appena concluso l'appalto.	Elevato (25)	//	Non sono stati effettuati affidamenti in somma urgenza nell'anno 2023.
							2	Verifica regolarità amministrativa e contabile (ammessa dal Dlgs50/2016 anche dopo il provvedimento)						
							3	Provvedimento di assunzione impegno						
31	Pianificazione Territoriale	Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale: valutazione di compatibilità sugli strumenti urbanistici comunali	La Provincia rilascia le valutazioni di compatibilità con il PTCP dei seguenti strumenti urbanistici:	L.R. 12/2005	Dario Strambini	Laura Casini; Alessia Casartelli; Mara Manzoni; Chiara Orio; Monica Santambrogio	1	Richiesta di valutazione	PGT e varianti: 120 gg. Pratiche di Sportello Unico Attività Produttive 90 gg. Programmi Integrati di Intervento: 45 gg.	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi.	Rispetto e corretta applicazione delle norme che regolano il procedimento. Strutturazione dell'istruttoria secondo i contenuti prescrittivi e orientativi del PTCP ai sensi della l.r. 12/2005. Trattazione della pratica-con i colleghi di altri Servizi/Direzioni, che forniscono le proprie valutazioni tramite mail alla PO Servizio PT al fine della redazione della valutazione finale. Partecipazione di più funzionari contemporaneamente sia nell'istruttoria che negli incontri con i Comuni. Formalizzazione delle presenze negli incontri con i Comuni. Utilizzo degli strumenti informatici per il monitoraggio dei procedimenti. Pubblicazione dei provvedimenti	Rilevante (12)	100%	Strutturazione della relazione istruttoria secondo i contenuti prescrittivi e orientativi del PTCP ai sensi della l.r. 12/2005. Trattazione di ciascuna istruttoria con i colleghi di altri Servizi/ Direzioni, che hanno fornito le proprie valutazioni tramite mail/ protocollo interno al Servizio PT. Partecipazione di almeno due funzionari (o di almeno un funzionario + Dirigente) negli incontri con i Comuni
							2	Verifica della documentazione						
							3	Richiesta di eventuali documenti integrativi						

33							3	Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre		alle norme di legge.	convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016			pubblica amministrazione e per assumere la commessa; lettera d'ordine o scrittura privata		
34	Pianificazione Territoriale	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _avvalimento _cessione del credito _varianti in corso d'opera _accordo bonario _migliorie progettuali e varianti progettuali presentate in fase di gara	ARTT. 110, 106 e 205 del D.Lgs. 50/2016	Dario Strambini	Laura Casini; Mara Manzoni	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore	tempi indicati nel d.lgs. 50/2016	_concessione autorizzazione/ nullaoista in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza .	Sistema di controllo: ogni P.O. deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	Elevato (25)			nessun caso	
							2	Presa in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa								
							3	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti								
							4	Invio della documentazntazione e del provvedimento/autorizzazione e all'Ufficio competente								
							5	In caso di avvalimento durante la fase di esecuzione del contratto il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare il reale utilizzo dell'operatore economico a cui si riferisce l'avvalimento		Violazione par condicio	Verifica in corso di esecuzione del contratto dell' utilizzo dell'avvalimento					
							6	In caso di miglioria o variante progettuale presentata in fase di gara il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare che sia stata realizzata, dandone atto con un'apposita attestazione.		Violazione par condicio	Verifica in corso di esecuzione della realizzazione effettiva delle migliorie o varianti					
35	ICT CST	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro o altra soglia prevista dalla normativa	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4/2016	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4	Dario Strambini	Giancarlo Ruffinoni; Mara Manzoni	1	richiesta di preventivo/elenco operatori	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge.	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016	Elevato (20)	100%	Motivazione del ricorso alla fattispecie; motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario, anche con riferimento alle linee guida ANAC n. 4; verifica del possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; lettera d'ordine o scrittura privata		
							2	Verifica regolarità amministrativa e contabile								
							3	Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre								
	ICT CST	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _avvalimento _cessione del credito _varianti in corso d'opera _accordo bonario _migliorie progettuali e varianti progettuali presentate in fase di gara	ARTT. 110, 106 e 205 del D.Lgs. 50/2016	Dario Strambini	Giancarlo Ruffinoni; Mara Manzoni	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore	tempi indicati nel d.lgs. 50/2016	_concessione autorizzazione/ nullaoista in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza .	Sistema di controllo: ogni P.O. deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	Elevato (25)	100%	La P.O. si rivolge all'ufficio composto dal Segretario Generale e dal Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerta le indicazioni operative Verifica in corso di esecuzione della	Nessun caso di avvalimento	
							2	Presa in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa								

36

3	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti								realizzazione effettiva delle miglorie o varianti
4	Invio della documentazntazione e del provvedimento/autorizzazione all'Ufficio competente								
5	In caso di avvalimento durante la fase di esecuzione del contratto il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare il reale utilizzo dell'operatore economico a cui si riferisce l'avvalimento			Violazione par condicio		Verifica in corso di esecuzione del contratto dell' utilizzo dell'avvalimento			
6	In caso di migloria o variante progettuale presentata in fase di gara il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve verificare che sia stata realizzata, dandone atto con un'apposita attestazione.			Violazione par condicio		Verifica in corso di esecuzione della realizzazione effettiva delle miglorie o varianti			