

DIREZIONE ORGANIZZATIVA I - BILANCIO E FINANZE
 Protezione Civile – Trasporti e Mobilità
 Responsabile del Procedimento: Dott.Corrado Conti / P.O. Dott.Fabio Valsecchi
 Scheda Monitoraggio anno 2019

Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione e del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note ulteriori
1 Contabilità Generale	Registrazione fatture; Liquidazioni e pagamenti atti dirigenziali	Registrazione centralizzata dei documenti contabili (parte fiscale); procedura di controllo contabile e fiscale ed esecuzione dei pagamenti sulla base degli atti di liquidazione pervenute dai Settori	TUEL 267/2000 e successive modificazioni	Conti Corrado	Maria Bolis Massimo Natoli Elisabetta Vassena	1	Registrazione delle fatture elettroniche in contabilità (parte fiscale)	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) richiesto dai Settori/assenza del controllo regolarità fiscale Equitalia per pagamenti maggiori di 5 mila Euro (richiesto dalla Direzione I) ingiustificato mancato rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico degli atti pervenuti	Controllo della correttezza fiscale e registrazione della fattura; rispetto della cronologia; controllo della presenza del visto di regolarità che attesti correttezza impegno di spesa e disponibilità di bilancio; presenza nella liquidazione di tutti i dati richiesti; verifica esistenza DURC e attestazione di non inadempienza per verifica con Agenzia delle Entrate; verifiche a campione del Collegio dei revisori; pubblicazione sul sito istituzionale dei tempi medi di pagamento, dell'ammontare del debito e del n. delle imprese debentrici	16	100%	Sono state effettuate tutte le procedure di controllo per ogni operazione che è stata registrata. Il Collegio dei Revisori in occasione delle verifiche trimestrali di cassa ha effettuato controlli a campione evidenziando la correttezza della gestione di cassa dell'ente e la corrispondenza dei dati con la Tesoreria Provinciale. Inoltre, il Collegio dei Revisori effettua controlli a campione sui mandati e sulle reversali.	
						2	Ricevimento atto di liquidazione e controllo di regolarità contabile e fiscale							
						3	Apposizione visto di regolarità contabile ed autorizzazione all'emissione del mandato							
						4	Emissione mandato di pagamento e firma del ragioniere							
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	Conti Corrado	Carmen Bugana	1	Ricevimento atto liquidazione	10 gg	Ingiustificato ritardo nella richiesta dei ratei di mutuo alla Cassa DD.PP a danno degli appaltatori. Rispetto cronologico nelle richieste dei ratei	Controllo effettuato da diversi soggetti (Collegio dei Revisori, Dirigente)	10	100%	Non ci sono stati ritardi nella richiesta dei ratei dei mutui alla Cassa DD.PP. Il Collegio dei Revisori non ha effettuato controlli sui ritardi. L'istruttoria è sempre stata effettuata da un soggetto diverso da chi fa l'atto finale.	
						2	Controllo contabile							
						3	Predisposizione della richiesta e dei relativi allegati							
						4	Invio all'istituto mutuante.							
3 Contabilità Generale	Verifica regolarità contabile determinazioni	Controllo e registrazione spese proposte da determinazioni dirigenziali	TUEL 267/2000 e successive modificazioni	Conti Corrado	Carmen Bugana Tiziana Gatti Ivana Todde	1	Ricevimento determinazione	5 gg	Mancato e ingiustificato rispetto dei tempi per il rilascio della verifica di regolarità contabile sulle determinazioni	Informatizzazione del processo con URBI e ADS	12	100%	Il processo è informatizzato e sono state effettuate tutte le verifiche per ogni determina registrata. L'assunzione di impegno e la successiva emissione del visto di regolarità contabile è stata effettuata nei tempi previsti dal Regolamento di contabilità.	

Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione e del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note ulteriori	
4	Economato	Emissione buoni economici e gestione cassa economica	Anticipo/rimborso contante, scontrino/fattura; predisposizione buono economico; controllo e gestione contante; predisposizione rendiconti per i Revisori; rapporti con la banca	Regolamento contabile provinciale. Capo VIII art. dal 54 al 64	Conti Corrado	Concettina Colombo	1	Presentazione richiesta.	30 gg	Mancato rispetto dei limiti di spesa economica sia per tipologie che per valore/inesistenza titolo giustificativo della spesa	Rispetto del regolamento di contabilità sugli obblighi di gestione economica; controllo trimestrale da parte Collegio dei Revisori; rendicontazione mensile	16	100%	La rendicontazione mensile è sempre stata effettuata. Sono stati effettuati i controlli trimestrali da parte del Collegio dei Revisori sulla regolarità della spesa economica ed è stato rispettato il regolamento sugli obblighi di gestione economica (controllo minuzioso dei titoli giustificativi di spesa). I controlli effettuati dal Collegio dei Revisori sono stati 4 (uno per ogni trimestre).	
							2	Emissione buono							
5	Servizio Economato	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4/2016	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4/2016	Corrado Conti	Concettina Colombo Sara Invernizzi Grazia Barbera Tiziana Gatti Teresa Magno Tiziana Maino	1	richiesta di preventivo/elenco operatori	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016; _per gli affidamenti superiori ai 40.000 euro il procedimento è assegnato alla SUA.	20	100%	Sono state effettuate tutte le procedure di controllo relative alla verifica dei requisiti, alla regolarità del contratto, convenzione o incarico. E' sempre stato motivato il ricorso alla fattispecie per ogni affidamento e in ordine all'individuazione del soggetto affidatario. Sono state incentivate le gare aperte su MEPA e SINTEL riducendo i motivati affidamenti diretti per importi molto bassi, sotto la soglia di 1.000,00 euro. Le gare sotto i 40.000 euro sono state n. 25. Sono stati effettuati n.17 affidamenti diretti per importi inferiori ad € 1.000,00 motivando la natura tecnica o esclusività della fornitura.	
							2	Verifica regolarità amministrativa e contabile							
							3	Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre							

	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note ulteriori
6	Servizio Economato	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _cessione del credito _varianti in corso d'opera _accordo bonario	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Corrado Conti	Concettina Colombo Sara Invernizzi Grazia Barbera Tiziana Gatti Teresa Magno Tiziana Maino	1 2 3	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente Presenza in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullata in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	25	100%	In data 5 luglio 2019 è stata richiesto l'esame per l'introduzione di una perizia di variante ex art. 106 comma 1 lett. c). In particolare per il rinnovo ed estensione del sistema di gestione della qualità UNI EN ISO 9001:2015, per la società Certiquality per estendere la certificazione al servizio CST della Provincia, richiesta successivamente all'affidamento triennale alla società. La richiesta non è stata accolta in quanto non riconducibile alle fattispecie di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016. Il servizio è stato affidato ai sensi dell'art. 36 del codice dei contratti.	

DIREZIONE ORGANIZZATIVA II - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Responsabile del procedimento: dott.ssa Antonella Cazzaniga

Scheda Monitoraggio anno 2019

N°	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Il dirigente	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note
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 Nadia Bergamaschi Alessia Rigamonti	1 2 3	Istruttoria pratica - parere del Dirigente competente Stesura atto di autorizzazione e firma Direttore Comunicazione interessati	15	rischio di imprecisa verifica dell'insussistenza di situazioni, "anche potenziali", di conflitti di interessi	Controllo a campione del 10% delle autorizzazioni rilasciate.	12	100%	il controllo viene effettuato in sede di istruttoria. Sono state rilasciate n. 35 autorizzazioni	Il Segretario e la dirigente della dir.Org. Il hanno attestato che tutte le autorizzazioni sono state rilasciate in assenza di conflitto d'interesse.
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 Nadia Bergamaschi Vittorio Mezzera	1 2 3 4 5	Predisposizione e adozione decreto deliberativo Predisposizione e adozione determina approvativa avviso pubblico per selezione Procedura selettiva Decreto Presidente per stipula contratto incarico Predisposizione contratto individuale di lavoro e sottoscrizione	40	Previsione di requisiti di partecipazione al bando "personalizzati"; irregolare composizione della commissione di concorso; false certificazioni; omessa o incompleta verifica dei requisiti; violazione dei principi di trasparenza e imparzialità art.97 Costituzione.	Costituzione commissioni di almeno 3 componenti presieduta dal Segretario Generale e due esperti rationae materiae; procedura selettiva comparativa con espletamento di almeno prova orale sulle materie oggetto d'esame.	12	100%	È stata costituita una commissione per 1 incarico a contratto per qualifiche dirigenziali	tutte le commissioni nominate erano così composte: presidente il segretario generale, 2 componenti interni e 2 componenti esterni esperti rationae materiae.
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 Nadia Bergamaschi Vittorio Mezzera	1 2 3 4 5	Stesura determina di avvio procedura, richiesta all'Ufficio di Collocamento Atto di nomina della Commissione giudicatrice e firma dirigente Espletamento procedura di idoneità Atto impegno di spesa per assunzione Stipula contratto individuale di lavoro	30	Lesione principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità	Costituzione commissioni di almeno 3 componenti presieduta dal Dirigente	9	//////	nessuna procedura espletata	
4	Organizzazione Selezione e formazione	Procedura selettiva assunzione a tempo indeterminato, a tempo determinato indetti dalla Provincia	Assunzione di personale mediante selezioni pubbliche per titoli ed esami o per soli esami o per soli titoli per esigenze temporanee o eccezionali per i quali è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore.	artt. 35, 36 del D.Lgs. 165/2001; L. 68/1999 DPR 487/94 Regolamento per l'accesso agli impieghi	Antonella Cazzaniga	Organizzazione Reclutamento Selezione Nadia Bergamaschi Vittorio Mezzera	1 2 3 4 5	Stesura determina avvio procedura concorsuale (bando) e firma dirigente Atto di nomina Commissione giudicatrice e firma parere dirigente Espletamento procedura selettiva Stesura determina dirigenziale approvativa graduatoria, impegno di spesa e firma dirigente 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 rationae materiae; determinazione delle condizioni d'accesso alla selezione fondata su criteri di stretta pertinenza con i contenuti delle prestazioni lavorative richieste.	9	100%	Sono state costituite n°2 commissioni differenti per n°2 selezioni di concorso differenti per l'assunzione di 1 Addetto Ufficio di Staff e 1 Istruttore Tecnico	tutte le commissioni nominate erano così composte: presidente il segretario generale, 2 componenti interni e 2 componenti esterni esperti rationae materiae.
5	Servizio civile	Gestione del Servizio Civile Nazionale	La Provincia di Lecco è Ente accreditato per la gestione del Servizio Civile Nazionale e presenta progetti in ambito del patrimonio artistico e culturale,	L. 64/2001 D.Lgs. n.40/2017 Bando Nazionale di riferimento	Antonella Cazzaniga	Servizio civile Nadia Bergamaschi Nicoletta Orlandi	1	Gestione della selezione dei volontari	60 gg	lesione principi di imparzialità, trasparenza.	Rispetto del Bando nazionale Commissione selezione composta da almeno 3 componenti interni e/o esterni;			E' stata costituita solo una commissione d'esame composta da 3 componenti interni e 1 componente esterno responsabile di sede dei progetti	

			educazione e promozione culturale, ambiente, assistenza, protezione civile.				2	Formazione dei volontari e degli operatori locali di progetto	90gg			8	100%		
							3	Progettazione e presentazione progetti	60gg						
6	Trattamento Giuridico - economico previdenziale Organizzazione Selezione e formazione	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4/2016	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4 /2016	Antonella Cazzaniga	Trattamento Giuridico - economico previdenziale Bergamaschi Nadia Emanuela Mauri Mezzera Vittorio Ragone Rosaria	1	richiesta di preventivo/elenco operatori	tempi indicati nel D.Lgs. 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016; _per gli affidamenti superiori ai 40.000 euro il procedimento è	20	100%	Tutte le misure previste sono state rispettate; sono stati effettuati n. 3 affidamenti di cui: n.1 con affidamento diretto; n.1 affidamento in deroga al principio di rotazione con adeguata motivazione secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n.4; 1 affidamento attraverso il ricorso al Mercato elettronico.	
7	Trattamento Giuridico - economico previdenziale	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _cessione del credito _varianti in corso d'opera _accordo bonario	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Antonella Cazzaniga	Trattamento Giuridico - economico previdenziale Bergamaschi Nadia Emanuela Mauri Mezzera Vittorio	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel D.Lgs. 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	25	//	Non sono state attivate procedure di cui agli artt. 110,106 e 205 del Codice degli Appalti.	
8	Cultura	Concessione contributi	La Provincia di Lecco concede contributi straordinari per attività e iniziative in ambito culturale	D.Lgs. 267/00 / Regolamento provinciale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati	Antonella Cazzaniga	Cristina Casarin, Nicoletta Orlandi, Graziella Della Torre	1	Istruttoria documentale dell'istanza	30 gg	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi al beneficiario. Lesione della trasparenza e della pubblicità	Rispetto del vigente Regolamento provinciale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati.Rotazione delle pratiche tra i seguenti dipendenti: Pieranna Rusconi, Graziella Della Torre, Nicoletta Orlandi	12	//	Non sono stati concessi contributi per mancanza di risorse nel 2019	
9	Cultura	Villa Monastero	Gestione prenotazioni e calendari	DCP 12/2018	Antonella Cazzaniga	Cristina Casarin, Graziella Della Torre, Alessandra Pezzimenti	1	Presentazione domanda su modulistica	<7	_ disparità di trattamento nel fase di esame della domanda _mancato rispetto della cronologia nell'esame della domanda _discrezionalità nella valutazione dei requisiti _ mancato rispetto dei tempi di rilascio.	Pubblicazione modulistica online scaricabile dal sito web Rispetto della cronologia delle domande pervenute al protocollo dell'Ente	12	100%	La procedura è stata rispettata per tutti i 54 contratti sottoscritti (2 prenotazioni sono stati annullate)	
10	Turismo	Sala Don Ticozzi	Gestione prenotazioni e calendario della sala	Regolamento concessione	Antonella Cazzaniga	Cristina Casarin Raul Dell'Oro	1	Presentazione domanda su modulistica	<7	_ disparità di trattamento nel fase	Pubblicazione modulistica online scaricabile dal sito web		100%	La procedura è stata rispettata per tutte le 177 richieste	

				contributi e DCP 53/2016			2 3 4	Valutazione domanda: attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti del <u>soggetto richiedente</u> acquisizione indirizzo servizi competenti Verifica regolarità dei pagamenti delle somme dovute e comunicazione concessione	di esame della domanda _mancato rispetto della cronologia nell'esame della domanda _discrezionalità nella valutazione dei requisiti _ mancato rispetto dei tempi di rilascio.	Rispetto della cronologia delle domande pervenute al protocollo dell'Ente	4				
11	Cultura / Turismo	<u>Classificazione strutture ricettive</u>	Classificazione delle strutture ricettive sulla base dei requisiti previsti con regolamento della Giunta Regionale (sarà approvato da RL entro 120 gg dalla data di entrata in vigore della l.r.27/2015)	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)	<u>Antonella Cazzaniga</u>	Cristina Casarin, Raul Dell'Oro	1 2 3 4	Ricezione istanza di classificazione Verifica documentazione ed elementi necessari per la valutazione e richiesta eventuale di integrazioni Attribuzione della classificazione sulla base degli standar qualitativi obbligatori definiti dal regolamento regionale vigente Gestione eventuale di ricorsi	tempi indicati nel rr	Alterazione degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali	Costituzione di una Commissione, ai fini dell'attribuzione della classificazione, presieduta dal Responsabile del Servizio e supportata da almeno 3 dipendenti e eventuali rappresentanti degli albergatori e dei consumatori	16	100%	E' stata attribuita la classificazione a un campeggio e avviata la procedura per la classificazione di un hotel	
12	Turismo	Abilitazione alle professioni turistiche	La Provincia organizza le sessioni d'esame abilitanti delle professioni turistiche	l.r. 27/2015(in attesa della dgr di definizione dei requisiti e competenze per l'abilitazione)	Antonella Cazzaniga	Cristina Casarin, Raul Dell'Oro, Laura Maglia	1	Organizzazione delle sessioni d'esame le cui modalità sono stabilite dalla Giunta Regionale	tempi indicati nella dgr	Alterazione degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali	Costituzione commissione presieduta dal Responsabile del Servizio, da almeno tre dipendenti ed eventuali componenti scelti ratione materiae	16	//	In attesa di Decreto Ministeriale e Deliberazione regionale	
13	Cultura / Turismo	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4/2016	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4 /2016	<u>Antonella Cazzaniga</u>	Cristina Casarin, Nicoletta Orlandi, Raul Dell'Oro, Laura Maglia	1 2 3	richiesta di preventivo/elenco operatori Verifica regolarità amministrativa e contabile Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016; _ per gli affidamenti superiori ai 40.000 euro il procedimento è assegnato alla SUA.	20	100%	Tutti gli affidamenti diretti sono stati adeguatamente motivati ed effettuati previa verifica di mercato (richiesta di più preventivi, pubblicazione di manifestazione di interesse aperta a tutti gli operatori economici oppure motivazioni tecniche esempio produttore). In molti casi, in particolare per gli affidamenti del progetto Interreg Vocate, l'affidamento diretto è stato preceduto da una determinazione a contrarre in cui è stata motivata la scelta dei soggetti a cui chiedere il preventivo. La scelta della procedura che prevede una manifestazione di interesse aperta a tutti ha consentito una deroga al principio di rotazione essendo garantita l'apertura a tutto il mercato. Sono stati assegnati nel 2019 n. 54 affidamenti di importo inferiore ai 40mila euro: - n. 9 prestazioni di servizio/forniture di importo contenuto (inferiori a € 1000) senza obbligo di ricorso al mercato elettronico della P.A; - n. 34 prestazioni di servizio/forniture tramite affidamento diretto, ai sensi del dell'art.36, comma 2 lett. a) del d.lgs. n.50/2016 rispettando quanto indicato nelle linee guida 4 ANAC; - n. 4 prestazioni di servizio/forniture tramite affidamento diretto, ai sensi del dell'art.36, comma 2 lett. a) in deroga al principio di rotazione, adeguatamente motivate. - n. 7 affidamenti diretti ad unico fornitore per detenzione diritti esclusivi Inoltre sono state affidate n. 2 ripetizioni di servizi con importo superiore a 40.000 euro	

14	Cultura / Turismo	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive; _cessione del credito _varianti in corso d'opera; _accordo bonario	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Antonella Cazzaniga	Casarin Cristina, Nicoletta Orlandi, Raul Dell'Oro, Laura Maglia	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	25	100%	1 variante autorizzata (det.841_2019)	
							2	Presa in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa							
							3	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti							
							4	Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.							

**DIREZIONE ORGANIZZATIVA III
SERV. APPALTI E CONTRATTI
Dirigente: Dott.ssa Barbara Funghini
scheda Monitoraggio anno 2019**

N.	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione e del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note
1	Contratti	Predisposizione Elenco aperto operatori economici	Costituzione e Gestione dell'ELENCO degli operatori economici.	art. 134 D. Lgs. 50/2016	Barbara Funghini	Maria Benedetti Claudio Losa Barbara Bonacina Rossana Pizzagalli Pierangela Massironi Lucia Carrera Antonella Melesi Alessia Vitali	1 2 3 4 5 6	Ricevimento richiesta iscrizione da operatori economici Verifica documentazione prodotta ed eventuale richiesta integrativa Verifica possesso requisiti Invio ufficio qualità Provvedimento iscrizione Invio comunicazione avvenuta iscrizione	90	<p>_ Inserimento operatore economico nell'elenco senza previa verifica del possesso dei requisiti;</p> <p>_ ingiustificato ritardo nell'inserimento.</p>	<p>_ Attuazione sistema di controllo (assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento, revisione da parte della PO e controllo finale da parte del Dirigente);</p> <p>_ Sistema di tracciabilità delle pratiche in entrata ed uscita;</p> <p>_ obbligo di sottoscrizione del protocollo di legalità e/o patto di integrità quale requisito necessario per l'inserimento nell'elenco;</p> <p>_ aggiornamento dinamico nel rispetto dell'ordine cronologico;</p> <p>_ utilizzo del criterio di rotazione nel rispetto delle linee guida n. 4 di ANAC, in particolare qualora in una categoria di lavorazioni presente nell'Elenco aperto degli operatori economici (Mecuc) non sia presente un numero sufficiente di operatori economici da invitare, si procederà all'integrazione degli stessi utilizzando l'elenco di SINTEL/MEPA delle imprese scelte in modo casuale tra quelle aventi sede nelle province limitrofe;</p> <p>_ inserimento di banner nella home page del sito provinciale all'Elenco aperto della Provincia di Lecco, al fine di facilitare gli operatori economici nell'attività di iscrizione;</p> <p>_ stesura regolamento contratti;</p> <p>_ conclusione procedimento iscrizione 60 gg. da richiesta.</p>	16	100	<p>Strutturazione dell'istruttoria da parte del dipendente responsabile, coadiuvato da altro dipendente e da personale in servizio. L'istruttoria della pratica avviene nel modo di seguito specificato:</p> <p>1) verifica in ordine alla completezza della documentazione prodotta dagli operatori economici;</p> <p>2) in caso di carenza si invia richiesta di documentazione integrativa;</p> <p>3) verifica possesso sia dei requisiti di carattere generale, che quelli di carattere speciale, mediante richiesta agli Enti coinvolti (agenzia delle Entrate, procura della Repubblica, Provincia nella quale ha sede l'Impresa, acquisizione delle annotazioni presenti sul casellario ANAC, richiesta agli Enti competenti dei certificati di esecuzione);</p> <p>4) esamina di tutta la documentazione acquisita ed in caso positivo rilascio iscrizione.</p>	N. 120 operatori economici oggetto di primo inserimento e/o revisione
2	SUA.Lecco	Gare ad evidenza pubblica	Procedura di scelta del contraente cui affidare lavori, forniture e servizi, mediante procedura aperta o ristretta	R.D. 827/1924; D. Lgs. 50/2016; D.P.R. 207/2010 per la parte ancora vigente	Barbara Funghini	Maria Benedetti Claudio Losa Barbara Bonacina Rossana Pizzagalli Pierangela Massironi Lucia Carrera Antonella Melesi Alessia Vitali	1 2 3 4 6 7 8 9 10 11	Ricevimento richiesta di attivazione della procedura Verifica documentazione ricevuta ed eventuale richiesta integrativa Determinazione a contrarre Pubblicazione bando di gara Esame documentazione amministrativa ed ammissione concorrenti da parte del seggio di gara in seduta pubblica Nomina commissione giudicatrice art. 77 D. Lgs. 50/2016 ed esame documentazione tecnica Conclusione procedura di appalto in seduta pubblica Sorteggio pubblico per individuazione criterio per determinazione offerte anomale Verifica anomalia offerta aggiudicataria Verifica possesso requisiti	125	<p>_ 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);</p> <p>_ accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti;</p> <p>_ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>_ 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.</p>	<p>_ esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione;</p> <p>_ specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta;</p> <p>_ definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione;</p> <p>_ prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto,</p> <p>_ indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto,</p> <p>_ indicazione del Responsabile del Procedimento;</p> <p>_ acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione;</p> <p>_ predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse;</p> <p>_ inserimento nelle lettere di invito 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;</p> <p>_ assegnazione a ciascun dipendente dell'Ufficio di un numero determinato di Enti aderenti e direzioni organizzative della Provincia;</p> <p>_ istruttoria viene seguita dal dipendente assegnatario, il quale si trova in uffici composti da n. 2/3 persone.</p> <p>_ i rapporti con gli Enti avvengono principalmente via PEC, in modo residuale trasmette e-mail e telefono.</p>	16	100	<p>A ciascun dipendente dell'Ufficio è assegnato in numero determinato di Enti aderenti e direzioni organizzative della Provincia.</p> <p>L'istruttoria viene seguita dal dipendente assegnatario, il quale si trova in uffici composti da n. 2/3 persone.</p> <p>I rapporti con gli Enti avvengono principalmente via PEC, in modo residuale trasmette e-mail e telefono.</p>	N. 139 gare

3	SUA.Lecco	Gare espletate mediante procedura negoziata	Procedura di scelta del contraente cui affidare lavori, forniture e servizi, utilizzando il sistema della procedura negoziata nei limiti della Legge, esclusivamente nei casi disciplinati dal Codice dei Contratti	R.D. 827/1924; D. Lgs. 50/2016; D.P.R. 207/2010 per la parte ancora vigente	Barbara Funghini	Maria Benedetti Claudio Losa Barbara Bonacina Rossana Pizzagalli Pierangela Massironi Lucia Carrera Antonella Melesi Alessia Vitali	12	Proposta di aggiudicazione										
							1	Ricevimento richiesta di attivazione della procedura	90	<ul style="list-style-type: none"> _ utilizzo della procedura negoziata e/o utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ scelta dei concorrenti da invitare alla procedura negoziata senza rispettare i principi di rotazione, proporzionalità e trasparenza, al fine di favorire un'impresa; _ definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico amministrativi dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; _ accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; _ uso distorto del criterio del minor prezzo finalizzato a favorire un'impresa; 	<ul style="list-style-type: none"> _ utilizzo dei criteri di rotazione nel rispetto delle linee guida n. 4 di ANAC e proporzionalità nella scelta dei soggetti da invitare alle procedure negoziate, al fine di garantire il continuo ricambio delle imprese partecipanti; _ esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione; _ specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta; _ pubblicazione atto nomina a curricula commissari giudicatrici; _ predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità (solo per i lavori) e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ inserimento nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità e/o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara; _ assegnazione a ciascun dipendente dell'Ufficio di un numero determinato di Enti aderenti e direzioni organizzative della Provincia; _ istruttoria viene seguita dal dipendente assegnatario, il quale si trova in uffici composti da n. 2/3 persone. _ i rapporti con gli Enti avvengono principalmente via PEC, in modo residuale tramite e-mail e telefono. 	20	100	<p>A ciascun dipendente dell'Ufficio è assegnato in numero determinato di Enti aderenti e direzioni organizzative della Provincia.</p> <p>La scelta degli operatori economici da invitare a ciascuna procedura avviene nel rispetto, tra gli altri, del principio di rotazione e delle Linee Guida ANAC n. 4) applicato a ciascuna categoria di lavori, servizi e forniture, viene esplicitato nel seguente modo:</p> <p>1) si procede ad invitare gli operatori economici partendo da quelli che hanno un numero di inviti inferiore a salire;</p> <p>2) riguardo ciascun Ente non si invitano gli operatori economici uscenti, quelli invitati nella precedente procedura e quelli che, benché non inviati, hanno partecipato alla precedente procedura (es. avvalimento, ATI, ecc.)</p> <p>L'istruttoria viene seguita dal dipendente assegnatario, il quale si trova in uffici composti da n. 2/3 persone.</p> <p>I rapporti con gli Enti avvengono principalmente via PEC, in modo residuale tramite e-mail e telefono.</p>	N.52			
							2	Verifica documentazione ricevuta ed eventuale richiesta integrativa										
							3	Pubblicazione avviso esplorativo/scelta degli operatori economici da invitare tramite Elenco Aperto OE										
							4	Determinazione a contrarre con approvazione elenco operatori economici da invitare alla procedura di gara										
							5	Predisposizione e inoltro lettere invito										
							6	Esame documentazione amministrativa ed ammissione concorrenti da parte del seggio di gara in										
							7	Nomina commissione giudicatrice art. 77 D. Lgs. 50/2016 ed esame documentazione tecnica										
							8	Conclusione procedura di appalto in seduta pubblica										
							9	Sorteggio pubblico per individuazione criterio per determinazione offerte anomale										
							10	Verifica anomalia offerta aggiudicataria										
							11	Verifica possesso requisiti										
							12	Proposta di aggiudicazione										
4	SUA.Lecco	Affidamenti di forniture, servizi e lavori di importo inferiore € 40.000	Affidamento di acquisizioni di beni e servizi, nonché di lavori per conto della Direzione Organizzativa IV	D. Lgs. 50/2016; D.P.R. 207/2010 per la parte ancora vigente; Linee guida ANAC n. 4	Barbara Funghini	Maria Benedetti Claudio Losa Barbara Bonacina Rossana Pizzagalli Pierangela Massironi Lucia Carrera Antonella Melesi Alessia Vitali	1	Ricevimento richiesta di assunzione impegno di spesa per affidamento da parte del RUP	tempi indicati nel d.lgs. 50/2016	<ul style="list-style-type: none"> _ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> _ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016. 	20	100	<p>Sono state esperite n. 14 procedure aperte o negoziate, ma nessun affidamento diretto</p>				
							2	Richiesta preventivo/elenco operatori										
							3	Verifica regolarità amministrativa e contabile										
							4	Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre										
5	SUA.Lecco	Fase esecutiva del contratto	_ vicende soggettive _ cessione del credito _ varianti in corso d'opera _ accordo bonario	Art. 110, 106 e 205 del Codice degli appalti	Barbara Funghini	Maria Benedetti Claudio Losa Barbara Bonacina Rossana Pizzagalli Pierangela Massironi Lucia Carrera Antonella Melesi Alessia Vitali	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel d.lgs. 50/2016	<ul style="list-style-type: none"> Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _ autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _ lesione della concorrenza 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema di controllo: ogni P.O. deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative. 							
							2	Presa in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa										

						PIESSIO VIGILI	3	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti				25	///	Nessuna istruttoria
							4	Invio della documentazntazione e del provvedimento/autorizzazione e all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.						
6	SUA.Lecco	Autorizzazione subappalto	Attività amministrativa propedeutica al rilascio dell'autorizzazione all'esecuzione di alcune lavorazioni ricomprese in un contratto di appalto della parte dell'appalto a soggetti diversi dall'aggiudicatario, previa indicazione, in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla gara d'appalto, della parti dell'appalto che si intendono subappaltare.	Art. 105 D. Lgs. 50/2016	Barbara Funghini	Maria Benedetti Claudio Losa Barbara Bonacina Rossana Pizzagalli Pierangela Massironi Lucia Carrera Antonella Melesi Alessia Vitali	1	Ricevimento richiesta subappalto	15/30	_ concessione autorizzazione in assenza precisazioni di legge (assenza dichiarazione in sede di gara, categoria non contemplata nel progetto, importo subappalto eccedente i limiti di legge); _ concessione autorizzazione in assenza del possesso dei requisiti da parte del subappaltatore; _ mancato rispetto dei termini al fine di danneggiare l'andamento dei lavori ed esporre l'Ente a sanzioni; ricorso al subappalto, anche laddove non ricorrano i requisiti, al fine di favorire un'impresa.	_ Attuazione sistemi di controllo: _ verifica da parte del RUP della D.O. IV - Servizio Fabbricati in ordine ammissibilità tecnica; _ assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento, revisione da parte della PO e controllo finale del Dirigente; _ obbligo di sottoscrizione del protocollo di legalità e/o patto di integrità quali requisiti per l'ottenimento del subappalto; _ verifica rispetto dei tempi.	15	///	Nessuna istruttoria
7	Espropri	Espropriazione per pubblica utilità	Procedure per l'acquisizione coattiva degli immobili necessari per la realizzazione di opere pubbliche	Dpr 327/2001, LR 3/2009	Barbara Funghini	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.	15	///	Nessuna istruttoria
							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						

**DIREZIONE ORGANIZZATIVA III
SERV. PIANIFICAZIONE
Dirigente: Dott.ssa Barbara Funghini
scheda Monitoraggio Anno 2019**

8	Pianificazione Territoriale	Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale: valutazione di compatibilità sugli strumenti urbanistici comunali	La Provincia rilascia le valutazioni di compatibilità con il PTCP dei seguenti strumenti urbanistici: - Piani di Governo del Territorio e loro varianti - progetti di sportello unico per le attività produttive (art. 8 del D.P.R. 160/2010) - Programmi Integrati di Intervento - atti di programmazione negoziata	L.R. 12/2005	Barbara Funghini	Davide Spiller; Alessia Casartelli; Francesco Mazzeo; Chiara Orio; Monica Santambrogio	1	Richiesta di valutazione	PGT e varianti: 120 gg. Pratiche di Sportello Unico Attività Produttive 90 gg. Programmi Integrati di Intervento: 45 gg.	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi.	Rispetto e corretta applicazione delle norme che regolano il procedimento. Strutturazione dell'istruttoria secondo i contenuti prescrittivi e orientativi del PTCP ai sensi della l.r. 12/2005. Trattazione della pratica nel Gruppo intersettoriale PGT. 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.	12	100	Strutturazione della relazione istruttoria secondo i contenuti prescrittivi e orientativi del PTCP ai sensi della l.r. 12/2005. Trattazione di ciascuna istruttoria nel Gruppo intersettoriale. Partecipazione di almeno due funzionari (Spiller e Casartelli e/o Mazzeo) negli incontri con i Comuni. Formalizzazione delle presenze negli incontri con i Comuni. Organizzazione dei procedimenti con l'ausilio del software Access, che consente di visualizzare le tempistiche, le scadenze, la sequenzialità dei procedimenti oltre che produrre specifici report. Pubblicazione dei provvedimenti (determine).
							2	Verifica della documentazione						
							3	Richiesta di eventuali documenti integrativi						
							4	Istruttoria tecnica e acquisizione parere gruppo di lavoro PGT						
							5	Confronto con il Comune						
							6	Determina espressione parere						

9	Pianificazione Territoriale	<u>Funzioni amministrative in materia paesaggistica (autorizzazioni, pareri ambientali, compatibilità, sanzioni)</u>	La Provincia rilascia le autorizzazioni paesaggistiche per l'esecuzione di interventi indicati nell'art. 80 della L.R. 12/2005. Inoltre, qualora il Comune nel quale ricade l'intervento proposto non sia dotato di idonea Commissione per il paesaggio, le funzioni amministrative in materia paesaggistica ricadono in capo alla Provincia.	D.Lgs. 42/2004; D.P.R. 31/2017; L.R. 12/2005.	Barbara Funghini	Davide Spiller; Alessia Casartelli; Francesco Mazzeo; Chiara Orio; Monica Santambrogio	7 Comunicazione parere al Comune	Autorizzazioni paesaggistiche 1 Istanza 2 Verifica della documentazione 3 Richiesta eventuali documenti integrativi 4 Istruttoria tecnica della documentazione, 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	120 gg (procedura ordinaria); 60 gg (procedura semplificata).	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 PTC) 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.	16	100	Controllo dei requisiti di titolarità. Richiamo specifico dei vincoli e dei criteri paesaggistici nelle istruttorie e nei provvedimenti. Pubblicata modulistica standardizzata per le istanze (autorizzazione paesaggistica, parere paesaggistico, accertamento di compatibilità) ed elenco documentazione progettuale necessaria. Metodo casuale nell'assegnazione delle pratiche. Partecipazione all'istruttoria di più soggetti (Spiller e Santambrogio e/o Orio). Alto tasso di presenza dei componenti nelle sedute della Commissione per il Paesaggio (tasso medio pari a 97,5%>60% richiesto da Regolamento) per garantire la maggiore collegialità nella formulazione dei pareri.
10	Pianificazione Territoriale	<u>Valutazione di impatto ambientale</u>	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	Barbara Funghini	Davide Spiller; Alessia Casartelli; Francesco Mazzeo; Chiara Orio; Monica Santambrogio	1 Presentazione istanza di VIA su progetti 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	Decisione entro 150 giorni dall'istanza.	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali.	Incontri interni con il Servizio Ambiente 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. Utilizzo degli strumenti informatici per il monitoraggio dei procedimenti. 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.	10	100	Incontri interni con Servizio Ambiente per condivisione e verifica modulistica/procedura/contenuti. Utilizzo applicativo regionale SILVIA a fruizione degli utenti. Condivisione file su server e/o ftp.	
11	Pianificazione Territoriale	<u>Valutazione di incidenza</u>	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	Barbara Funghini	Francesco Mazzeo; Davide Spiller	1 Presentazione istanza di VIC su piani o progetti 2 Verifica dei contenuti dello studio di incidenza 4 Eventuale richiesta integrazioni 5 Eventuale sopralluogo 8 Adozione provvedimento	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). Utilizzo degli strumenti informatici per il monitoraggio dei procedimenti. Partecipazione all'istruttoria di più funzionari. Pubblicazione dei provvedimenti sul sito internet della Provincia.	10	100	Richiamo e attuazione della specifica normativa europea, nazionale e regionale nell'istruttoria e nel provvedimento finale. Partecipazione all'istruttoria di più funzionari (Spiller e Mazzeo). Pubblicazione del provvedimento (determina) su albo online e in apposita sezione del sito internet provinciale.	

12	Pianificazione Territoriale	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4/2016	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4	Barbara Funghini	Davide Spiller	1	richiesta di preventivo/elenco operatori	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge.	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016	20	100	Motivazione del ricorso alla fattispecie; motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario, anche con riferimento alle linee guida ANAC n. 4: Dato atto che fra gli operatori invitati figura Consorzio Stabile CAIRE, operatore cui è stato affidato un incarico, nell'ambito della revisione del PTCP approvata con delibera di Consiglio Provinciale n. 40 del 09/06/2014, per approfondimenti inerenti la componente socio economica - attività produttive. La ragione dell'estensione dell'invito all'operatore deriva, in primo luogo, dal fatto che in capo allo stesso non può dirsi configurata una rendita di posizione in ragione del notevole tempo trascorso dall'ultimo affidamento (precedente prestazione conclusasi da oltre un quinquennio) e in secondo luogo dal fatto che – come, peraltro, indicato dalla linea guida ANAC n.4 – il predetto operatore ha svolto con notevole soddisfazione dell'Ente il precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti, collaborazione continua); verifica del possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; scrittura privata.	N. 1 affidamento (det. n. 929 del 10/10/2019)
							2	Verifica regolarità amministrativa e contabile							
							3	Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre							
13	Pianificazione Territoriale	Fase esecutiva del contratto	_ vicende soggettive _ cessione del credito _ varianti in corso d'opera _ accordo bonario	ART.110,106 e 205 del Codice degli appalti	Barbara Funghini	Davide Spiller	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore	tempi indicati nel d.lgs. 50/2016	_ concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _ autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _ lesione della concorrenza .	Sistema di controllo: ogni P.O. deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	25	///	Nessun caso nel 2019.	
							2	Presa in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa							
							3	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti							
							4	Invio della documentazntazione e del provvedimento/autorizzazione e all'Ufficio competente							

DIREZIONE ORGANIZZATIVA IV - VIABILITA' INFRASTRUTTURE

Servizio Ambiente

Responsabile del procedimento: dott. Ing. Angelo Valsecchi

Scheda monitoraggio Anno 2019

Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note ulteriori
1	Rifiuti Aria Energia Impianti Termici: Verifica Da Parte Dell'ente Impianti Termici: Ordinanza Di Adeguamento, Diffida E Proroga	La Provincia verifica il rispetto delle norme ed effettua i controlli sullo stato di manutenzione e di esercizio degli impianti termici in tutti i Comuni della provincia ad eccezione del Comune di Lecco. La procedura adottata per i controlli è quella dell'estrazione con criterio di casualità. Per gli impianti termici con potenza inferiore a 35 KW, ai fini dell'esenzione dal pagamento dei costi di verifica, è possibile presentare un'autocertificazione che ha validità 2 anni ed interviene con propria ordinanza nei casi in cui, durante la verifica dell'impianto termico, venissero riscontrate delle irregolarità. L'ordinanza ha lo scopo di imporre la realizzazione delle opere ritenute necessarie per il corretto funzionamento dell'impianto. La Provincia, inoltre, per raggiungere il risultato del buon funzionamento degli impianti, può emettere una diffida e/o concedere proroga dei tempi assegnati per l'esecuzione dei lavori di messa a norma.	L. 10/91; D.P.R. 412/93 e s.m.i.; L.R. 26/03; D. Lgs. 192/05.; L.r. 24/06; DGR 5117/2007 e s.m.i.	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.) Teresa Mauri (Responsabile del Procedimento) Katia Urciuoli Elio Crippa Collaboratori esterni: Operatori allo sportello caldaie e Ispettori	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 .	8	100%	Rispettate le misure indicate. Oltre a inserimento sul sito web provinciale delle procedure adottate. Istruttoria verificata dal Responsabile del Procedimento.	Gli operatori sono i colleghi dello sportello Caldaie e due collaboratori esterni dipendenti della cooperativa.
						2	Ricezione del rapporto/verbale di ispezione effettuata dall'ispettore							
						3	emissione eventuali sanzioni/diffide/ordinanza di adeguamento							
						4	adeguamento dell'impianto da parte del titolare							
						5	Verifica documentale di avvenuto adeguamento							
2	Rifiuti Aria Energia Inquinamento Elettromagnetico: Autorizzazione per l'esercizio Linee Elettriche Sotto I 150 Kw	La Provincia rilascia l'autorizzazione per la costruzione di linee e impianti elettrici sino a 150 KW 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.	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.) Elio Crippa	1	presentazione domanda Modulistica	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 procedure standardizzate pubblicate 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 previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e 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.	6	100%	Rispettate le misure indicate . Avvenuto aggiornamento della modulistica e delle modalità di presentazioen della domanda. Responsabile del Servizio sigla i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Redazione di verbali di eventuali incontri con firma dei partecipanti	In fase di revisione la descrizione delle fasi principali dell'iter istruttorio.
						2	esame domanda e documentazione							
						3	rilascio autorizzazione							
3	Rifiuti Aria Energia Autorizzazioni In Materia di Infrastrutture Lineari Energetiche	La Provincia rilascia autorizzazione per la realizzazione di infrastrutture lineari energetiche (metanodotti, gasdotti, elettrodotti)	D.lgs. 164/00; D.P.R. 327/2001	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.) Giovanni Bottino	1	presentazione domanda modulistica	tempo medio di erogazione del servizio: 90 gg dalla data di acquisizione dei pareri previsti dalla legge	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; 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 almmeno in due operatori previa comunicazione al Dirigente/Responsabile e 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	10	////	Nessuna procedura nel 2019	
						2	esame domanda e documentazione, pubblicazione avviso al pubblico o comunicazioni dirette ai sensi del D.p.r.							
						3	valutazione osservazioni e acquisizione pareri Enti coinvolti mediante Conferenza dei Servizi							

							3	rilascio autorizzazione, apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e dichiarazione di pubblica utilità			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.					
4	Rifiuti Aria Energia	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	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.) Veruska Mandaglio	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 (MUTA) 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. 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 previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e 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.	18	///	Nessuna procedura nel 2019		
5	Rifiuti Aria Energia	Inquinamento Atmosferico: Autorizzazione per la costruzione e l'esercizio degli impianti	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	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.) Ivan Prussiani Bottino Giovanni	1	presentazione domanda modulistica	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 previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e 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.	12	100%	Adottate le misure previste. Sottoscrizione dei verbali degli incontri da parte di tutti i soggetti presenti. Redazione di verbali di sopralluogo. Responsabile del Servizio sigla i provvedimenti prima della firma del Dirigente		
	Rifiuti Aria Energia	Avvenuta Bonifica Sito Inquinato: Rilascio Certificato	Provincia ha il compito di effettuare accertamenti e di rilasciare apposita certificazione, attestante il completamento degli interventi di bonifica o di messa in sicurezza permanente. Chiunque cagioni il superamento delle concentrazioni soglia di contaminazione (CSC) nelle matrici ambientali (terreni, acque sotterranee), è tenuto alla messa in	Titolo V della Parte IV del D.Lgs. 152/06 e s.m.i..	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.) Luciano Leusciatti	1	presentazione richiesta	tempo medio di erogazione del servizio: 60 gg dalla data di richiesta di rilascio della	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancata 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 e/o con la presenza di tecnici ARPA previa comunicazione al Dirigente o al			Adottate le misure previste. Adeguamento degli atti alle indicazioni regionali		
							2	valutazione domanda	certificazione di avvenuta bonifica, salvo sospensione dei termini per							

6			sicurezza dei luoghi, alla bonifica/messa in sicurezza permanente ed al ripristino ambientale delle aree inquinate. Pertanto, in seguito alla denuncia di evento potenzialmente in grado di contaminare un sito o di riscontro di contaminazioni storiche che possano comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione, i soggetti interessati devono procedere alla caratterizzazione del sito, mediante analisi e campionamenti, ed alla successiva presentazione di una analisi di rischio sito-specifica e/o di un progetto di bonifica/messa in sicurezza permanente agli Enti territorialmente		Marzia Fumagalli	3	Acquisizione relazione conclusiva di ARPA	l'acquisizione di eventuali integrazioni		Responsabile e 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 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.	20	100%	Sottoscrizione dei verbali degli incontri da parte di tutti i soggetti presenti. Redazione provvedimento di certificazione solo dopo acquisizione di parere di ARPA (citato nel provvedimento stesso). Responsabile del Servizio sigla i provvedimenti prima della firma del Dirigente	
7	Rifiuti Aria Energia	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	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.) Sara Berizzi Alessia Vitali	1 2 3 4	presentazione domanda modulistica esame preliminare della documentazione acquisizione pareri mediante Conferenza di Servizi rilascio autorizzazione	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.	Utilizzo di modulistica predeterminata con descrizione delle caratteristiche dell'impianto e delle normative tecniche da applicare e pubblicata online o presentazione istanza tramite SUAP (in caso di AUA). 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 previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e 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 art.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. 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. -	20	100%	Adottate le misure previste. In particolare si è provveduto ad ottemperare anche alle ulteriori misure inserite per l'anno 2019. Il Monitoraggio dei tempi del procedimento e dei contenuti degli atti viene attuato dal Responsabile su tutti gli atti. Sottoscrizione dei verbali degli incontri da parte di tutti i soggetti presenti. Responsabile del Servizio sigla i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Convocazione conferenze di Servizi per acquisizione pareri da Enti coinvolti e analisi collegiale della pratica.	Criticità relative ai tempi del procedimento a causa della carenza di personale.

8	Rifiuti Aria Energia	Controllo Impianti Di Smaltimento E Recupero	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	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.) Sara Berizzi Alessia Vitali	1 2 3	Avvio del procedimento d'ufficio o su segnalazione Sopralluogo o verifica amministrativa e redazione verbale eventuale provvedimento sanzionatorio e/o atti amministrativi conseguenti	tempo medio di erogazione del servizio: 30 gg dalla data di sopralluogo e/o delle verifiche documentali.	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancata trasparenza ed imparzialità.	Sopralluoghi effettuati sempre da almeno due tecnici e, ove possibile, con la presenza di un agente della Polizia Provinciale oppure sopralluoghi demandati agli agenti di Polizia Provinciale (Numero minimo di sopralluoghi annuali pari al 1% , arrotondato alla cifra superiore) delle pratiche pervenute. Procedure standard per l'effettuazione delle ispezioni con check list e modelli di verbale pubblicati sul sito internet provinciale (misura da attuare entro settembre 2019). Verifiche amministrative condivise tra i due 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.	12	100%	Adottate le misure previste. Sopralluoghi 2019 demandati a ARPA (mediante apposita convenzione) e Polizia provinciale. N. sopralluoghi 10 (di cui 5 ARPA, 4 Polizia provinciale e 1 direttamente dai funzionari dell'ufficio) su 8 nuove pratiche pervenute. Percentuale di controlli 125 %.
9	Rifiuti Aria Energia	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.D.G. 1800/06 (allegato 1 "modello di domanda di AIA", allegato 2 "modalità di presentazione della domanda", allegato 3 "linea guida per la redazione della relazione tecnica", allegato 4 "modello del piano di monitoraggio e controllo"); D.G.R.7492/08 (allegato A "Criteri per l'individuazione delle modifiche sostanziali ai sensi del D.Lgs 59/05", allegato C "Procedura per gli impianti soggetti a valutazione di incidenza")	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.) Veruska Mandaglio	1 2 3 4	presentazione domanda modulistica esame preliminare e convocazione Conferenza dei Servizi Acquisizione pareri mediante Conferenza di Servizi rilascio autorizzazione	tempo medio di erogazione del servizio: 60 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 previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e 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.	12	100%	Adottate le misure previste. Sottoscrizione dei verbali degli incontri da parte di tutti i soggetti presenti. Sopralluoghi effettuati con ARPA. Responsabile del Servizio sigla i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Convocazione conferenze di Servizi per acquisizione pareri da Enti coinvolti e analisi collegiale della pratica.
10	Rifiuti Aria Energia	Autorizzazione Integrata Ambientale: Diffida, Diffida Contestuale Sospensione Dell'attività, Revoca Dell'autorizzazione	La Provincia acquisisce i verbali dei controlli periodici effettuati da ARPA. La Provincia secondo la gravità delle infrazioni, procede: a) alla diffida / richiesta di adeguamento, assegnando un termine entro il quale devono essere eliminate le irregolarità; b) alla diffida e contestuale sospensione dell'attività autorizzata per un tempo determinato, ove si manifestino situazioni di pericolo per l'ambiente; 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.	D.Lgs. 152/06	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.) Veruska Mandaglio	1 2 3	Ricezione rapporti di verifica ispettiva/sopralluogo/ segnalazioni da parte dell'Autorità di Controllo (ARPA) e/o verifica dell'inadempimento da parte della Provincia valutazione dei verbali di controllo preventivi e/o delle risultanze del sopralluogo emissione richieste di adeguamento, provvedimento di diffida, diffida con contestuale sospensione dell'attività o revoca autorizzazione	tempo medio di erogazione del servizio: 30 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 previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e 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.	12	100%	Adottate le misure previste. Sottoscrizione dei verbali degli incontri da parte di tutti i soggetti presenti. Sopralluoghi di controllo eseguiti da ARPA. Responsabile del Servizio sigla i provvedimenti prima della firma del Dirigente o in alternativa firma direttamente le comunicazioni.
	Acque Suolo	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	L.R. 14/98; D.G.R.L 10316/02.	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda di approvazione progetto	tempo medio di erogazione del servizio:	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	L'istruttoria è condotta da almeno due funzionari. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha			

11		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.			Luciano Leusciatti	2	esame e valutazione documentazione	4 mesi dalla data di presentazione della richiesta di approvazione.		condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e 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.	20	100%	Adottate le misure previste. Responsabile del Servizio sigla i provvedimenti prima della firma del Dirigente, Sottoscrizione dei verbali degli incontri da parte di tutti i soggetti presenti, Redazione di verbali di sopralluogo. Convocazione conferenze di Servizi per acquisizione pareri da Enti coinvolti e analisi collegiale della pratica.		
12	Acque Suolo	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.	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: 90 gg dalla data di presentazione domanda	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	L'istruttoria è condotta da almeno due funzionari. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e 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.	20	100%	Adottate le misure previste. Istruttoria condotta da due funzionari. Responsabile del Servizio sigla i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Redazione di verbali di incontri con firma dei presenti.	
13	Acque Suolo	Concessione Di Derivazione Di Acqua Pubblica, Autorizzazioni All'escavazione Di Pozzi E Relative Procedure Di Verifica Di Assoggettabilita' A Via	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). La Provincia è competente anche per le relative procedure di Verifica di assoggettabilità a Via. 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	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: ai sensi dell'art.10 - comma 1 del R.R. 02/2006 il termine massimo per la conclusione del procedimento è fissato in 18 mesi dalla presentazione della domanda. Nel caso di assoggettamento a VIA o in caso di istanze concorrenti il termine è fissato in 24 mesi.	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	Presentazione delle istanze mediante piattaforma SIPIUI di Regione Lombardia secondo la modulistica ivi presente. Procedura standardizzata secondo i passaggi codificati dal sistema SIPIUI. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e 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.	25	100%	Adottate le misure previste. Utilizzo piattaforma SIPIUI, nonostante le numerose criticità del sistema regionale incontrate. Responsabile del Servizio sigla i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Redazione di verbali di incontri con firma dei presenti.	Nessuna istanza concorrente nel 2019. Difficoltà a livello regionale nell'utilizzo della piattaforma informatica regionale SIPIUI: eccezioni nell'utilizzo di tale piattaforma su indicazioni regionali. Da novembre 2019 congedo del funzionario preposto, pertanto alcune pratiche sono state istruite direttamente dal responsabile del servizio.
14	Acque Suolo	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	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: 30 gg dalla data di presentazione domanda	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	Presentazione delle istanze mediante piattaforma SIPIUI di Regione Lombardia secondo la modulistica ivi presente. Procedura standardizzata secondo i passaggi codificati dal sistema SIPIUI. La Verifica della procedura seguita è effettuata da un soggetto diverso (Responsabile del Servizio) dal funzionario che ha condotto l'istruttoria. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o.	9	100%	Adottate le misure previste. Utilizzo piattaforma SIPIUI, nonostante le numerose criticità del sistema regionale incontrate. Responsabile del Servizio sigla i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Redazione di verbali di incontri con firma dei presenti.	Difficoltà a livello regionale nell'utilizzo della piattaforma informatica regionale SIPIUI: eccezioni nell'utilizzo di tale piattaforma su indicazioni regionali. Da novembre 2019 congedo del funzionario preposto, pertanto alcune pratiche sono state istruite direttamente dal responsabile del servizio.

							3	rilascio licenza o diniego dell'istanza			(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.					
15	Acque Suolo	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	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.) Elisabetta Fontana	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: 60 gg dalla data di presentazione	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 previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e 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.	9	100%		Adottate le misure previste. Utilizzo piattaforma SIPIUI, nonostante le numerose criticità del sistema regionale incontrate. Responsabile del Servizio sigla i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Redazione di verbali di incontri con firma dei presenti.	Difficoltà a livello regionale nell'utilizzo della piattaforma informatica regionale SIPIUI: eccezioni nell'utilizzo di tale piattaforma su indicazioni regionali. Da novembre 2019 congedo del funzionario preposto, pertanto alcune pratiche sono state istruite direttamente dal responsabile del servizio.
								modulistica	(silenzio assenso)							
							2	esame domanda e istruttoria tecnica								
							3	Riconoscimento di uso domestico								
16	Acque Suolo	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.G.R. 3298/2012	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.) Elisabetta Fontana	1	presentazione domanda	tempo medio di erogazione del servizio: 90 gg dalla data di presentazione domanda salvo eventuali richieste di approfondimento/integrazioni	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	Modulistica e procedure standardizzate; presentazione istanza mediante piattaforma regionale (MUTA); utilizzo di modulistica prevista dalla piattaforma MUTA. 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 previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e 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.	25	100%		Adottate le misure previste. Utilizzo della piattaforma regionale MUTA. Responsabile del Servizio sigla i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Redazione di verbali di incontri con firma dei presenti. Convocazione conferenze di Servizi per acquisizione pareri da Enti coinvolti e analisi collegiale della pratica.	Da novembre 2019 congedo del funzionario preposto, pertanto alcune pratiche sono state istruite direttamente dal responsabile del servizio.
								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								
	Acque Suolo	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	D.G.R.L. 8/2244/06; D.G.R.L. 8/6232/07	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri (P.O.)	1	presentazione domanda (solo per sonde con profondità superiori a 150 m)	tempo medio di erogazione del servizio: 60 gg dalla data di presentazione	Accordo collusivo con le imprese e/o gli operatori economici; mancanza di trasparenza ed imparzialità	Modulistica e procedure standardizzate secondo apposito regolamento regionale. Sopralluoghi di verifica a campione stabiliti dal Registro Sonde Geotermiche					

17			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		Luciano Leusciatti	modulistica	domanda		regionale mediante apposito software. Sopralluoghi effettuati in loco sempre da almeno due operatori.	9	100%	Effettuati sopralluoghi secondo le richieste del Registro sonde geotermiche		
18	Acque Suolo	Scarichi in corpo Idrico Superficiale, sul suolo, sottosuolo: diffida, sospensione o revoca Autorizzazione	<p>La Provincia, qualora si verificassero i seguenti casi:</p> <p>superamento dei limiti allo scarico,</p> <p>inottemperanza prescrizioni e/o condizioni di validità imposte nei provvedimenti autorizzativi,</p> <p>scarichi non autorizzati,</p> <p>contesta le violazioni indicate dagli artt. 133 e 137 del D.Lgs 152/06,</p> <p>a seconda della gravità dell'infrazione, emette un provvedimento di diffida. In caso di situazioni di pericolo per la salute</p> <p>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</p>	D. Lgs. 152/06; R.R. 03/06; R. R. 04/06	dott. ing. Angelo Valsecchi	<p>Francesco Tagliaferri (P.O.)</p> <p>Azzurra Milani</p> <p>Marta Maggioni</p> <p>Alessandra Bonacina</p>	<p>1 Ricezione dei verbali di ispezione/sopralluogo redatti da ARPA. O attivazione sopralluogo in seguito a segnalazioni.</p> <p>2 Analisi dei rapporti di sopralluogo arpa o valutazione della situazione riscontrata in sopralluogo</p> <p>3 emissione provvedimento di diffida, sospensione o revoca autorizzazione</p> <p>4 emissione note di richiesta adempimenti, provvedimenti di diffida, sospensione o revoca autorizzazione</p>	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	<p>Verbali di ispezione redatti da ARPA; 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. Il tecnico istruttore opera all'interno dell'ufficio condiviso con altri colleghi. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti e/o alla presenza di tecnici ARPA previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e 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.</p> <p>Predisposizione dell'atto o delle comunicazioni da parte del tecnico istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente o del Responsabile del Servizio.</p>	12	100%	Adottate le misure previste. Eventuali sopralluoghi effettuati da almeno due operatori o con ARPA: Redazione di verbali di sopralluogo. Redazione di verbali di riunione con firma dei presenti (almeno due funzionari).	
	Acque Suolo	Scarichi Di Acque Reflue In Corpo Idrico Superficiale, Suolo, Sottosuolo E Fognatura: Rilascio Autorizzazione E Provvedimenti	<p>La Provincia è l'Ente competente al rilascio delle autorizzazione allo scarico</p> <p>gli scarichi di acque reflue urbane quali:scarichi di reti fognarie previo trattamento di depurazione; scaricatori di piena di reti miste; scaricatori di emergenze di stazioni di</p> <p>gli scarichi decadenti da insediamenti industriali quali: acque di processo, acque di raffreddamento diretto, acque di raffreddamento indiretto, acque meteoriche. In caso di</p>	D. Lgs. 152/06; R.R. 03/06; Reg.R. 04/06	dott. ing. Angelo Valsecchi	<p>Francesco Tagliaferri (P.O.)</p> <p>Azzurra Milani</p> <p>Marta Maggioni</p>	<p>1 presentazione domanda</p> <p>modulistica</p> <p>2 verifica della documentazione e avvio istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni (con sospensione dei tempi)</p>	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. Il tecnico istruttore opera all'interno di un ufficio condiviso con altri funzionari. Incontri con Aziende e privati sempre effettuati da almeno due dipendenti e/o alla presenza di tecnici ARPA previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e in spazi accessibili a qualsiasi altro funzionario della u.o. (ufficio aperto). In caso di AUA la			Adottate le misure previste. Aggiornata modulistica a ottobre	

						5	rilascio autorizzazione								
22	Rifiuti Aria Energia - Acque Suolo	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	dott. ing. Angelo Valsecchi	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.	Utilizzo di modulistica e procedimento standardizzato secondo specifiche disposizioni 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 previa comunicazione al Dirigente o al Responsabile e 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 del tecnico istruttore e sottoscrizione da parte del Dirigente.	9	100%	Adottate le misure previste. Responsabile del Servizio sigla i provvedimenti prima della firma del Dirigente. Redazione di verbali di incontri con firma dei presenti. Redazione verbali di eventuali sopralluoghi		
							Rifiuti - Alessia Vitali								
							Derivazioni - Elisabetta Fonatna								
						2	Inserimento della richiesta sul portale SILVIA e pubblicazione del relativo avviso al pubblico per eventuali osservazioni								
						3	istruttoria della pratica								
						4	rilascio Decreto di assoggettabilità/non assoggettabilità								
							Cave- Marzia Fumagalli, Luciano Leusciatti								
23	Rifiuti Aria Energia - Acque Suolo	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.	dott. ing. Angelo Valsecchi	1-2-3-4-5	1 Istruttoria di concessione; 2 Istruttoria pratica; 3 Concessione contributo; 4 Verifica documentazione; 5 Liquidazione contributi in seguito presentazione pezze giustificative	tempo medio di erogazione del servizio: 30 gg dalla data di presentazione dell'istanza	Accordo collusivo con i soggetti interessati nella fase di esame della richiesta; distorta applicazione del regolamento provinciale.	Verifica della corrispondenza della documentazione presentata da parte di almeno due operatori e vaglio dell'istruttoria da parte del Responsabile del Servizio e/o Dirigente. Atti predisposti da parte del funzionario istruttore e firmati dal Dirigente.	12	100%	Ripartizione canoni acque minerali: - Modalità di ripartizione approvate con Decreto Deliberativo del Presidente - Valutazione della rispondenza delle proposte presentate ai criteri previsti dal Decreto Deliberativo mediante analisi in Gruppo di Lavoro appositamente costituito con Determina dirigenziale	Nel corso dell'anno si è proceduto con la ripartizione tra i vari comuni degli introiti derivanti dai canoni superficiali e di imbottigliamento delle acque minerali	
24	Rifiuti Aria Energia - Acque Suolo	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.	dott. ing. Angelo Valsecchi	1	Ricezione verbale di accertamento di illecito amministrativo.	tempo medio di erogazione del servizio: 180 gg dalla data di presentazione degli scritti difensivi e/o della richiesta di audizione.	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.	12	100%	Adottate le misure previste. Redazione di appositi verbali degli incontri con indicazione e firma delle presenze in riunione.		
						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	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4/2016	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4 /2016	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri Teresa Mauri Marzia Fumagalli Azzurra Milani	1	richiesta di preventivo/elenco operatori	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016; _per gli affidamenti superiori ai 40.000 euro il procedimento è assegnato alla SUA.	20	100%	Affidamenti diretti effettuati previa manifestazione di interesse o richiesta di almeno due preventivi nel rispetto della rotazione. Nel caso di affidamenti diretti senza richiesta di più preventivi o di manifestazione di interesse nell'atto si è provveduto ad inserire apposita motivazione	Una determina di affidamento riferita a servizi convenzionati con ARPA. 1 ripetizione del Servizio con indicazione di tale possibilità nel bando originario 2 determine di locazione di posti barca non rientranti nella definizione di fornitura di beni e servizi.			
							2	Verifica regolarità amministrativa e contabile										
							3	Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre										
26	Ambiente	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive; _cessione del credito _varianti in corso d'opera; _accordo bonario	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri Teresa Mauri Marzia Fumagalli Azzurra Milani	1	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	25	///	Nessuna richiesta pervenuta nel 2019				
							2	Presenza in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa										
							3	Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti										
							4	Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.										
27	Ambiente	Affidamenti in somma urgenza	Affidamento dei lavori alla ditta nelle circostanze previste per la Somma Urgenza	D.Lgs. 50/2016 art. 163	dott. ing. Angelo Valsecchi	Francesco Tagliaferri Teresa Mauri Marzia Fumagalli Azzurra Milani	1	contattare la ditta per l'esecuzione dei lavori in funzione della tipologia e dell'ubicazione territoriale	I tempi sono definiti dal Dlgs 50/2016	_Abuso del ricorso all'affidamento in somma urgenza al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _Affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge	La scelta della ditta che eseguirà i lavori in Somma urgenza, dovrà essere individuata tra quelle che hanno in corso appalti per il Servizio o se terminati tra quelle che hanno appena concluso l'appalto.	25	///	Non sono stati effettuati affidamenti in somma urgenza nel 2019				
							2	Verifica regolarità amministrativa e contabile (ammessa dal Dlgs50/2016 anche dopo il provvedimento)										
							3	Provvedimento di assunzione impegno										

DIREZIONE ORGANIZZATIVA IV - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE
Edilizia scolastica - Demanio e Patrimonio Immobiliare - Sicurezza sul lavoro
Responsabile del procedimento: Ing. Angelo Valsecchi
Scheda Monitoraggio Anno 2019

n.	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note ulteriori
28	Edilizia scolastica - Patrimonio immobiliare Progettazione	Realizzazione nuove infrastrutture e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, gestione servizi	Il servizio svolge attività di: progettazione (studio fattibilità tecnico economica, definitivo ed esecutivo) avvalendosi prevalentemente di personale interno, si avvale di professionisti esterni incaricati solo per ambiti specialistici: strutture, impianti meccanici, ecc - acquisizione di pareri e autorizzazioni da parte degli Enti esterni preposti (Comuni, ASL, VVF, Soprintendenza, ecc).	DM 207/2010 DL 50/2016 - linee guida ANAC	Angelo Valsecchi	Raffaella Ferrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Aldo Sesana Luca Trambaiolo Locatelli Federico Marina Pecollo	Progettazione		I tempi sono stabiliti per ogni intervento da	scelte progettuali che potrebbero favorire imprese ed operatori economici	Istituzione gruppo di progettazione costituito da almeno 2 persone	8	100	La progettazione coinvolge l'ufficio nella sua totalità e i progetti sono redatti in forma collegiale, rispettando quanto previsto nelle misure del piano	
							1	studio fattibilità tecnico economica	- Piano delle Opere Pubbliche						
							2	Progetto definitivo	- cronoprogramma dell'opera						
							3	Progetto esecutivo							
29	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 DL 50/2016 - linee guida ANAC	Angelo Valsecchi	Raffaella Ferrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Aldo Sesana Luca Trambaiolo Locatelli Federico Marina Pecollo	1			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	25	100	negli appalti superiori a € 500.000,00 la figura del del DL e del RUP non coincidono, quest'ultimo ruolo è svolto dalla P.O.	
								Condotta cantiere							
							2	Emissione SAL							
							3	Emissione stato finale							
							4	Modifiche all'esecuzione del contratto	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 pericolo						
							5	Emissione CRE							

30	Progettazione e Direzione Lavori	Affidamenti in somma urgenza	Affidamento dei lavori alla ditta nelle circostanze previste per la Somma Urgenza	D.Lgs. 50/2016 art. 163	Angelo Valsecchi	RaffaellaFerrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Aldo Sesana Luca Trambaiolo Locatelli Federico Marina Pecollo	1 contattare la ditta per l'esecuzione dei lavori in funzione della tipologia e dell'ubicazione territoriale		I tempi sono definiti dal Dlgs 50/2016	_Abuso del ricorso all'affidamento in somma urgenza al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _Affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge	La scelta della ditta che eseguirà i lavori in Somma urgenza, dovrà essere individuata tra quelle che hanno in corso appalti per il Servizio Concessioni e Reti Stradali o se terminati tra quelle che hanno appena concluso l'appalto.	25	///	non sono stati affidati interventi in somma urgenza	
31	Progettazione e Direzione Lavori	Affidamenti diretti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4	Angelo Valsecchi	RaffaellaFerrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Aldo Sesana Luca Trambaiolo Locatelli Federico Marina Pecollo	1 Verifica del preventivo della ditta		I tempi sono definiti dal Dlgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge.	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; - _utilizzo dei criteri di rotazione nel rispetto delle linee guida n. 4 di ANAC ; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa;_per gli affidamenti superiori ai 40.000 euro il procedimnto è assegato alla SUA	25	100	si è operato nel rispetto delle misure di riduzione del rischio nel rispetto del principio di rotazione e nel rispetto delle linee guida ANAC. Le motivazioni sono state nelle determinate di affidamento. Gli affidamenti inferiori € 40.000,00 sono stati n. 19	

32	Progettazione e Direzione Lavori	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _cessione del credito _varianti in corso d'opera _accordo bonario	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Angelo Valsecchi	Raffaella Ferrario Vittorio Paolillo Barbara Molinari Aldo Sesana Luca Trambaiolo Locatelli Federico Marina Pecollo	1 2 3 4	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore Presa in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	25	100	Quando si è resa necessaria la predisposizione di variante in corso d'opera con aumento di spesa rispetto all'importo contrattuale, è stata attivata la cabina di regia composta dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III. Sono stati chiesti n. 4 varianti contrattuali
33	Progettazione e Direzione Lavori	Autorizzazione subappalto	Attività amministrativa propedeutica al rilascio dell'autorizzazione all'esecuzione di alcune lavorazioni ricomprese in un contratto di appalto della parte dell'appalto a soggetti diversi dall'aggiudicatario, previa indicazione, in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla gara d'appalto, della parti dell'appalto che si intendono subappaltare.	Art. 105 D. Lgs. 50/2016	Angelo Valsecchi	Ferrario Raffaella Paolillo Vittorio Molinari Barbara Sesana Aldo Trambaiolo Luca Locatelli Federico Pecollo Marina	1 2 3 4	Ricevimento richiesta subappalto Presa in carico e/o richiesta documentazione integrativa Verifica possesso requisiti: subappaltatore Provvedimento di autorizzazione subappalto	15/30	_ concessione autorizzazione in assenza prescrizioni di legge (assenza dichiarazione in sede di gara, categoria non contemplata nel progetto, importo subappalto eccedente i limiti di legge); _ concessione autorizzazione in assenza del possesso dei requisiti da parte del subappaltatore; _ mancato rispetto dei termini al fine di danneggiare l'andamento dei lavori ed esporre l'Ente a sanzioni; _ ricorso al subappalto, anche laddove non ricorrano i requisiti, al fine di favorire un'impresa.	_ Attuazione sistemi di controllo: _ verifica da parte del RUP in ordine ammissibilità tecnica; _ assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento, revisione da parte della PO e controllo finale del Dirigente; _ obbligo di sottoscrizione del protocollo di legalità e/o patto di integrità quali requisiti per l'ottenimento del subappalto;	15	100	Eseguite n. 6 procedure di subappalto nel rispetto di quanto previsto nelle misure di riduzione del rischio del Piano Anticorruzione.

34	Demanio e patrimonio immobiliare	<u>Immobili della Provincia di Lecco: alienazione</u>	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.	Angelo Valsecchi	Ettore Maggioni Remo d'Angelo	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.	10	100	Nel corso del 2019 si è proceduto con l'alienazione di n. 16 terreni in Castello Brianza mediante procedura aperta a tutti e n. 1 reliquato stradale (Comune di Robbiate) nel rispetto delle misure: procedura negoziata con pubblicazione all'albo comunale e all'albo della Provincia, atto notarile. Da ultimo l'elenco dei beni alienati è stato pubblicato sulla pagina del servizio Demanio sul sito web della Provincia di Lecco
							2	Dare riscontro all'interessato						
							3	Pubblicare all'albo del Comune l'avviso						
							4	Richiedere la documentazione mancante						
							5	Delibera CP di alienazione						
							6	Determina di vendita						
							7	Atto notarile						
							8	Frazionamento						
35	Demanio e Patrimonio immobiliare	<u>Concessione in uso gratuito o comodato a terzi di beni immobili, demaniali o patrimoniali nella disponibilità provinciale</u>	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	Angelo Valsecchi	Ettore Maggioni Remo d'Angelo	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.	10	100	Nel corso del 2019 si è confermato il Comodato per l'utilizzo del piano terra del Condominio Valassi a favore del Comune di Lecco
							2	istruttoria						
							3	decreto deliberativo						
							4	Stipula contratto						

DIREZIONE ORGANIZZATIVA IV - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE
 CONCESSIONI E RETI STRADALI
 Responsabile del Procedimento: Ing. Angelo Valsecchi
 Scheda Monitoraggio Anno 2019

	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note ulteriori
36	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	Angelo Valsecchi	Trasporti eccezionali Andrea Sesana Ernestina Panza Antonio Bergami Biagio Crispino	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. Prosegue la sperimentazione	8	100	L'ufficio gestisce da maggio 2019 le pratiche tramite il portale del TEONLINE a seguito di sperimentazione iniziata nel gennaio 2019.	
							2	Verifica regolarità documentazione presentata							
							3	Raccolta e analisi nulla osta degli enti interessati							
							4	Rilascio provvedimenti							

	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note ulteriori
37	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	Angelo Valsecchi	Ufficio Concessioni Andrea Sesana Roberto Savoldelli Crispino Biagio	1 2 3 4 5 6 7 8	Ricezione domanda Verifica regolarità documentazione presentata ed eventuale sopralluogo Richiesta eventuale integrazione della documentazione e comunicazione avviso rilascio previo pagamento cauzione e spese Verifica delle spese e pagamenti effettuati come da avviso Rilascio autorizzazione / Nulla Osta / Diniego / Archiviazione	60 giorni Per il rilascio della concessione 30 giorni per lo svincolo a seguito di richiesta	Ammissione di documentazione non idonea per agevolare i soggetti richiedenti.	La pratica deve essere istruita con metodologia standard da parte dell'addetto all'ufficio concessioni Controlli a campione del 3% sui provvedimenti rilasciati da parte di altri colleghi verificando la check list Redigere un report fotografico a seguito di sopralluogo che verifichi la rispondenza tra quanto realizzato e quanto autorizzato Il dipendente che effettua lo svincolo dei depositi cauzionali deve sempre essere diverso da quello che l'ha rilasciato.	12	100	Effettuati controlli a campione sul 3% dei provvedimenti rilasciati (14/460). Il sopralluogo per lo svincolo dei depositi cauzionali è sempre eseguito da un soggetto diverso da colui che istruisce le pratiche, e viene effettuato un report fotografico salvato su server per la rispondenza di quanto realizzato con quanto autorizzato	

	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note ulteriori
38	Progettazione	Realizzazione nuove infrastrutture e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	Il servizio svolge attività di : - progettazione (tutte le fasi) avvalendosi del personale interno - acquisizione di pareri e autorizzazioni da parte degli Enti preposti	D. Lgs. 50/2016	Angelo Valsecchi	Andrea Sesana Biagio Crispino Ernestina Panza Alessandro Negroni Adriano Losa Giovanni Masseroni Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò	1 2 3	Progettazione Progettofattibilità tecnica economica Progetto definitivo Progetto esecutivo	I tempi sono stabiliti per ogni intervento da - Piano delle Opere Pubbliche - cronoprogramma dell'opera	Scelte progettuali che potrebbero favorire imprese e operatori economici	Istituzione dell'ufficio Progettazione costituito da almeno 2 persone Per interventi superiori a Euro 500.000,00 il RUP non concide con il Direttore dei Lavori Per interventi dove il committente è un Ente diverso dall'Amministrazione Provinciale (regolato da apposita convenzione), il RUP è in capo al soggetto attuatore	8	100	La progettazione coinvolge l'ufficio nella sua totalità e i progetti sono redatti in forma collegiale, rispettando quanto previsto nelle misure del piano	
39	Direzione Lavori	Realizzazione nuove infrastrutture e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	Il servizio svolge attività di : - direzione e contabilità lavori	D. Lgs. 50/2016	Angelo Valsecchi	Andrea Sesana Biagio Crispino Carlo Greppi Ernestina Panza Alessandro Negroni Adriano Losa Giovanni Masseroni Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò	1 2 3 4 5	Direzione Lavori Direzione dei Lavori Emissione SAL Modifiche all'esecuzione del contratto Emissione stato finale Emissione CRE	I tempi sono stabiliti per ogni intervento dal cronoprogramma dell'opera	Accordi collusivi con imprese e operatori economici; alterazione degli esiti degli atti contabili per garantire vantaggi personali ;	Istituzione dell'ufficio Direzione Lavori costituito da almeno 2 persone Per interventi superiori a Euro 500.000,00 il RUP non concide con il Direttore dei Lavori Per interventi dove il committente è un Ente diverso dall'Amministrazione Provinciale (regolato da apposita convenzione), il RUP è in capo al soggetto attuatore.	25	100	La D.L. coinvolge l'ufficio nella sua totalità e i progetti sono redatti in forma collegiale, rispettando quanto previsto nelle misure del piano	
40	Progettazione e Direzione Lavori	Affidamenti di forniture, servizi e lavori per qualsiasi importo (sia inferiore che oltre i 40.000 euro)									demandato il procedimento alla Direzione organizzativa III-Appalti e contratti	25	///	Affidate tutte alla D.O. III	

	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note ulteriori
41	Progettazione e Direzione Lavori	Affidamenti in somma urgenza	Affidamento dei lavori alla ditta nelle circostanze previste per la Somma Urgenza	D.Lgs. 50/2016 art. 163		Andrea Sesana Biagio Crispino Carlo Greppi Ernestina Panza Alessandro Negroni Adriano Losa Giovanni Masseroni Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò Antonio Bergami Roberto Savoldelli	1 2 3	contattare la ditta per l'esecuzione dei lavori in funzione della tipologia e dell'ubicazione territoriale Verifica regolarità amministrativa e contabile (ammessa dal Dlgs50/2016 anche dopo il provvedimento) Provvedimento di assunzione impegno	I tempi sono definiti dal Dlgs 50/2016	_Abuso del ricorso all'affidamento in somma urgenza al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _Affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge	La scelta della ditta che eseguirà i lavori in Somma urgenza, dovrà essere individuata tra quelle che hanno in corso appalti per il Servizio Concessioni e Reti Stradali o se terminati tra quelle che hanno appena concluso l'appalto.	25	100	Nel 2019 sono state affidate n. 04 somme urgenze a imprese che avevano in corso appalti con il servizio concessioni e reti stradali. Tali affidamenti si sono resi necessari per fronteggiare l'emergenza idrogeologica del giugno e dell'agosto 2019 in Valsassina, riconosciuta anche a livello nazionale con la dichiarazione dello STATO DI EMERGENZA da parte del Consiglio dei Ministri	
42	Progettazione e Direzione Lavori	Affidamenti diretti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4		Andrea Sesana Biagio Crispino Carlo Greppi Alessandro Negroni Adriano Losa Giovanni Masseroni Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò	1 2 3	Verifica del preventivo della ditta Verifica regolarità amministrativa e contabile Provvedimento di assunzione impegno	I tempi sono definiti dal Dlgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge.	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; - _utilizzo dei criteri di rotazione nel rispetto delle linee guida n. 4 di ANAC; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa;	25	100	Eseguite n. 2 procedure di affidamento diretto di forniture di beni (attrezzature a servizio dei cantonieri) nel rispetto di quanto previsto nelle misure di riduzione del rischio del Piano Anticorruzione riguardo il principio di rotazione. Condiderato che tali procedure sono state espletate tramite piattaforma MEPA, non si è potuto far sottoscrivere il patto di legalità precedentemente all'offerta in quanto la stessa (prezzo) era già predeterminato e presenti sulla piattaforma.	

	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note ulteriori
43	Progettazione e Direzione Lavori	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive _cessione del credito _varianti in corso d'opera _accordo bonario	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti		Andrea Sesana Biagio Crispino Carlo Greppi Ernestina Panza Alessandro Negroni Adriano Losa Giovanni Masseroni Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò	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 dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	25	100	Quando si è resa necessaria la predisposizione di variante in corso d'opera con aumento di spesa rispetto all'importo contrattuale, è stata attivata la cabina di regia composta dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III	
44	Progettazione e Direzione Lavori	Autorizzazione subappalto	Attività amministrativa propedeutica al rilascio dell'autorizzazione all'esecuzione di alcune lavorazioni ricomprese in un contratto di appalto della parte dell'appalto a soggetti diversi dall'aggiudicatario, previa indicazione, in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla gara d'appalto, della parti dell'appalto che si intendono subappaltare.	Art. 105 D. Lgs. 50/2016		Andrea Sesana Adriano Losa Giovanni Masseroni Beatrice Somasca Fabrizio Selva Matteo Tarabini Elena Viganò	1 2 3 4	Ricevimento richiesta subappalto Presenza in carico e/o richiesta documentazione integrativa Verifica possesso requisiti: subappaltatore Provvedimento di autorizzazione subappalto	15/30	_ concessione autorizzazione in assenza di prescrizioni di legge (assenza dichiarazione in sede di gara, categoria non contemplata nel progetto, importo subappalto eccedente i limiti di legge); _ concessione autorizzazione in assenza del possesso dei requisiti da parte del subappaltatore; _ mancato rispetto dei termini al fine di danneggiare l'andamento dei lavori ed esporre l'Ente a sanzioni; _ ricorso al subappalto, anche laddove non ricorrano i requisiti, al fine di favorire un'impresa.	_ Attuazione sistemi di controllo: _ verifica da parte del RUP in ordine ammissibilità tecnica; _ assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento, revisione da parte della PO e controllo finale del Dirigente; _ obbligo di sottoscrizione del protocollo di legalità e/o patto di integrità quali requisiti per l'ottenimento del subappalto;	15	100	Eseguite n. 8 procedure di subappalto nel rispetto di quanto previsto nelle misure di riduzione del rischio del Piano Anticorruzione.	

DIREZIONE ORGANIZZATIVA V - SEGRETERIA GENERALE

AFFARI GENERALI

Il dirigente: Avv. Mario Blandino

Scheda Monitoraggio Anno 2019

N.	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Responsabile del procedimento	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note ulteriori
1	Affari generali	Incarichi esterni	Selezione per incarichi e consulenze	art. 7 del D.lgs. 165/2001	Dirigente Mario Blandino Posizione organizzativa Luciana Rondalli	Affari generali: Luciana Rondalli (PO)	1 2 3	individuazione del bisogno predisposizione avviso pubblico verifica requisiti dei candidati	30	- abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un professionista – scarsa trasparenza dell'operato – poca pubblicità dell'opportunità – disomogeneità della valutazione e dei controlli dei requisiti	- utilizzo dell'avviso pubblico – adeguata pubblicità dell'avviso per almeno 30 giorni – selezione con criteri disciplinati - puntuale verifica dei requisiti dei soggetti - nomina della Commissione di valutazione con almeno 3 componenti	16	//	Nessun incarico è stato conferito ex art.7 Dlgs 165/2001	
2	Affari generali	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4	D.lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4	Dirigente Mario Blandino Posizione organizzativa Affari Generali Luciana Rondalli Posizione Organizzativa Polizia Provinciale Raffaella Forni	Affari generali: Luciana Rondalli (PO); Sabrina Pelucchi; Stefania Verduci; Roberta Paltrinieri; Glenda Prada Polizia Provinciale: Raffaella Forni (PO)	1 2 3	richiesta di preventivo/elenco operatori Verifica regolarità amministrativa e contabile Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016; _per gli affidamenti superiori ai 40.000 euro il procedimento è assegnato alla SUA.	20	100%	Tutte le misure previste sono state rispettate; sono stati effettuati n.65 affidamenti di cui: n.6 con adesioni Consip/Accordo quadro, n.20 a seguito di indagine di mercato (MEPA), n.11 a seguito di indagini di mercato con richiesta preventivi, n.17 previa manifestazione di interesse aperta a tutti gli operatori, n.4 affidamenti diretti motivati, n.7 in deroga al principio di rotazione con adeguata motivazione secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n.4	
3	Affari generali	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive; _cessione del credito _varianti in corso d'opera; _accordo bonario	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Dirigente Mario Blandino Posizione organizzativa Luciana Rondalli	Affari generali: Luciana Rondalli (PO)	1 2 3	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente Presa in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullaosta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni P.O. deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	25	100%	Sono state richieste n°6 riunioni dell'Ufficio preposto alla fase esecutiva del contratto per l'esame di perizie di variante ex art. 106 del Codice degli Appalti. N°5 perizie sono state inquadrate nella fattispecie di cui all'art.106 lett e) del d.lgs 50/2016, n°1 perizia è stata inquadrate nella fattispecie di cui all'art.106 lett c) del d.lgs 50/2016.	

							4	Invio della documentazntazione e del provvedimento/autorizzazione all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.							
4	Affari generali	Affidamenti incarichi legali	Selezione per affidamento incarichi legali in assenza di professionalità interne alla Provincia	Codice dei contratti pubblici art.17 del D.lgs 50/2016 e Linee guida ANAC 12/2018	Dirigente Mario Blandino Posizione organizzativa Luciana Rondalli	Affari generali: Luciana Rondalli (PO); Stefaia Verduci	1	individuazione del bisogno	- abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dall'Avviso ai fini di favorire un professionista – scarsa trasparenza	- aggiornamento elenco esistente e istituzione nuovo elenco aperto - pubblicazione dei criteri di selezione online - selezione con i criteri disciplinati - pubblicazione dell'esito della procedura	12	100%	<p>Nel 2019 è stato approvato un Avviso per l'iscrizione all'Elenco aperto di avvocati per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio da parte della Provincia di Lecco; l'Avviso ha previsto che gli avvocati già iscritti nell'Elenco costituito nel 2018 restassero iscritti previa presentazione di documentazione integrativa entro un termine prefissato. L'Elenco costituito è pubblicato sulla homepage del sito internet istituzionale con un banner dedicato "Elenco aperto avvocati". Con successive determinazioni l'Elenco è stato aggiornato secondo quanto previsto dall'Avviso ovvero all'esito della verifica della completezza e della correttezza della documentazione inviata, entro 30 giorni in ordine cronologico di ricezione. Gli aggiornamenti del 2019 hanno previsto l'iscrizione di n.29 avvocati</p> <p>Attualmente l'Elenco è composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. 31 avvocati sezione amministrativa • N. 5 avvocati sezione penale • N. 11 avvocati sezione del Lavoro • N. 6 avvocati sezione tributario • N. 30 avvocati sezione civile <p>Nel 2019 la Provincia ha affidato 20 incarichi legali nel rispetto dei criteri approvati dall'Avviso.</p>		
							2	individuazione dell'avvocato all'interno dell' Elenco aperto di avvocati , utilizzando i criteri approvati nell'Avviso pe costituire l'Elenco aperto							
							3	affidamento incarico							

DIREZIONE ORGANIZZATIVA V - SEGRETERIA GENERALE
POLIZIA PROVINCIALE
Il dirigente: Avv. Mario Blandino
Scheda Montinoraggio Anno 2019

	Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Responsabile del procedimento	Ufficio e Referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note ulteriori
5	POLIZIA PROVINCIALE	Polizia amministrativa	Azione di controllo, accertamento e repressione illeciti in ambito stradale - ecologico - ambientale - Edilizia - Vincoli: 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.	Raffaella Forni	Polizia Provinciale: Gerolamo Quadrio Tiziano Tropenscovino Chiara Cobelli	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 Comandante. Il Comandante deve effettuare giornalmente il controllo sul corretto regolare adempimento degli atti conseguenti.	16	100	Non sempre si è riuscito a garantire lo svolgimento del servizio in pattuglia in ragione della scarsità di personale poiché un agente di polizia provinciale è impiegato per qualche giorno alla settimana presso la Procura di Lecco. ciò nonostante il comandante ha effettuato un riscontro delle attività intraprese, sia preventivamente attraverso la presa d'atto delle istanze segnalazioni esposti ecc, che in fase successiva attraverso la supervisione dello svolgimento delle indagini/atti conclusivi (verbale di accertamento e sanzioni amministrativa, segnalazioni di reato, ecc)	
6	POLIZIA PROVINCIALE	POLIZIA GIUDIZIARIA	Azione di controllo, accertamento e repressione illeciti in ambito stradale ecologico-ambientale-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.	Raffaella Forni e Pubblico Ministero	Polizia Provinciale: Gerolamo Quadrio Tiziano Tropenscovino Chiara Cobelli	1	Ricezione delega di indagine di Polizia Giudiziaria	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 Comandante. Il Comandante deve effettuare giornalmente il controllo sul corretto regolare adempimento degli atti conseguenti.	16	100	Non sempre si è riuscito a garantire lo svolgimento del servizio in pattuglia in ragione della scarsità di personale poiché un agente di polizia provinciale è impiegato per qualche giorno alla settimana presso la Procura di Lecco. Ciò nonostante il comandante ha effettuato un riscontro delle attività intraprese, sia preventivamente attraverso la presa d'atto delle istanze segnalazioni esposti ecc, che in fase successiva attraverso la supervisione dello svolgimento delle indagini/atti conclusivi (verbale di accertamento e sanzioni amministrativa, segnalazioni di reato, ecc)	
							2	sopralluogo, istruttoria, attività di p.g. (S.I.T., ispezioni, acquisizione ed esame documentale, sequestri, notifiche)	legati alle risultanze investigative e comunque stabiliti dal P.M.						
							3	a seguito di eventuali risultanze penalmente rilevanti segue redazione di comunicazione della notizia di reato							
7	POLIZIA PROVINCIALE	POLIZIA STRADALE	Iscrizione a ruoli verbali insoluti	C.d.S e s.m.i.	Raffaella Forni	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	100	E' stata verificata la situazione degli insoluti che il sistema "Concilia" è in grado già di evidenziare in automatico al fine della successiva iscrizione a ruolo	
2	Compilazione ruoli														
3	Invio all'Agenzia incaricata della riscossione coatta														
8	POLIZIA PROVINCIALE	ATTIVITA' GIURISDIZIONALE IN MATERIA DI POLIZIA STRADALE	Gestione ricorsi	C.d.s e s.m.i.	Raffaella Forni	Polizia Provinciale: Gerolamo Quadrio Tiziano Tropenscovino	1	Controdeduzioni ai ricorsi avverso i verbali C.d.S	nel rispetto delle norme procedurali	non sostenere la difesa sul punto in discussione al fine di agevolare taluni soggetti	la difesa in giudizio è sempre organizzata con il Comando e la delega - atti di costituzione in giudizio sono sottoscritti dal Presidente pro-tempore	6	100	Nel corso dell'anno sono stati gestiti n.2 ricorsi avanti al GDP. La difesa in giudizio è sempre stata supervisionata dal Comando. La delega, atti di costituzione in giudizio sono sempre stati sottoscritti dal Presidente pro-tempore.	
							2	Eventuale costituzione in giudizio/atti processuali							
							3	Rappresentanza innanzi al Giudice di Pace/Prefettura							

9	POLIZIA PROVINCIALE	POLIZIA GIUDIZIARIA	Azione di controllo, accertamento e repressione illeciti in ambito ittico-venatoria: deleghe di polizia giudiziaria in materia di caccia	L.157/92; L.R. 26/93 e s.m.i	Raffaella Forni e Pubblico Ministero	Polizia Provinciale: Giuseppe Locatelli Mirco Cappelli Roberto Pozzoli Claudio Gilardi Marco Ranaglia Anita Stefanoni	1	Ricezione delega di indagine di Polizia Giudiziaria	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	attività possibilmente in pattuglia anche mista con personale volontario della provincial previo confronto dell'attività con il Comando. Semestralmente viene garantita la rotazione degli agenti in pattuglia e la relativa zona di vigilanza Il Comandante deve effettuare giornalmente il controllo sul corretto regolare adempimento degli atti conseguenti.	16	100	Fatta salva l'espletamento di attività gestionali in materia ittico venatoria per le quali non si rende necessaria la presenza di più operatori non sempre, per carenza di personale poichè un agente di polizia provinciale è impiegato per qualche giorno alla settimana presso la Procura di Lecco, si è riusciti a garantire l'effettuazione dell'attività in pattuglia. Nella predisposizione degli ods giornalieri, visionati e sottoscritti dal Comandante, quest'ultimo, ha previsto per quanto possibile, lo svolgimento dei servizi di vigilanza in pattuglia (anche mista con personale volontario della provincia). Sono state giornalmente verificate dal Comandante e/o responsabile del nucleo faunistico le relazioni di servizio, puntualmente compilate anche riguardo ad orari e località di espletamento dello stesso, prima della loro archiviazione.
10	POLIZIA PROVINCIALE	POLIZIA AMMINISTRATIVA	Azione di controllo, accertamento e repressione illeciti in ambito ittico-venatoria: denunce, segnalazioni, esposti in materia di caccia e pesca	L. 157/92; L.R. 26/93 e s.m.i; L.R. 31/2008	Raffaella Forni e Pubblico Ministero	Polizia Provinciale: Giuseppe Locatelli Mirco Cappelli Roberto Pozzoli Claudio Gilardi Marco Ranaglia Anita Stefanoni	1	Ricezione e registrazione istanze/esposti/denunce	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	attività possibilmente in pattuglia anche mista con personale volontario della provincial previo confronto dell'attività con il Comando. Semestralmente viene garantita la rotazione degli agenti in pattuglia e la relativa zona di vigilanza Il Comandante deve effettuare giornalmente il controllo sul corretto regolare adempimento degli atti conseguenti.	16	100	Fatta salva l'espletamento di attività gestionali in materia ittico venatoria per le quali non si rende necessaria la presenza di più operatori non sempre, per carenza di personale e per pensionamento di un dipendente, si è riusciti a garantire l'effettuazione dell'attività in pattuglia. Nella predisposizione degli ods giornalieri, visionati e sottoscritti dal Comandante, quest'ultimo, ha previsto per quanto possibile, lo svolgimento dei servizi di vigilanza in pattuglia (anche mista con personale volontario della provincia). Sono state giornalmente verificate dal Comandante e/o responsabile del nucleo faunistico le relazioni di servizio, puntualmente compilate anche riguardo ad orari e località di espletamento dello stesso, prima della loro archiviazione.
	POLIZIA PROVINCIALE	POLIZIA AMMINISTRATIVA LACUALE	Azione di controllo, accertamento e repressione illeciti in ambito lacuale / demaniale;	Codice della Navigazione; normativa regionale	Raffaella Forni	Polizia Provinciale: Giuseppe Locatelli Mirco Cappelli Roberto Pozzoli Claudio Gilardi Marco Ranaglia Anita Stefanoni	1	Ricezione segnalazioni e/o richieste di controllo	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	attività possibilmente in pattuglia anche mista con personale volontario della provincial previo confronto dell'attività con il Comando. Il Comandante deve effettuare giornalmente il controllo sul corretto regolare adempimento degli atti conseguenti.			Fatta salva l'espletamento di attività gestionali in materia ittico venatoria per le quali non si rende necessaria la presenza di più operatori non sempre,
							2	Sopralluoghi e verifiche in loco	30					

DIREZIONE ORGANIZZATIVA VI
LAVORO E CENTRI PER L'IMPIEGO
Centri per l'impiego e servizi al lavoro - Collattamento disabili e fasce deboli - Istruzione Formazione Professionale -Interventi Sociali Politiche Giovanili
Responsabile del Procedimento: dr. Roberto Panzeri
Scheda Monitoraggio Anno 2019

Servizio	Procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Dirigente	Ufficio e referenti	Fasi	Descrizione	Tempi	Rischio rilevato	Misure per ridurre o azzerare il rischio	Valutazione del rischio	% di raggiungimento	Descrizione delle attività effettuate per l'attuazione della misura	Note ulteriori
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	Roberto Panzeri	Istruzione Antonella Cassinelli Anna Longhi	1	Richiesta	30 aprile di ogni anno per uso continuativo Almeno 20 gg prima della data di utilizzo per uso occasionale	Riconoscimento indebito dell'esenzione rispetto alle tariffe applicate; sostituire con recepimento di falsa documentazione al fine di agevolare alcuni soggetti nell'accesso all'uso convenzionato di locali e/o attrezzature scolastiche.	1. Convenzioni con i Comuni 2. Pubblicazioni delle autorizzazioni rilasciate nella sezione "Istruzione e formazione professionale" del portale www.provincia.lecco.it per le strutture non convenzionate	9	100%	Per tutte le associazioni sono state applicate le quote del contributo rimborso-spese regolarmente stabilite con Decreto deliberativo N. 8 del 06.02.2018. E' stata rilasciata un'unica esenzione ad associazione che si occupa di attività rivolta a soggetti diversamente abili - Associazione "Oltretutto '97" che da diversi anni opera nel territorio provinciale (DDP N. 87 del 24.07.2019 e lettera concessione uso gratuito A.S. 2019/2020 Prot. 53374-2019). Sono state sottoscritte n 3 convenzioni: Comune di Colico con validità triennale (DDP N. 86 del 4.10.2017), Comuni Oggiono e Merate con validità annuale, DDP N. 84 del 19.07.2019 e DDP N. 111 del 25.09.2019. L'elenco delle autorizzazioni è stato pubblicato nella sezione Istruzione Concessione in uso locali e attrezzature scolastiche del sito della Provincia di Lecco www.provincia.lecco.it - Utilizzo palestre a.s. 2019/2020.	
2	Interventi Sociali, Politiche Giovanili	Registri per il Volontariato e l'Associazionismo La Provincia gestisce le sezioni provinciali dei registri regionali delle Organizzazioni di Volontariato, delle Associazioni senza scopo di lucro e delle Associazioni di promozione sociale, che possono iscriversi nelle apposite sezioni dei registri qualora siano in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa.	L.R. 1/2008; L. 383/2000 art. 2 e 3	Roberto Panzeri	Ufficio Associazionismo e Volontariato Cristina Pagano Anna Longhi	1 2	Presentazione domanda di iscrizione Istruttoria pratica	90gg 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 sito www.registriassociazioni.servizi.it 2. Gestione online dell'intero processo. 3. Verifica e analisi della documentazione statutaria effettuata da almeno tre dipendenti che si alternano nell'istruttoria.	16	100%	La Provincia ha provveduto in attuazione delle direttive regionali a comunicare a tutte le associazioni e organizzazioni di volontariato iscritte ai registri provinciali gli adempimenti richiesti per il mantenimento dei requisiti. Sono stati effettuati n. 20 provvedimenti di iscrizione verificando i documenti presentati e la conformità degli statuti associativi. Sono stati inoltre effettuati n. 4 provvedimenti di cancellazione a cura di 3 dipendenti anche in forma alternata	
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	Roberto Panzeri	Ufficio Associazionismo e Volontariato Cristina Pagano Anna Longhi Oscar Alippi	1	Verifica delle deliberazioni di modifica statutaria e rinnovo CdA Verifica a campione degli atti assunti dalle P.G. soggette a vigilanza	entro 30 giorni entro il 31/12	Abuso nell'adozione di provvedimenti nell'ambito di procedimenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	1. Ufficio costituito da almeno due dipendenti 2. Sopralluoghi e verbalizzazioni effettuati da almeno due dipendenti	16	100%	La Provincia ha effettuato n. 5 sopralluoghi di vigilanza presso Scuole dell'Infanzia e N. 1 presso una fondazione, di tutte è stata presa visione della validità dello statuto e dei bilanci consuntivi e deliberazioni dell'ultimo anno acquisendo tutte le informazioni utili alla corretta gestione dell'ente associativo. I verbali dei sopralluoghi vengono redatti e protocollati.	
4	Lavoro	Avviamento a selezione nelle pubbliche amministrazioni La Provincia si occupa dell'avviamento a selezione dei lavoratori interessati a lavorare presso gli Enti Pubblici per le assunzioni che prevedono il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico e dell'iscrizione al Centro per l'Impiego.	L. 56/87, art. 16; L. 608/96, art. 9-bis., L.R. 22/2006	Roberto Panzeri	Centro per l'Impiego Antonella Bellani Salvatore Germanà Roberto Panzeri Chiara Scuglia Giuseppe Amato	2 3	Istruttoria delle domande presentate e redazione della graduatoria Trasmissione dei nominativi all'ente richiedente	15 gg dalla data di comunicazione della propria disponibilità	Abuso nell'adozione della graduatoria degli aventi diritto; recepimento di falsa dichiarazione da parte di utenti.	1. L'istruttoria dei dati necessari per la graduatoria viene effettuata da almeno 5 dipendenti dei CPI di Lecco e Merate 2. La graduatoria viene pubblicata online e presso i Centri per l'Impiego di Lecco e Merate.	9	100%	Il Servizio ha seguito n. 18 richieste di avviamento a selezione nelle pubbliche amministrazioni effettuando i controlli richiesti dalla normativa	

5	Lavoro	Patto di Servizio e IDO (Incontro Domanda Offerta)	Dopo aver effettuato l'iscrizione nell'elenco anagrafico dei Centri per l'Impiego della Provincia, i disoccupati sono tenuti a sottoscrivere un Patto di Servizio Personalizzato con gli operatori dei Centri per l'Impiego.	D.Lgs 150/2015; L.R. 22/2006	Roberto Panzeri	Centro per l'Impiego Antonella Bellani Giuseppe Amato Giulio Dozio Simona Ferrario Vanessa Gaddi Vittorio Marchetti Antonella Melesi Alessandra Mucelli <u>Operatori Esterni:</u> Elena Lazzari Sonia Corti Valentina Arnoldi Silvia Tarallo Tiziana Montana Viviana Vorpenti Francesca Radice Susanna Panariti	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	1. Patto di Servizio pubblicato sul sito https://gefo.servizirl.it/dote/ . Il dipendente addetto all'Istruttoria non deve gestire l'IDO	20	100%	Sono stati sottoscritti n. 5.462 Patti di Servizio da operatori che non si occupano della gestione dell'Ufficio IDO. L'Ufficio IDO ha gestito n. 700 pratiche di ricerca di personale effettuando la pubblicazione della ricerca sul sito www.leccolavoro.it o effettuando la preselezione dei nominativi della banca dati
			Il Centro per l'Impiego della Provincia di Lecco offre alle aziende servizi gratuiti per la ricerca di personale.			2 L'azienda invia una richiesta via e-mail all'indirizzo ido@provincia.lecco.it o via fax al nr. 0341/295.562 utilizzando l'apposito modulo	contestuale	3 Istruttoria della domanda					
6	Lavoro	Tirocini "formativi e di orientamento" e tirocini di "inserimento/reinserimento lavorativi" 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	Roberto Panzeri	Sportello Stage Antonella Bellani Roberta Redaelli Marina Muttoni	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	1. La ricerca dei tirocini su richiesta delle aziende, viene sempre effettuata in modo informatizzato. 2. La selezione dei tirocinanti avviene ad opera di 2/3 dipendenti che si alternano.	12	100%	Il Servizio ha pubblicato n. 106 ricerche di tirocinanti e ha attivato n. 317 tirocini extracurricolari effettuando i controlli richiesti dalla normativa
			Oppure su richiesta compilando, la Scheda Ricerca Tirocinante, l'Azienda mediante ricerca sul sito internet www.leccolavoro.it individua il tirocinante			I tempi dipendono dalla ricerca	Recepimento di falsa documentazione						
			3 Istruttoria a seguito delle fasi 1 e 2			immediato	Mancata osservanza delle regole nella procedura di predisposizione di convezione e progetto formativo						
			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	Roberto Panzeri	Ufficio Collocamento Disabili Cristina Pagano Davide Simondoni	1 Presentazione convenzione da parte dell'azienda	entro 5 gg.	Mancata osservanza delle regole nella procedura per l'adozione della convenzionee mancato rispetto delle tempistiche in essa contenute	1. L'ufficio istruttore è costituito da almeno due dipendenti 2. Le ipotesi di convenzione vengono verificate dalla P.O. Cristina Pagano e la convenzione viene sottoscritta dal Dirigente Roberto Panzeri che verifica l'istruttoria	20	100%	Il Servizio ha stipulato n. 286 convenzioni art. 11 L. 68 nell'anno 2019 di cui 2 conv. Art. 11 L. 68 enti pubblici e nei casi previsti sono state inviate periodicamente lettere di monitoraggio alle singole aziende (n. 190 totali). Nel rispetto delle 2 misure indicate.
			2 Istruttoria			Agevolazione delle imprese							
8	Collocamento Disabili e Fasce Deboli	Esonero parziale art. 5 L.68/99	I datori di lavoro che per le spiciali condizioni delle loro attività non possono occupare l'intera percentuale dei disabili possono essere parzialmente esonerati dall'obbligo	L. 68/99 art. 5	Roberto Panzeri	Ufficio Collocamento Disabili Cristina Pagano Davide Simondoni	2 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 dalla P.O. Cristina Pagano e autorizzato dal Dirigente Roberto Panzeri	20	100%	Sono stati rilasciati n. 25 provvedimenti nel rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa e dei tempi previsti da almeno 3 dipendenti.

9	Collocamento Disabili e Fasce Deboli	Richiesta controllo ottemperanza art.17 L.68/99	Verifica ottemperanza obblighi Legge 68/99	L. 68/99 art. 17	Roberto Panzeri	Ufficio Collocamento Disabili Cristina Pagano Malugani Katy Davide Simondoni	1 2	Richiesta controllo ottemperanza da parte della Pubblica Amministrazione Istruttoria	entro 10 gg. salvo verifiche d'ufficio	Mancata osservanza delle regole di controllo ai fini del rilascio della certificazione di ottemperanza agli obblighi art. 17 L. 68/99. Elusione della normativa sugli appalti	1. L'istruttoria è condotta da almeno due dipendenti 2. L'attestazione viene rilasciata dalla P.O. Cristina Pagano	20	100%	Il Servizio ha rilasciato n. 431 certificazioni di ottemperanza effettuando i controlli richiesti dalla normativa da 2 dipendenti.
10	Tutti i servizi della Direzione Organizzativa VI	Affidamenti di forniture, servizi e lavori fino a 40.000 euro	Affidamento diretto di forniture, di beni, servizi e lavori da parte del Responsabile del Procedimento nel rispetto delle linee guida Anac n.4/2016	D.Lgs. 50/2016 Linee guida Anac n.4 /2016	Roberto Panzeri	Cristina Pagano Antonella Bellani Antonella Cassinelli Katy Malugani Tecla Di Fazio Heidi Bettiga Marina Muttoni Anna Longhi Simona Ferrario Alessandra Mucelli	1 2 3	richiesta di preventivo/elenco operatori Verifica regolarità amministrativa e contabile Provvedimento di assunzione impegno e determina a contrarre	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	_ abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa; _ affidamento ingiustificato a soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; _ affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge;	_ motivazione del ricorso alla fattispecie; _ motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; _ sottoscrizione protocolli di legalità e/o patti di integrità per l'affidamento delle commesse; _ verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione e per assumere la commessa; _ verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - rotazione secondo le linee guida Anac n.4/2016; _per gli affidamenti superiori ai 40.000 euro il procedimento è assegnato alla SUA.	20	100%	Sono stati affidati n.11 servizi, di cui 1 con procedura aperta e 1 con manifestazione d'interesse, nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs 50/2016 e Linee guida Anac n.4/2016: 1. Osservatorio MdL affidamento con procedura aperta per € 18.800,00 oltre iva Det.Dir. n.717 del 31.07.2019. 2: Pubblicazione avviso GURI Aggiudicazione servizi per € 650,00 oltre iva Det.Dir. n. 84 del 5.02.2029. 3. Servizio Hosting Portale Sintesi affidamento diretto € 590,00 oltre iva Det. Dir. n. 1239 del 12.12.2019. 4. Intervento di manutenzione urgente per guasto apparecchio elimina code presso sede CPI per € 2.000,00 oltre IVA Det. Dir. 74 del 4.02.2019. 5. Stampa del "9" rapporto dell'osservatorio provinciale del mercato del lavoro" per l'anno 2018 per € 720,00 oltre IVA Det. Dir. n. 570 del 21.06.2019. 6. Corso di formazione per custode sociale a cura della Coop.Soc. Omnia Language per € 5.000,00 esente IVA Det. Dir. n. 1177 del 04.12.2019. 7. Stampa brochure centro risorse donne per € 280,00 oltre IVA Det. Dir. n. 1085 del 19.11.2019. 8. Pubblicazione avviso GURI Variazione d'appalto per € 549,70 IVA inclusa Det. Dir. n.
11	Tutti i servizi della Direzione Organizzativa VI	Fase esecutiva del contratto	_vicende soggettive; _cessione del credito _varianti in corso d'opera; _accordo bonario	ART110,106 e 205 del Codice degli appalti	Roberto Panzeri	Cristina Pagano Antonella Bellani Antonella Cassinelli Katy Malugani Tecla Di Fazio Heidi Bettiga Marina Muttoni Anna Longhi Simona Ferrario Alessandra Mucelli	1 2 3 4	Ricevimento dell'istanza dell'appaltatore o del Dirigente Presenza in carico della richiesta e/o richiesta documentazione integrativa Interessamento dell'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti Invio della documentazione e del provvedimento/autorizzazione all'Ufficio competente composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e contratti.	tempi indicati nel d.lgs 50/2016	Concessione autorizzazione/ nullasta in assenza di prescrizioni di legge; _autorizzazione varianti o cessioni non ammesse; _lesione della concorrenza	Sistema di controllo: ogni Dirigente deve rivolgersi all'ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della direzione organizzativa III - Appalti e contratti, con il quale concerterà le indicazioni operative.	25	100%	Sono state effettuate n. 2 varianti in corso d'opera, nel rispetto dell'art. 106 del Codice degli Appalti e delle indicazioni condivise dall'Ufficio composto dal Segretario Generale e dalla Dirigente della Direzione Organizzativa III - Appalti e Contratti. 1) Determinazione Dirigenziale n. 243 del 20.03.2019 - Determinazione dirigenziale n. 1282 del 16.12.2019.