

Allegato B) Tabella riassuntiva delle misure e dei responsabili

Codice Misura	Misura	Descrizione	Responsabile misura	Attuazione	Indicatore di Performance	Frequenza
13.1	Aggiornamento Codice di comportamento	Definizione e introduzione di criteri per l'irrogazione delle sanzioni in caso di non rispetto delle misure del Piano.	Dirigente del Personale	puntuale		30-dic-19
13.1	Aggiornamento Codice di comportamento	Controlli sulla presenza in servizio	Dirigente di ogni settore	a campione	x	semestrale
13.1	Aggiornamento Codice di comportamento	Controlli sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Dirigente di ogni settore	a campione	x	semestrale
13.1	Aggiornamento Codice di comportamento	Controlli sullo svolgimento d'incarichi extraistituzionali	Dirigente del Personale	puntuale	x	annuale
13.1	Aggiornamento Codice di comportamento	Controlli sull'esercizio del potere disciplinare	Dirigente del Personale	puntuale	x	annuale
13.2	Rotazione del personale	Rotazione Dirigenti	Sindaco	puntuale		ogni 5 o 8
13.2	Rotazione del personale	Rotazione Responsabili di procedimento	Dirigente di ogni settore	puntuale		
13.2	Rotazione del personale	Segregazione delle funzioni	Direttore generale	puntuale		30-dic-20
13.3	Obbligo astensione in caso di conflitto d'interessi	Trasmissione al superiore gerarchico della dichiarazione di esistenza di conflitto d'interesse	Dirigenti, responsabili di procedimento, titolari ufficio che adotta il provvedimento finale, operatori competenti ad adottare atti endoprocedimentali	puntuale		tempestiva
13.3	Obbligo astensione in caso di conflitto d'interessi	Raccolta dichiarazioni dei Responsabili di Procedimento	Dirigente di ogni settore	Processi a rischio medio e elevato		annuale

13.3	Obbligo astensione in caso di conflitto d'interessi	Verifica insussistenza conflitto d'interesse su dichiarazioni presentate o attuazione misure di segregazione dei poteri	Dirigente di ogni settore	Processi a rischio medio e elevato		tempestiva
13.3	Obbligo astensione in caso di conflitto d'interessi	Controlli sulla presenza di dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse in tutte le fasi di progettazione, affidamento o concorso, esecuzione/procedure di gara e/o concorsi espletati	Dirigente di ogni settore	a campione	x	semestrale
13.3	Obbligo astensione in caso di conflitto d'interessi	Incontri informativi di sensibilizzazione con gli operatori	RPCT	Processi a rischio medio e elevato		annuale
13.4	Pantouflage	Richiesta ai dirigenti cessati anno precedente di produrre autocertificazione su attività esercitate dopo la cessazione dal servizio	RPCT	puntuale	x	annuale
13.4	Pantouflage	Inserimento nei bandi di gara e nelle lettere d'invito dell'obbligo di dichiarare di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre non avendo assunto nell'ultimo triennio dipendenti del comune di Monza che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali negli ultimi 3 anni	Dirigente di ogni settore	puntuale		tempestiva
13.5	Verifica Incompatibilità e inconfiribilità	Verifica circa la sussistenza di cause ostative alla nomina dei componenti di organi di indirizzo politico, mediante analisi di quanto dichiarato e riscontro (per quanto possibile) tramite interrogazione delle banche dati consultabili	RPCT	puntuale		Prima della nomina
13.5	Verifica Incompatibilità e inconfiribilità	Formazione di apposito Comitato con il compito di effettuare la valutazione della rispondenza delle candidature a rappresentare l'Ente nelle società ai requisiti di cui al sopraindicato documento, nonché alla valutazione di eventuali cause di ineleggibilità o di incompatibilità	RPCT	puntuale	x	Prima della nomina

13.5	Verifica Incompatibilità e inconferibilità	Verifica circa la sussistenza di cause ostative alla nomina per quanto riguarda i dirigenti, mediante analisi di quanto dichiarato e riscontro (per quanto possibile) tramite interrogazione delle banche dati consultabili	Dirigente del Personale	puntuale	Prima del conferimento d'incarico
13.5	Verifica Incompatibilità e inconferibilità	Verifica su presenza delle dichiarazioni prodotte dai membri interni ed esterni delle Commissioni di concorso	Dirigente del Personale	puntuale	Prima del conferimento
13.5	Verifica Incompatibilità e inconferibilità	Verifica circa la sussistenza di cause ostative alla nomina per quanto riguarda i consulenti e incarichi professionali, mediante analisi di quanto dichiarato e riscontro (per quanto possibile) tramite interrogazione delle banche dati consultabili	Dirigente di ogni settore	puntuale	Prima del conferimento d'incarico
13.6	Sorveglianza enti e società partecipate	Richiesta delle dichiarazioni attestanti l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e verifica dell'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza	Segretario generale	puntuale	annuale
13.6	Sorveglianza enti e società partecipate	Pubblicazione e aggiornamento dati e informazioni e documenti sul sito istituzionale	Segretario generale	puntuale	annuale
13.6	Sorveglianza enti e società partecipate	Verifica di quanto dichiarato nelle dichiarazioni attestanti l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione.	Segretario generale	puntuale	annuale
13.7	Whistleblower	Presidio casella di posta elettronica segnalazioni@comune.monza.it, accessibile al solo Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	RPCT	puntuale	annuale

13.7	Whistleblower	Presidio casella di posta elettronica upd@comune.monza.it o speciale sezione "Comportamento dipendenti" del sito del Comune	Dirigente Ufficio Procedimenti Disciplinari	puntuale		annuale
13.8	Adempimento obblighi di trasparenza	Pubblicazione elenco affidamenti in xml	RPCT e Dirigente Sistemi Informativi	puntuale		annuale
13.8	Adempimento obblighi di trasparenza	Pubblicazione Attestazione adempimenti obblighi di trasparenza certificata dal NIV	RPCT	puntuale		annuale
13.8	Adempimento obblighi di trasparenza	Verifica a campione su adempimento obblighi di trasparenza	Dirigente di ogni settore	a campione	x	semestrale
13.8	Adempimento obblighi di trasparenza	Relazione sul monitoraggio	RPCT	puntuale		annuale
13.8	Adempimento obblighi di trasparenza	Pubblicazione di statistiche e dati sulle attività della Polizia locale	Dirigente del settore Polizia locale	puntuale		31 gennaio di ogni anno
13.8	Adempimento obblighi di trasparenza	Pubblicazione degli aggiornamenti relativi alle opere pubbliche in corso di realizzazione, mediante connessione dinamica con l'applicativo del Monitoraggio Opere Pubbliche	Dirigente responsabile MOP	puntuale		tempestiva
13.8	Adempimento obblighi di trasparenza	Pubblicazione di informazioni inerenti gli obiettivi strategici dell'ente e relativo stato di attuazione	Direttore generale	puntuale		annuale
13.8	Adempimento obblighi di trasparenza	Pubblicazione di dati aggregati su specifiche attività del settore Organizzazione e Personale	Dirigente del settore Personale	puntuale		31 gennaio di ogni anno
13.8	Adempimento obblighi di trasparenza	Pubblicazione informazioni su lavori pubblici di importo inferiore ai 100.000 insistenti su strade, edifici pubblici, scuole, palestre	Dirigente di ogni settore	puntuale		tempestiva
13.8	Adempimento obblighi di trasparenza	Inserimento clausola proprietà e restituzione dati nei contratti sui servizi appaltati	Dirigente di ogni settore	puntuale		30-dic-19
13.8	Adempimento obblighi di trasparenza	Ampliamento Open data	RPCT	puntuale		30-dic-19
13.8	Adempimento obblighi di trasparenza	Ultimazione mappatura e presidio dei processi/procedimenti amministrativi	Dirigente del settore Personale	puntuale		30-dic-19

13.8	Adempimento obblighi di trasparenza	Revisione Regolamento sui Procedimenti amministrativi	Segretario generale	puntuale		30-dic-20
13.9	Formazione	Corsi, incontri, focus group su anticorruzione e trasparenza	Dirigente del settore Personale	puntuale		annuale
14.1	Regolare esecuzione dei contratti	Obbligo di segnalazione (almeno 6 mesi prima) alla CUA delle gare d'appalto da effettuare	Dirigente di ogni settore	puntuale		tempestiva
14.1	Regolare esecuzione dei contratti	Obbligo pubblicazione sul sito dell'elenco aggiornato della programmazione delle gare	Dirigente CUA	puntuale		tempestiva
14.1	Regolare esecuzione dei contratti	Controlli sul rispetto capitolati e caratteristiche delle opere, servizi, forniture	Dirigente di ogni settore	a campione	x	tempestiva
14.1	Regolare esecuzione dei contratti	Controlli sul possesso dei requisiti delle imprese affidatarie	Dirigente di ogni settore	a campione	x	tempestiva
14.1	Regolare esecuzione dei contratti	Predisposizione banca dati interna condivisa per consultazione segnalazioni AGID, ANAC, processi verbali DEC che contengano evidenziazioni sulla non regolarità di esecuzione e penalizzazioni a aziende e incaricati	Dirigente Responsabile Sistemi Informativi	puntuale		30-dic-20
14.2	Regolarità amministrativa degli atti dirigenziali e degli organi	Verifica preventiva sulle delibere	Segretario generale	puntuale	x	preventivo
14.2	Regolarità amministrativa degli atti dirigenziali e degli organi	Verifica a campione sulle determinazioni	Segretario generale	a campione	x	semestrale
14.2	Regolarità amministrativa degli atti dirigenziali e degli organi politici	Elaborazione e applicazione di check list di controllo contenenti elenchi di azioni da effettuare o da verificare. Elaborazione e applicazione di check list di controllo contenenti elenchi di azioni da effettuare o da verificare	RPCT	Processi a rischio medio e elevato		30-dic-19
14.3	Regolarità amministrativa dei procedimenti	Verifica su campione causale di procedimenti ad istanza di parte	Dirigente di ogni settore	Processi a rischio medio e elevato		semestrale

14.3	Regolarità amministrativa dei procedimenti	Verifica sulla pubblicazione di informazioni sui servizi di competenza, puntuali e aggiornate e della relativa modulistica	Dirigente di ogni settore	Processi a rischio medio e elevato	annuale
14.3	Regolarità amministrativa dei procedimenti	Completamento e attivazione applicativo di gestione SUE	Dirigente SUE	puntuale	30-dic-19
14.3	Regolarità amministrativa dei procedimenti	Elaborazione di check list di controllo contenenti elenchi di azioni da effettuare o da verificare nella esecuzione di processi particolarmente esposti al rischio	RPCT	Processi a rischio medio e elevato	30-dic-20
14.4	Regolare gestione del patrimonio immobiliare	Verifica a campione corretta gestione patrimonio immobiliare	Dirigenti dei settori Patrimonio, Sport, Servizi sociali	Processi a rischio medio e elevato	annuale
14.5	Controlli preventivi sulle procedure	Controllo a campione casuale sulle procedure non ancora concluse	Segretario generale	Processi a rischio medio e elevato	semestrale
14.6	Reingegnerizzazione dei processi	Reingegnerizzazione dei processi	Direttore generale	Processi a rischio medio e elevato	30-dic-20
14.7	Misure di sensibilizzazione	Incontri con gli studenti finalizzati a informare sui temi di educazione civica e sensibilizzare alla legalità e al rispetto delle norme etiche e giuridiche.	Direttore generale	puntuale	annuale
14.8	Misure per la conoscenza e analisi	Mappatura dei contenziosi aperti per settore e funzione	Dirigente settore Legale	puntuale	annuale
14.8	Misure per la conoscenza e analisi	Rilevazione percentuali di aperture/chiusure/passaggi di proprietà della stessa attività commerciale	Dirigente SUAP	puntuale	annuale