

**DIREZIONE ORGANIZZATIVA I - BILANCIO E FINANZE**  
 Contabilità generale - Economato e patrimonio mobiliare  
 Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Daniela Valsecchi  
 Scheda Anticorruzione anno 2024

	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
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 dalle Direzioni Organizzative. 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 debitorie.	Elevato (16)

	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
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 Maria Bolis	1 2 3 4	Ricevimento atto liquidazione Controllo contabile Predisposizione della richiesta e dei relativi allegati Invio all'istituto mutuante	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)
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 Luigia Mauri	1 2 3 4	Ricevimento determinazione Controllo regolarità contabile e assunzione impegni di spesa Immissione visto regolarità contabile informaticamente con firma del Ragioniere Capo Invio alla segreteria generale per la pubblicazione e per la successiva trasmissione al	5 gg	Mancato o ingiustificato rispetto dei tempi per il rilascio della verifica di regolarità contabile sulle determinazioni.	Informatizzazione del processo con software gestionali URBI e Integra-ADS.	Rilevante (12)

	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
4	Economato	Emissione buoni economici e gestione cassa economale	Anticipo/rimborso contante, scontrino/fattura; predisposizione buono economale; controllo e gestione contante; predisposizione rendiconti per i Revisori; rapporti con la banca	Regolamento di contabilità provinciale TITOLO VI SERVIZIO DI ECONOMATO (art. 153 c. 7 del TUEL) - artt. dal n. 87 al n. 99.	Daniela Valsecchi	Sara Invernizzi Tiziana Comini	1 2 3 4 5	Presentazione richiesta Emissione buono Ricevimento titolo per pagamento e formazione rendiconti economici Verifica della regolarità tecnica della spesa Predisposizione atto di liquidazione e invio al Servizio Contabilità	30 gg	Mancato rispetto dei limiti di spesa economale sia per tipologie che per valore. Inesistenza del titolo giustificativo della spesa.	Rispetto del regolamento di contabilità sugli obblighi di gestione economale. Controllo trimestrale da parte Collegio dei Revisori della consistenza e dei movimenti della cassa economale. Rendicontazione mensile.	Elevato (16)

	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
5	Economato	Affidamenti di forniture, servizi e fino a 140.000 euro e di lavori fino a 150.000 euro	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento	D.Lgs. 36/2023 - <i>Linee guida per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco</i> - <i>Determinazione assunta dalla Direzione organizzativa I in merito ai controlli sul possesso dei requisiti degli operatori economici previsti dall'art.52 (a campione 50% per ciascun Servizio) per affidamenti &lt;40.000 euro, utilizzando il criterio cronologico di sottoporre a controllo una procedura di gara sì e una procedura di gara no.</i>	Daniela Valsecchi	Sara Invernizzi Tiziana Maino Grazia Barbera Teresa Magno Tiziana Maino	1 2 3	richiesta di preventivo / elenco operatori Verifica regolarità amministrativa e contabile Provvedimento di assunzione impegno - art.17 comma 2 del D.lgs 36/2023	tempi indicati nel d.lgs 36/2023	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un operatore economico; _ 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; _ 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 per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco; _ per gli affidamenti superiori alle soglie citate il procedimento è assegnato alla SUA.	Elevato (20)

	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
6	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	Artt 120,123,210 del Codice degli appalti d.lgs 36/2023	Daniela Valsecchi	Sara Invernizzi Tiziana Comini Grazia Barbera Teresa Magno Tiziana Maino	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel d.lgs 36/2023	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)
							2	Presenza 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	
5	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								

**DIREZIONE ORGANIZZATIVA II - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

Responsabile del procedimento: dott.ssa Antonella Cazzaniga

Scheda Anticorruzione anno 2024

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
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	Istruttoria pratica - parere del Dirigente competente	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)
							2	Stesura atto di autorizzazione e firma Direttore				
							3	Comunicazione interessati				
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	Predisposizione e adozione decreto deliberativo	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)
							2	Predisposizione e adozione determina approvativa avviso pubblico per selezione				
							3	Procedura selettiva				
							4	Decreto Presidente per stipula contratto incarico				
							5	Predisposizione contratto individuale di lavoro e sottoscrizione				

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 Stesura determina di avvio procedura, richiesta all'Ufficio di Collocamento 2 Atto di nomina della Commissione giudicatrice e firma dirigente 3 Espletamento procedura di idoneità 4 Atto impegno di spesa per assunzione 5 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)
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 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 Stesura determina avvio procedura concorsuale (bando) e firma dirigente 2 Atto di nomina Commissione giudicatrice e firma parere dirigente 3 Espletamento procedura selettiva 4 Stesura determina dirigenziale approvativa graduatoria, impegno di spesa e firma dirigente 5 Stipula contratto collettivo individuale di lavoro	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 <b>INPA</b>	Medio-basso (9)
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 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	<7	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 Gestione attraverso la piattaforma URBI "Istanza on line". Rispetto della cronologia delle domande pervenute al protocollo dell'Ente	Medio- basso (4)
9	Turismo	Abilitazione alle professioni turistiche - Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggio	La Provincia rilascia l'abilitazione per l'esercizio della professione di direttore tecnico di Agenzia di Viaggio.	l.r. 27/2015; Decreto Ministro Turismo 5 agosto 2021; Dgr 28 marzo 2022 – n. XI/6185	Antonella Cazzaniga	Raul Dell'Oro, Laura Maglia, Davide Magnaghi	1 Ricezione istanza di abilitazione su modulistica approvata da Regione Lombardia 2 Esame documentazione in merito al possesso dei requisiti, verifica documentale e controlli	60 giorni dal ricevimento dell'istanza	Alterazione degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali	Costituzione di una Commissione presieduta dal Dirigente e supportata da almeno 3 dipendenti per l'esame della documentazione e l'effettuazione di controlli - per ogni istanza pervenuta, non a campione - ai fini del riscontro di veridicità di requisiti e condizioni oggetto della	Elevato (16)

							3	Eventuale richiesta di integrazioni			dichiarazione sostitutiva del richiedente e dell'oggettività degli esiti.	
							4	Rilascio attestato di abilitazione alla professione oppure comunicazione di diniego.				
10	Turismo	Classificazione strutture ricettive	Classificazione delle strutture ricettive sulla base dei requisiti previsti con regolamento della Giunta Regionale	L.R. 27/2015. Regolamento regionale n. 5/2009 in vigore fino ad adozione nuovo regolamento di cui all'art 37 della legge "Politiche regionali in materia di turismo e attrattività del territorio lombardo" (l.r. 27/2015)	Antonella Cazzaniga	Raul Dell'Oro, Laura Maglia, Davide Magnaghi	1	Ricezione istanza di classificazione	tempi indicati nel r.r.	Alterazione degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali	Costituzione di una Commissione, ai fini dell'attribuzione della classificazione, presieduta dal Dirigente e supportata da almeno 3 dipendenti ed eventuali rappresentanti degli albergatori e dei consumatori.	Elevato (16)
							2	Verifica documentazione ed elementi necessari per la valutazione e richiesta eventuale di integrazioni				
							3	Attribuzione della classificazione sulla base degli standar qualitativi obbligatori definiti dal regolamento regionale vigente				
							4	Gestione eventuale di ricorsi				
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	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 Aggiornamento semestrale ruoli antimafia	Medio- basso (8)
							2	Formazione dei volontari e degli operatori locali di progetto	90gg			
							3	Progettazione e presentazione progetti	90gg			



6	Tutti i Servizi della Direzione organizzativa II	Affidamenti di forniture, servizi fino a 140.000 euro e di lavori fino a 150.000 euro	Affidamento diretto di forniture, beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento	D.Lgs. 36/2023 - <i>Linee guida per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco</i> - <i>Disposizione assunta dalla Direzione organizzativa II in merito ai controlli sul possesso dei requisiti degli operatori economici previsti dall'art.52 (a campione sottoponendo a controllo 1 procedura di gara ogni 10 procedure) per affidamenti &lt;40.000 euro, utilizzando il criterio cronologico.</i>	Antonella Cazzaniga	Laura Gatti Rosaria Ragone Daniela Di Stefano	1	richiesta di preventivo/elenco operatori	tempi indicati nel D.Lgs. 36/2023	_ 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; _ 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 per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco; _ per gli affidamenti superiori alle soglie citate il procedimento è assegnato alla SUA.	Elevato (20)
							2	Verifica regolarità amministrativa e contabile				
							3	Provvedimento di assunzione impegno - art.17 comma 2 del D.lgs 36/2023				
7	Tutti i Servizi della Direzione organizzativa II	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 120,123,210 del Codice degli appalti d.lgs 36/2023	Antonella Cazzaniga	Laura Gatti Rosaria Ragone Daniela Di Stefano	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel D.Lgs. 36/2023	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)
							2	Presenza 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	

						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 per condicio	Verifica in corso di esecuzione della realizzazione effettiva delle migliorie o varianti	
--	--	--	--	--	--	---	---	--	-------------------------	--	--

DIREZIONE ORGANIZZATIVA III  
APPALTI E CONTRATTI  
Dirigente: arch Luca Gilardoni  
Scheda Anticorruzione Anno 2024

n.	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio
----	----------	--------------	-------------------	-----------------------	-----------	---------	------	-------------	-------	------------------	--	-------------------------

1

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. 36/2023;	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>_ 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);</li> <li>_ accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti;</li> <li>_ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>_ 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>_ esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione;</li> <li>_ specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta;</li> <li>_ definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione;</li> <li>_ prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto,</li> <li>_ indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto,</li> <li>_ indicazione del Responsabile del Procedimento;</li> <li>_ acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione;</li> <li>_ predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità per l'affidamento delle commesse;</li> <li>_ 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;</li> <li>_ 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;</li> <li>_ istruttoria viene seguita dal dipendente assegnatario, il quale si trova in uffici composti da n. 2/3 persone.</li> <li>_ 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 .</li> </ul>	Elevato (16)
						2	Verifica documentazione ricevuta ed eventuale richiesta integrativa				
						3	Decisione 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				

2	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. 36/2023;	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"> <li>_ utilizzo della procedura negoziata e/o utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa;</li> <li>_ scelta dei concorrenti da invitare alla procedura negoziata senza rispettare i principi di rotazione, proporzionalità e trasparenza, al fine di favorire un'impresa;</li> <li>_ definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-amministrativi dei concorrenti al fine di favorire un'impresa ;</li> <li>_ 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;</li> <li>_ uso distorto del criterio del minor prezzo finalizzato a favorire un'impresa;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>_ utilizzo dei criteri di rotazione nel rispetto delle disposizione del D. Lgs. n. 36/2023 e del Regolamento interno della Provincia di Lecco di applicazione del principio di rotazione approvazione con Decreto Deliberativo n. 157/2023, al fine di garantire il continuo ricambio degli operatori economici partecipanti:</li> <li>_ esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione;</li> <li>_ specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta;</li> <li>_ pubblicazione atto nomina a curricula commissioni giudicatrici;</li> <li>_ predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità (solo per i lavori) per l'affidamento delle commesse;</li> <li>_ 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;</li> <li>_ 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;</li> <li>_ istruttoria viene seguita dal dipendente assegnatario, il quale si trova in uffici composti da n. 2/3 persone.</li> <li>_ i rapporti con gli Enti avvengono principalmente via PEC, in modo residuale trasmette e-mail e telefono.</li> </ul>	Elevato (20)
							2	Verifica documentazione ricevuta ed eventuale richiesta integrativa				
							3	Pubblicazione avviso esplorativo/scelta degli operatori economici da invitare tramite Elenco Aperto OE				
							4	Decisione a contrarre con attestazione del numero degli 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 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	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. 36/2023 - Linee guida per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco - Disposizione assunta dalla Direzione organizzativa III in merito ai controllo sul possesso dei requisiti degli operatori economici previsti dall'art.52 (a campione sottoponendo a controllo 1 procedura di gara ogni 10 procedure) per affidamenti <40.000 euro, utilizzando il criterio cronologico per Servizio.	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. 36/2023	_ 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; _ 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 per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco	Elevato (20)
2	Richiesta preventivo/elenco operatori											
3	Verifica regolarità amministrativa e contabile											
4	Provvedimento di assunzione impegno - art.17 comma 2 del D.lgs 36/2023											
4	SUA.Lecco	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _cessione del credito _varianti in corso d'opera _accordo bonario	Artt 120,123,210 del Codice degli appalti d.lgs 36/2023	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. 36/2023	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 dal Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	Elevato (25)
2	Presenza 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 e 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		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		Violazione par condicio	Verifica in corso di esecuzione della realizzazione effettiva delle migliorie o varianti	
5	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	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)
							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				
6	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	DM 207/2010	Luca Gilardoni	RaffaellaFerrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Luca Trambaiolo Federico Locatelli Marina Pecollo Laura Basile Cinzia Manzoni Mario Casanova	<b>Progettazione</b>		I tempi sono stabiliti per ogni intervento da			
			- acquisizione di pareri e autorizzazioni da parte degli Enti esterni preposti (Comuni, ASL, VVF, Soprintendenza, ecc).	DL 50/2016 - linee guida ANAC			1	studio fattibilità tecnico economica	- Piano delle Opere Pubbliche	scelte progettuali che potrebbero favorire imprese ed operatori economici	Istituzione gruppo di progettazione costituito da almeno 2 persone	Medio-basso (8)
							2	Progetto definitivo	- cronoprogramma dell'opera			
							3	Progetto esecutivo				
7	Edilizia scolastica - Patrimonio immobiliare Direzione 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 DL36/2023 - linee guida ANAC	Luca Gilardoni	RaffaellaFerrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Luca Trambaiolo Federico Locatelli Marina Pecollo Laura Basile Cinzia Manzoni Mario Casanova	1	Condotta cantiere	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 situazioni dando priorità a risolvere situazioni di	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 concide con il Direttore dei Lavori	Elevato (25)
							2	Emissione SAL				
							3	Emissione stato finale				
							4	Modifiche all'esecuzione del contratto				
							5	Emissione CRE				

8	Progettazione e Direzione Lavori	Affidamenti in somma urgenza	Affidamento dei lavori alla ditta nelle circostanze previste per la Somma Urgenza	D.Lgs. 36/2023 art. 140	Luca Gilardoni	RaffaellaFerrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Luca Trambaiolo Federico Locatelli Marina Pecollo Laura Basile Cinzia Manzoni Mario Casanova	1 2 3	contattare la ditta per l'esecuzione dei lavori in funzione della tipologia e dell'ubicazione territoriale Verifica regolarità amministrativa e contabile Provvedimento di assunzione impegno	I tempi sono definiti dal Dlgs 36/2023	_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)
9	Progettazione e Direzione Lavori	Affidamenti diretti di forniture, servizi e lavori fino a 5.000 euro	Affidamento diretto di forniture, beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento	D. Lgs. 36/2023 - Linee guida per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco - Disposizione assunta dalla Direzione organizzativa III in merito ai controlli sul possesso dei requisiti degli operatori economici previsti dall'art.52 (a campione sottoponendo a controllo 1 procedura di gara ogni 10 procedure) per affidamenti <40.000 euro, utilizzando il criterio cronologico per Servizio.	Luca Gilardoni	RaffaellaFerrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Luca Trambaiolo Federico Locatelli Marina Pecollo Laura Basile Cinzia Manzoni Mario Casanova	1 2 3	Verifica del preventivo della ditta Verifica regolarità amministrativa e contabile Provvedimento di assunzione impegno	I tempi sono definiti dal Dlgs 36/2023	_ 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; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa;	Elevato (25)
10	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	Artt 120,123,210 del Codice degli appalti d.lgs 36/2023	Luca Gilardoni	RaffaellaFerrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Luca Trambaiolo Federico Locatelli Marina Pecollo Laura Basile Cinzia Manzoni Mario Casanova	1 2 3 4	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore Presenza in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dal Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione e all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dal Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.	tempi indicati nel d.lgs 36/2023	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)
							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 progettata 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	
11	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	Art. 119 D. Lgs.36/2023	Luca Gilardoni	Raffaella Ferrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Luca Trambaiolo Federico Locatelli Marina Pecollo Laura Basile Cinzia Manzoni Mario Casanova Barbara Rivolta Stefano Italia	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 quale requisito per l'ottenimento del subappalto; _ verifica rispetto dei tempi.	Rilevante (15)
12	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	Istruire la domanda	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)
13	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	Ricezione domanda	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)
14	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	Presa in carico istanza di risarcimento	2 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 (5)
							2	verifica completezza documentazione e eventuale richiesta integrazioni	3 gg.			
							3	presa in carico integrazioni e verifica	2 gg.			
							4	Acquisizione relazione dagli Uffici tecnici	12 gg.			
							4	Invio pratica a Brocker, Assicurazione e Cittadino	5 gg.			
							5					
							6					
							7					
							8					
							9					

**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 2024**

	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
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)
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 L.R.27/2021 LR 1/2000 L.R. 27/2021 LR 1/2008 RR 16/2022	Fabio Valsecchi	Elena Conti Christian Venturi Antonio Bergami Maria Colnago	1 2	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	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)

							3	Rilascio provvedimento (inserimento anagrafica in DATABASE volontario –				
3	Protezione Civile	<u>Programmazione e Pianificazione dei rischi</u> <u>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. 27/2021 LR 1/2000 L.R. 27/2021	Fabio Valsecchi	Elena Conti Christian Venturi Antonio Bergami Maria Colnago	1 2 3 4 5	Ricezione e registrazione istanza Verifica istanza e richiesta eventuali integrazioni Istruttoria tecnico amministrativa Acquisizione ev. pareri Riunione tecnica / commissione - comitato	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)

				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 L.R. 27/2021 LR 1/2008 RR 10/2022	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)
							2	Allertamento del volontariato di PC				

				D.G.R. 21/12/2020 N.XI 4114 allertamento			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/coordinament o 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 istrutoria curata da diversi soggetti (istruttore e atto finale. Rispetto dei tempi teorici.	Rilevante (12)
							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)
						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(Dipartiment 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)
							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 merci o di viaggiatori				
							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 – Dlgs. 30/04/1992 N. 285 art. 80 comma 8 nuovo codice della del D.P.R. 16/12/1992 N. 495 art.239-240-241 "Regolamento di esecuzione e attuazione nuovo codice della strada"	Fabio Valsecchi	Emanuela Rigamonti Santo Roccaforte Maurizia Campana	1	Ricezione e registrazione istanze	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)
							2	Istruttoria amministrativa				
							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 (CED Roma)				

9	Trasporti e Mobilità	Imprese di autofficine per le revisioni auto	Imprese di autoriparazione: autorizzazione controllo amministrativo nomina responsabile tecnico	D.P.R. 16/12/1992 N. 495 art. 240 comma 1 Dlgs. 30/04/1992 N. 285 art. 80 comma 8	Fabio Valsecchi	Emanuela Rigamonti Santo Roccaforte Maurizia Campana	6 1 2 3 4	Archiviazione Ricezione e registrazione istanze Istruttoria tecnico-amministrativa Rilascio provvedimento di nomina Aggiornamento banca dati del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (CED Roma)	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)



							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>		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)
				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	30			
				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	Fabio Valsecchi	Emanuela Rigamonti Maurizia Campana	1	<u>Ricezione e registrazione istanze</u>		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)
				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	30			
				D.M.17/2011			5	Rilascio tessere agli istruttori per insegnamento				
							6	Predisposizione atto dirigenziale di autorizzazione				
							7	Aggiornamento banca dati				

							8	Archiviazione				
12	Trasporti e Mobilità	Ruolo conducenti taxi e autonoleggio	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	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 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	Elevato (16)
							2	Istruttoria tecnico - amministrativa				
							3	Gestione prova d'esame della Commissione Tecnica Provinciale per la formazione dei ruoli dei				
							4	Comunicazione alla CCIAA per iscrizione Registro autonoleggio				

							5	Aggiornamento banca dati e test d'esame			nomina degli enti interessati. Atti finali sottoscritti da soggetti diversi da coloro che	
13	Trasporti e Mobilità	<u>Noleggio di autobus con conducente:</u> <u>rilascio autorizzazione e nulla osta</u> <u>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	<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. 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)
							2	Istruttoria tecnico - amministrativa				
							3	Provvedimento dirigenziale di autorizzazione o diniego / <b>rilascio nulla osta</b>				

							4	Aggiornamento registro regionale				
14	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 Elena Viganò	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)
							2	Verifica regolarità documentazione presentata				
							3	Raccolta e analisi nulla osta degli enti interessati				
							4	Rilascio provvedimenti				
15	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 Viganò Biagio Crispino	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)
							2	Verifica regolarità documentazione presentata ed eventuale sopralluogo				
							3	Richiesta eventuale integrazione della documentazione e comunicazione avviso rilascio previo pagamento cauzione e spese				
							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				
					Fabio Valsecchi	Fabio Mauri Biagio Crispino Adriano Losa Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò Domenico Buccianti		<b>Progettazione</b>	I tempi sono stabiliti per ogni intervento - Piano delle Opere Pubbliche	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	
		Realizzazione nuove infrastrutture e	Il servizio svolge attività di : (tutte le fasi) avvalendosi del personale interno	D. Lgs. 36/2023 linee guida ANAC			1	Progettazione fattibilità tecnica economica				

16	Progettazione	interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	pareri e autorizzazioni da			Biagio Crispino	2	Progetto definitivo	- cronoprogra		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)
							3	Progetto esecutivo				
17	Direzione Lavori	Realizzazione nuove infrastrutture e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	Il servizio svolge attività di :  - direzione e contabilità lavori	D. Lgs. 36/2023  linee guida ANAC	Fabio Valsecchi	Fabio Mauri Biagio Crispino Adriano Losa Andrea Valtolina Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò Domenico Buccianti Biagio Crispino	<b>Direzione Lavori</b>  1 Direzione dei Lavori  2 Emissione SAL  3 Modifiche all'esecuzione del contratto  4 Emissione stato finale  5 Emissione CRE		I tempi sono stabiliti per ogni intervento	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)
18	Progettazione e Direzione Lavori	Affidamenti in somma urgenza	Affidamento dei lavori alla ditta nelle circostanze previste per la Somma Urgenza	D.Lgs. 36/2023 art. 140	Fabio Valsecchi	Fabio Mauri Biagio Crispino Adriano Losa Andrea Valtolina Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò Domenico Buccianti Biagio Crispino	1	contattare la ditta per l'esecuzione dei lavori in funzione della tipologia e dell'ubicazione territoriale nel rispetto dlgs 36/2023 art. 140 e seguenti	I tempi sono definiti dal Dlgs 36/2023	_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 o nel caso non fosse possibile tra ditte che si rendono prontamente disponibili in loco.	Elevato (25)
							2	Verifica regolarità amministrativa e contabile ai sensi del Dlgs 36/2023				
							3	Provvedimento di assunzione impegno				
	Progettazione e Direzione Lavori	Autorizzazione subappalto	Attività amministrativa propedeutica al rilascio dell'autorizzazione all'esecuzione di alcune lavorazioni ricomprese	Art. 119 D. Lgs. 36/2023	Fabio Valsecchi	Fabio Mauri Biagio Crispino Adriano Losa Andrea Valtolina Beatrice Somasca	1	Ricevimento richiesta subappalto	15/30	_ concessione autorizzazione in assenza prescizioni di legge (assenza dichiarazione in sede di gara, categoria non contemplata nel progetto	_ Attuazione sistemi di controllo: _ verifica da parte del RUP in ordine ammissibilità tecnica	

19			avorazioni comprese 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		Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò Domenico Buccianti Biagio Crispino	2 3 4	Presa in carico e/o richiesta documentazione integrativa Verifica possesso requisiti: subappaltatore Provvedimento di autorizzazione subappalto		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.	tecnica, _ assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento, revisione da parte della PO e controllo finale del Dirigente; _ verifica rispetto dei tempi.	Rilevante (15)	
20	Tutti i Servizi della Direzione organizzativa IV	Affidamenti diretti di forniture, servizi e lavori fino a 5.000 euro	Affidamento diretto di forniture, beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento	D.Lgs. 36/2023 - <i>Linee guida per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco</i> - <i>Disposizione assunta dalla Direzione organizzativa IV in merito ai controlli sul possesso dei requisiti degli operatori economici previsti dall'art.52 (a campione sottoponendo a controllo 1 procedura di gara ogni 10 procedure) per affidamenti &lt;40.000 euro, utilizzando il criterio cronologico.</i>	Fabio Valsecchi	Fabio Mauri Biagio Crispino Adriano Losa Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò Domenico Buccianti Biagio Crispino Andrea Valtolina Emanuela Rigamonti Christian Venturi Maurizia Campana	1 2 3	Verifica del preventivo Verifica regolarità amministrativa e contabile Provvedimento di assunzione impegno - art.17 comma 2 del D.lgs 36/2023	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 operatore economico; _ 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; _ 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 per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco; _ per gli affidamenti superiori alle soglie citate il procedimento è assegnato	Elevato (25)
	Tutti i Servizi della Direzione organizzativa IV	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 120,123,210 del Codice degli appalti d.lgs 36/2023	Fabio Valsecchi	Fabio Mauri Biagio Crispino Adriano Losa Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò Domenico Buccianti Biagio Crispino Andrea Valtolina Emanuela Rigamonti Christian Venturi Maurizia Campana Antonio Bergami	1 2 3	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore/Direttore Lavori/CSE Presa in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dal Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti	tempi indicati nel d.lgs 36/2023	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _ autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _ lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente/incaricato di E.Q. deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dal Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con i quali concerterà le indicazioni operative.	Elevato (25)

21							<p>4</p> <p>Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dal Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.</p>					
							<p>5</p> <p>In caso di avvalimento durante la fase di esecuzione del contratto il direttore dei lavori o dell'esecuzione deve</p>		<p>Violazione par condicio</p>	<p>Verifica in corso di esecuzione del contratto dell' utilizzo dell'avvalimento</p>		
							<p>6</p> <p>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 negli atti contabili</p>		<p>Violazione par condicio</p>	<p>Verifica in corso di esecuzione della realizzazione effettiva delle migliorie o varianti</p>		

**DIREZIONE ORGANIZZATIVA V - SEGRETERIA GENERALE E PROGETTI STRATEGICI  
E POLIZIA PROVINCIALE  
Il dirigente: Avv. Mario Blandino  
Scheda Anticorruzione Anno 2024**

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
1	Affari generali Cultura	Incarichi esterni	Selezione per incarichi e consulenze	art. 7 del D.lgs. 165/2001	Dirigente Mario Blandino Incaricato di Elevata qualificazione Luciana Rondalli	Affari generali: Luciana Rondalli (EQ) Cultura Cristina Casarin (E.Q.)	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)
2	Affari generali Cultura Polizia provinciale	Affidamenti di forniture, servizi fino a 140.000 euro e di lavori fino a 150.000 euro	Affidamento diretto di forniture, beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento	D.lgs. 36/2023 - <i>Linee guida per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco - Disposizione assunta dalla Direzione organizzativa V in merito al controllo sul possesso dei requisiti degli operatori economici previsti dall'art.52 (a campione 50% per ciascun Servizio) per affidamenti &lt;40.000 euro, utilizzando il criterio cronologico di sottoporre a controllo una procedura di gara sì e una procedura di gara no.</i>	Dirigente Mario Blandino Incaricato di Elevata qualificazione Luciana Rondalli Incaricato di Elevata qualificazione Polizia provinciale Gerolamo Quadrio Incaricato di Elevata qualificazione Cristina Casarin	Affari generali: Luciana Rondalli (EQ); Sabrina Pelucchi; Silvia Longoni; Glenda Prada Polizia Provinciale: Gerolamo Quadrio (EQ) Cultura Cristina Casarin (E.Q.), Katia Tavola, Alessandra Pezzimenti, Graziella Della Torre Federica Gallo	1 2 3	richiesta di preventivo/elenco operatori Verifica regolarità amministrativa e contabile Provvedimento di assunzione impegno - art.17 comma 2 del D.lgs 36/2023	tempi indicati nel d.lgs 36/2023	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un operatore economico; _ 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; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa in coerenza con la disposizione dirigenziale assunta; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le Linee guida per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco; _per gli affidamenti superiori alle soglie citate il procedimento è assegnato alla SUA.	Elevato (20)



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	Artt 120,123,210 del Codice degli appalti d.lgs 36/2023	Dirigente Mario Blandino Incaricato di Elevata qualificazione Luciana Rondalli	Affari generali: Luciana Rondalli (EQ); Sabrina Pelucchi; Silvia Longoni; Glenda Prada Polizia Provinciale: Gerolamo Quadrio (EQ) Cultura Cristina Casarin (E.Q.), Katia Tavola, Alessandra Pezzimenti, Graziella Della Torre Federica Gallo	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel d.lgs 36/2023	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni incaricato di E.Q. deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dal Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con i quale concerterà le indicazioni operative.	Elevato (25)
	2	Presenza 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 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								
4	Affari generali	Affidamenti incarichi legali	Selezione per affidamento incarichi legali in assenza di professionalità interne alla Provincia	Codice dei contratti pubblici art.56 comma 1 lettera h) del D.lgs 36/2023	Dirigente Mario Blandino Incaricato di Elevata qualificazione Luciana Rondalli	Affari generali: Luciana Rondalli (EQ); Sabrina Pelucchi	1	individuazione del bisogno		abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti ai fini di favorire un professionista – scarsa trasparenza	- aggiornamento elenco esistente - pubblicazione dei criteri di selezione online - selezione con i criteri disciplinati	Rilevante (12)
							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				
	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	Dirigente Mario Blandino Incaricato di Elevata	Cristina Casarin, Graziella Della Torre, Katia Tavola	1	Istruttoria documentale dell'istanza	30 gg	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi al beneficiario. Lesione	Rispetto del vigente Regolamento provinciale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti		
						2	Provvedimento di concessione del contributo					

5	Cultura			finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati	qualificazione Cristina Casarin,		3	Atto di liquidazione successivo alla presentazione del rendiconto dell'iniziativa finanziata		della trasparenza e della pubblicità	pubblici e privati. Rotazione delle pratiche tra i seguenti dipendenti: Graziella Della Torre, Katia Tavola	Rilevante (12)	
6	Cultura	Villa Monastero	Gestione prenotazioni e contratti	Deliberazione Consiglio provinciale n.55/2023	Dirigente Mario Blandino Incaricato di Elevata qualificazione Cristina Casarin	Cristina Casarin, Graziella Della Torre, Alessandra Pezzimenti Glenda Prada	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. _ Introduzione di una piattaforma gestionale	Pubblicazione modulistica online scaricabile dal sito web Rispetto della cronologia delle domande pervenute al protocollo dell'Ente	Rilevante (12)	
							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					
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	Incaricato di Elevata qualificazione Comandante Polizia provinciale Gerolamo Quadrio	Polizia Provinciale: Gerolamo Quadrio (EQ) Tiziano Tropenscovino Davide Orlando Nicola Lardera Martina Torrese Richard Lillaz Elisabetta Frigerio Michele De Giambattista	1	Ricezione e registrazione istanze/esposti/denunce/ rilievo sinistro su strada	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	
							2	sopralluogo, istruttoria, avvio attività investigativa/	30				
							3	Eventuale redazione verbale di accertamento di violazione amministrativa/rilascio copia rapporto incidente e invio Prefettura, MCTC, altri organi competenti	legati alle risultanze investigative				
10	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	Incaricato di Elevata qualificazione Comandante Polizia provinciale Gerolamo Quadrio e Pubblico Ministero	Polizia Provinciale: Gerolamo Quadrio (EQ) Tiziano Tropenscovino Davide Orlando Nicola Lardera Martina Torrese Richard Lillaz Elisabetta Frigerio Michele De Giambattista Francesco Della	1	Ricezione delega di indagine di Polizia Giudiziaria -Indagine d'iniziativa	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	
							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 P.M.
							3	a seguito di eventuali risultanze penalmente rilevanti segue redazione di comunicazione della notizia di reato					
11	POLIZIA PROVINCIALE	POLIZIA STRADALE	Iscrizione a ruolo verbali insoluti	C.d.S e s.m.i.	Incaricato di Elevata qualificazione Comandante Polizia provinciale Gerolamo Quadrio	Polizia Provinciale: Tiziano Tropenscovino	1	Esame elenco verbali insoluti	1 anno	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	
							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.	Incaricato di Elevata qualificazione Comandante Polizia provinciale	Polizia Provinciale: Gerolamo Quadrio (EQ)	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	
							2	Eventuale costituzione in giudizio/atti processuali					
							3	Rappresentanza innanzi al					

					Gerolamo Quadrio			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	Incaricato di Elevata qualificazione Comandante Polizia provinciale Gerolamo Quadrio	Polizia Provinciale: Gerolamo Quadrio (EQ) Davide Orlando	1	Presentazione domanda a schema libero	Tempo medio di erogazione del servizio: 90gg dalla data di presentazione e della	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
							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  
Scheda Anticorruzione Anno 2024

	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
1	Istruzione	Locali e strutture scolastiche: concessione utilizzo	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 Antonella Cassinelli Anna Longhi Martina Savini Lo Stracco Adolfo	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 <a href="http://www.provincia.lecco.it">www.provincia.lecco.it</a> per le strutture non convenzionate 3. Informatizzazione della procedura attraverso l'utilizzo della piattaforma URBI Istanze online	Medio-basso (9)
						2	Trasmissione richiesta a Istituto scolastico di pertinenza per nulla-osta	30 giorni dalla richiesta				
						3	Rilascio autorizzazione d'uso	Uso prolungato 20 gg dal ricevimento del parere dell'Istituto scolastico.  Uso occasionale con opportuno anticipo sulla data di utilizzo				
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 Antonella Cassinelli Forni Raffaella Michela Alesi Anita Stefanoni	1	Presentazione domanda di iscrizione	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 <a href="https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/">https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/</a> 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)
						2	Istruttoria pratica					
						3	Provvedimento di iscrizione					
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 Anna Longhi Anita Stefanoni Antonella Cassinelli Oscar Alippi	1	Verifica delle deliberazioni di modifica statutaria e rinnovo CdA	entro 30 giorni	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)
							Verifica a campione degli atti assunti dalle P.G. soggette a vigilanza	entro il 31/12				
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. 5031/2023.	Cristina Pagano	Centro per l'Impiego Sironi Matteo Cappello Federica Seminara Francesco	1	Istruttoria delle domande presentate sul portale Sistema Informativo Unitario Lavoro (SIUL) e redazione della graduatoria	Pubblicazione dell'avviso pubblico entro 30 giorni dall'istanza presentata dall'ente pubblico.	Abuso nell'adozione della graduatoria degli aventi diritto;  ricepimento di falsa dichiarazione da parte di utenti.	1. L'istruttoria dei dati necessari per la graduatoria viene effettuata da almeno 3 dipendenti dei CPI di Lecco e Merate 2. La graduatoria viene pubblicata sul portale SIUL, online e presso i Centri per l'Impiego di Lecco e Merate.	Medio-basso (9)
						2	Trasmissione dei nominativi all'ente richiedente mediante il portale SIUL.					

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 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 Nicola De Mori Bruno Deiana Francesca Floris Federica Marrone Filippo Panza Andrea Pigazzini Antonio Radice Francesca Rigoli Luca Scuglia Chiara Domenica Vorpenti Viviana <u>Beretta Giovanna</u> <u>Operatori CM:</u> Rusconi Federica Macchiarola Emanuela Invernizzi Ilaria <u>Ufficio IDO:</u> Paola Elena Vergottini Carmen Pistone	1	Effettuazione del patto di servizio	Entro 2 mesi dal rilascio della Dichiarazione di Immediata Disponibilità al Lavoro	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 <a href="https://siul.serviziri.it">https://siul.serviziri.it</a> . 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 <a href="http://www.leccolavoro.it">www.leccolavoro.it</a>  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)
							2	L'azienda invia una richiesta via e-mail all'indirizzo <a href="mailto:ido@provincia.lecco.it">ido@provincia.lecco.it</a> utilizzando l'apposito modulo	contestuale			
							3	Istruttoria della domanda	i tempi vengono concordati direttamente con l'azienda.			
							4	L'azienda comunica all'Ufficio IDO l'esito della selezione effettuata.	i tempi vengono concordati direttamente con l'azienda.			
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	Entro 1 mese dal rilascio della DID	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 <a href="http://www.leccolavoro.it">www.leccolavoro.it</a>  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)
							2	Oppure L'azienda invia una richiesta via e-mail all'indirizzo <a href="mailto:sportellostage@provincia.lecco.it">sportellostage@provincia.lecco.it</a> utilizzando l'apposito modulo	I tempi dipendono dalla ricerca			
							3	Istruttoria a seguito delle fasi 1 e 2	immediato			
							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 15 giorni			
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	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)
							2	Istruttoria				
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  Antonella Cassinelli 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)
							1	Richiesta controllo ottemperanza da parte della Pubblica Amministrazione				

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	Marta Crimella Davide Simondoni Alessandro Artusi Antonella Cassinelli	2	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)
10	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 Antonella Cassinelli	1 2 3	1 Pubblicazione della manifestazione di interesse e/o esperimento delle procedure di gara per promuovere i progetti legati al Masterplan provinciale 2 Istruttoria ed eventuale approvazione dei progetti con determina 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)
11	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 Valentini Livia Panza Andrea Bellani Antonella Radice Francesca Deiana Francesca  Vorpenti Viviana  Operatori CM: Clara Giovenzana Samuele Scaccabarozzi Federica Manzoni Paola Tarfani Roberta Altieri Ilaria Invernizzi Susanna Panariti	1	Presenza 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. 21 dipendenti che in turnover verificano i dati degli utenti e rendicontano a Regione Lombardia	Medio-basso (9)
12	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 <a href="http://www.siuo.servizi.it">www.siuo.servizi.it</a> 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)
13	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 Takieddine Yasmine Sirianni Roberta	1 2	1 Verifica degli elenchi dei percettori di Naspi, Dis-Coll e Reddito di Cittadinanza presenti nel Portale Inps. 2 Presa d'atto dei provvedimenti connessi all'esercizio della condizionalità tramite determinazione dirigenziale	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)
14	Lavoro	Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione	-Attuazione dei "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	Attuazione dei "Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione" approvati da Regione Lombardia con decreto n. 10466 del 11.07.2023, 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 l'attuazione dei partenariati	Medio-basso (9)

15	Tutti i servizi della Direzione Organizzativa VI	Affidamenti di forniture, servizi fino a 140.000 euro e di lavori fino a 150.000 euro	Affidamento diretto di forniture, beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento	D.Lgs. 36/2023 - Linee guida per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco - Disposizione assunta dalla Direzione organizzativa VI in merito ai controlli sul possesso dei requisiti degli operatori economici previsti dall'art.52 (a campione 50% per ciascun Servizio) per affidamenti <40.000 euro, utilizzando il criterio cronologico di sottoporre a controllo una procedura di gara sì e una procedura di gara no.	Cristina Pagano	Cristina Pagano Matteo Sironi Marta Crimella Antonella Cassinelli Tecla Di Fazio Heidi Bettiga Marina Muttoni Anna Longhi Alessandra Mucelli Michela Alesi	1	richiesta di preventivo/elenco operatori	tempi indicati nel d.lgs 36/2023		_ 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; _ 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 per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco; _ per gli affidamenti superiori alle soglie citate il procedimento è assegnato alla SUA.	Elevato (20)
							2	Verifica regolarità amministrativa e contabile					
							3	Provvedimento di assunzione impegno - art.17 comma 2 del D.lgs 36/2023					
16	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	Artt 120,123,210 del Codice degli appalti d.lgs 36/2023	Cristina Pagano	Matteo Sironi Marta Crimella Antonella Cassinelli Tecla Di Fazio Heidi Bettiga Marina Muttoni Anna Longhi Alessandra Mucelli Michela Alesi	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel d.lgs 36/2023	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)	
							2	Presenza 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 documentazntazione 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					
							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 del contratto dell'utilizzo dell'avvalimento			
									Violazione par condicio	Verifica in corso di esecuzione della realizzazione effettiva delle migliorie o varianti			

**DIREZIONE ORGANIZZATIVA VII - AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**  
**Responsabile del procedimento: Ing.Dario Strambini**  
**Scheda Anticorruzione Anno 2024**

Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio
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). 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 (E.Q.)	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)
					Francesco Mazzeo (Responsabile del Procedimento)	2	Ricezione del rapporto/verbale di ispezione effettuata dall'ispettore				
					Katia Urciuoli	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 (E.Q.)	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)
							Modulistica				
						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 (E.Q.)	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)
						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			
4	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	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (E.Q.)	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 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.	Elevato (18)
						Andrea Sesana	2	Istruttoria e convocazione Conferenza dei Servizi				
								3	Acquisizione pareri			
								3	Rilascio Autorizzazione			
	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 (E.Q.)	1	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	
						Ivan Prussiani		modulistica				

5					Luca Somaschini	2	valutazione domanda e acquisizione pareri			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)
6	<p><b>Ambiente</b></p> <p>Avvenuta Bonifica Sito Inquinato: Rilascio Certificato</p>	<p>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 inquinante. 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.</p>	<p>Titolo V della Parte IV del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.. D.G.R. 3509/2012</p>	<p>Dario Strambini</p>	<p>Francesco Tagliaferri (E.Q.)</p> <p>Luciano Leusciatti</p> <p>Marzia Fumagalli</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p>	<p>presentazione richiesta</p> <p>valutazione domanda</p> <p>Acquisizione relazione conclusiva di ARPA</p> <p>rilascio certificato</p>	<p>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</p>	<p>Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancata trasparenza ed imparzialità.</p>	<p>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.</p>	<p>Elevato (20)</p>

7	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 (E.Q.)	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)
						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 (E.Q.)	1	Avvio del procedimento d'ufficio o su segnalazione	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. 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)
						Sara Berizzi						
						Marzia Poggioli	2	Sopralluogo o verifica amministrativa e redazione verbale				
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.)	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; 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)
						Veruska Mandaglio		modulistica				
							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 Con 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)	
			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 prevenuti 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. E.Q.)	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)	
						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 (E.Q.)	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)	
						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 (E.Q.)	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)
						Elisabetta Fontana		modulistica				
						Lena Negri	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 (E.Q.)	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)
						Elisabetta Fontana		modulistica				
						Lena Negri	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 (E.Q.)	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)
						Elisabetta Fontana Lena Negri		modulistica	(silenzio assenso)			
						2	esame domanda e istruttoria tecnica					
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 (E.Q.)	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)
						Elisabetta Fontana		modulistica				
							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 (E.Q.)	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)
						Luciano Leusciatti		<a href="#">modulistica link portale sonde geotermiche</a>				
						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)				
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 pubblica e per l'ambiente, viene disposta la sospensione dell'autorizzazione per un tempo determinato. 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 l'ambiente, viene disposta la revoca dell'autorizzazione.	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)
						Andrea De Sanctis	2	Analisi dei rapporti di sopralluogo arpa o valutazione della situazione riscontrata in sopralluogo				
						Alessandra Bonacina	3	emissione provvedimento di diffida, sospensione o revoca autorizzazione				
						Chiara Cobelli	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 di: 1. acque reflue urbane quali: - scarichi di reti fognarie previo trattamento di depurazione; - scaricatori di piena di reti miste; - scaricatori di emergenze di stazioni di sollevamento; - scarichi di reti per sole acque meteoriche; 2. scarichi decadenti 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) 3. scarichi di acque reflue domestiche provenienti da civili abitazioni in zone non servite da pubblica fognatura.	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 per il passaggio al sistema Istanze online sulla piattaforma URBI	Rilevante (12)
						Andrea De Sanctis		modulistica				
						Alessandra Bonacina	2	verifica della documentazione e avvio istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni (con sospensione dei tempi)				
						Chiara Cobelli	3	rilascio autorizzazione				

20	Ambiente	Sfruttamento di acque minerali e termali: concessione e autorizzazione di esercizio	La Provincia rilascia la concessione per lo sfruttamento delle acque minerali e termali.  La Provincia, inoltre, rilascia l'autorizzazione al loro utilizzo mediante imbottigliamento e/o lo sfruttamento in loco per stabilimenti idropinici o di altre cure termali. (La concessione è rilasciata per un periodo non superiore a 30 anni)	Legge regionale 44/1980; Legge regionale 1/2000; Delibera di Giunta Provinciale n. 93/2005	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (E.Q.)	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 di 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)
						Elisabetta Fontana		modulistica				
						Lena Negri	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				
	5	rilascio autorizzazione										
21	Ambiente	Sfruttamento di acque minerali e 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 almeno sei mesi prima della scadenza	Legge regionale 44/1980;	Dario Strambini	Francesco Tagliaferri (E.Q.)	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 di 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)
						Elisabetta Fontana						
						Lena Negri	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	Francesco Tagliaferri (E.Q.) Andrea Sesana	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)	
						Cave - Marzia Fumagalli, Luciano Leusciatti	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.) Sara Berizzi Marzia Poggioli Andrea Sesana	1	Ricezione pratica;	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)	
							2	Istruttoria pratica;					
								3	Concessione contributo;				
								4	Verifica documentazione;				
								5	Liquidazione contributi in seguito presentazione pezzi giustificative				
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 (E.Q.) 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)	
						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 Andrea Sesana	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)
							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 Ambientale)				
							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 (E.Q.) 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)
							2	Verifica dei contenuti dello studio di incidenza				
							3	Eventuale richiesta integrazioni				
							4	Eventuale sopralluogo				
							5	Adozione provvedimento				
27	Pianificazione Territoriale	Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale: valutazione di compatibilità sugli strumenti urbanistici comunali	La Provincia rilascia le valutazioni di compatibilità con il PTC dei seguenti strumenti urbanistici: - Piani di Governo del Territorio e loro varianti; - progetti di sportello unico per le attività produttive (SUAP - art. 8 del D.P.R. 160/2010); - Programmi Integrati di Intervento (PII) - atti di programmazione negoziata	L.R. 12/2005	Dario Strambini	Laura Casini; Alessia Casartelli; Mara Manzoni; Chiara Orio; Monica Santambrogio	1	Ricezione richiesta di valutazione	PGT e varianti: 120 gg. SUAP: 90 gg. PII: 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 PTC ai sensi della l.r. 12/2005 e dei relativi criteri attuativi 2023, nonché dei Criteri del PTR ai sensi della l.r. 31/2014 e del Vademecum redatto dagli uffici. Trattazione della pratica con i colleghi di altri Servizi/Direzioni, che forniscono le proprie valutazioni tramite protocollo interno al 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 (determine) sull'Albo on-line.	Rilevante (12)
							2	Verifica della documentazione				
							3	Richiesta di eventuali documenti integrativi				
							4	Istruttoria tecnica e acquisizione parere gruppo di lavoro PGT				
							5	Confronto istruttorio con il Comune (ad eccezione delle procedure SUAP, nelle quali la valutazione viene acquisita direttamente in CdS)				
							6	Determina espressione parere				
							7	Trasmissione parere al Comune				

Pianificazione Territoriale	Funzioni amministrative in materia paesaggistica (autorizzazioni, pareri paesaggistici, compatibilità, sanzioni)	La Provincia esercita le funzioni paesaggistiche in merito alle competenze stabilite dall'art. 80 della L.R. 12/2005.	D.Lgs. 42/2004; D.P.R. 31/2017; L.R. 12/2005; Regolamento Commissione per il Paesaggio (DCP n. 9 del 4/2/2015)	Dario Strambini	Laura Casini; Alessia Casartelli; Mara Manzoni; Chiara Orio; Monica Santambrogio	<b>Autorizzazioni paesaggistiche</b>		Attività collusive con i destinatari dell'atto finale; recepimento di documentazione non idonea e/o falsa per agevolare soggetti; attività collusive con imprese ed operatori economici.	Applicazione puntuale dei requisiti e/o delle condizioni di accesso. Applicazione dei criteri paesaggistici previsti negli strumenti di pianificazione (PPR e PTCP) e nei provvedimenti vigenti in materia (es. DGR 2727/2011). Utilizzo di modulistica standardizzata online per la presentazione delle istanze. Utilizzo di modulistica standardizzata per l'istruttoria. Metodo casuale nell'assegnazione delle pratiche. Partecipazione all'istruttoria di più funzionari. Alto tasso di presenza dei componenti nelle sedute della Commissione per il Paesaggio per garantire la maggiore collegialità nella formulazione dei pareri. Pubblicazione dei provvedimenti su albo pretorio online e su applicativo regionale MAPEL (ad esclusione dei pareri paesaggistici, resi direttamente in CdS).	Elevato (16)					
						1	Ricezione istanza				120 gg (procedura ordinaria); 60 gg (procedura semplificata).				
						2	Verifica della documentazione								
						3	Richiesta eventuali documenti integrativi								
						4	Istruttoria tecnica ed eventuale sopralluogo								
						5	Parere Commissione Paesaggio, trasmissione alla Soprintendenza per parere vincolante, rilascio o diniego dell'autorizzazione paesaggistica								
						6	Trasmissione autorizzazione al richiedente e agli enti preposti e pubblicazione								
						<b>Pareri paesaggistici</b>						Imposti dalla convocazione della Conferenza di Servizi.			
						1	Ricezione convocazione Conferenza di Servizi								
						2	Verifica della documentazione								
						3	Richiesta eventuali documenti integrativi								
						4	Istruttoria tecnica ed eventuale sopralluogo								
						5	Parere Commissione Paesaggio								
						6	Trasmissione parere all'ente convocante								
						<b>Certificazioni compatibilità paesaggistica</b>						180 gg			
						1	Ricezione istanza								
						2	Verifica della documentazione								
						3	Richiesta eventuali documenti integrativi								
						4	Istruttoria tecnica ed eventuale sopralluogo								
						5	Parere Commissione Paesaggio, trasmissione alla Soprintendenza per parere vincolante								
						6	Predisposizione perizia di stima e relativo Parere Commissione paesaggio, emissione provvedimento sanzionatorio								
						7	Ad avvenuto pagamento, emissione Certificazione compatibilità paesaggistica, trasmissione certificazione al richiedente, agli enti preposti e pubblicazione								

29	Tutti i servizi della Direzione Organizzativa VII	Affidamenti di forniture e servizi fino a 140.000 euro - lavori fino a 150.000 euro	Affidamento diretto di forniture, beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento	D.Lgs. 36/2023 - <i>Linee guida per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco</i> <i>Disposizione assunta dalla Direzione organizzativa VII in merito al controllo sul possesso dei requisiti degli operatori economici previsti dall'art.52 (a campione sottoponendo a controllo 1 procedura di gara ogni 10 procedure) per affidamenti &lt;40.000 euro, utilizzando il criterio cronologico per Servizio</i>	Dario Strambini	Laura Casini (E.Q.) Francesco Tagliaferri (E.Q.) Francesco Mazzeo Marzia Fumagalli Azzurra Milani Andrea Sesana Giancarlo Ruffinoni (E.Q.) Mara Manzoni	1	richiesta di preventivo/elenco operatori	tempi indicati nel d.lgs 36/2023	_ 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; _ 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 per l'applicazione del principio di rotazione approvate dalla Provincia di Lecco; _ per gli affidamenti superiori alle soglie citate il procedimento è assegnato alla SUA.	Elevato (20)
30	Tutti i servizi della Direzione Organizzativa VII	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 120,123,210 del Codice degli appalti d.lgs 36/2023	Dario Strambini	Laura Casini (E.Q.) Francesco Tagliaferri (E.Q.) Francesco Mazzeo Marzia Fumagalli Azzurra Milani Andrea Sesana Giancarlo Ruffinoni (E.Q.) Mara Manzoni	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore	tempi indicati nel d.lgs. 36/2023	_ concessione autorizzazione/ nullavota in assenza di prescrizioni di legge; _ autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _ lesione della concorrenza .	Sistema di controllo: ogni P.O. E.Q. 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)
	Tutti i servizi della Direzione Organizzativa VI						2	Verifica regolarità amministrativa e contabile				
							3	Provvedimento di assunzione impegno - art.17 comma 2 del D.lgs 36/2023				
							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 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	