

MONITORAGGIO INFRANNUALE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PTPCT 2021/2023

Periodi di riferimento: 1 gennaio 2021/30 giugno 2021

SERVIZIO AVVOCATURA
Dirigente AVV. FERRUCCIO LEMBO
Personale che ha collaborato al monitoraggio: /

MISURA 01

Competenza: tutti i servizi/unità

[Vedi nota del Segretario generale su obiettivi anticorruzione 2021 PGn 0108952 dell'08.07.2021](#)

MISURA 02

Competenza: tutti i servizi/unità

Incontro annuale con i collaboratori per verifica attuazione codice di comportamento e analisi eventuali criticità

Effettuato: SI

NOTE: _____

MISURA 03

Competenza: tutti i servizi/unità

Sono stati informatizzati processi di competenza del proprio servizio?

SI

In caso positivo indicare quali
Tutta l'attività legale.

NOTE: L'attività legale è da anni tutta informatizzata – l'attività connessa viene resa con i processi informatizzati in uso generale.

MISURA 04

Competenza: tutti i servizi/unità

Sono stati individuati nuovi possibili ambiti di accesso telematico ai servizi da parte dell'utenza?
NO (l'ufficio tratta atti sottratti all'accesso da parte dell'utenza esterna)

In caso positivo indicare quali

Degli ambiti eventualmente individuati, quali sono stati attuati o sono in corso di attuazione:

NOTE: _____

MISURA 06

Competenza: tutti i servizi/unità

All'interno del servizio sono emerse situazioni di conflitto di interessi?

SI

In caso positivo indicare il numero di situazioni e come sono state risolte:

- Casi di conflitto di interesse a carico del dirigente: n. NESSUNO
- Casi di conflitto di interesse a carico dei collaboratori : n. 2, risolte mediante:
 - Avocazione da parte del dirigente (numero casi 2)
 - Assegnazione ad altro dipendente (numero di casi NESSUNO)

NOTE: _____

MISURA 07

Competenza: tutti i servizi/unità

- Sono stati effettuati controlli sulle modalità di esercizio delle deleghe conferite ai propri collaboratori?
NO (non ci sono attività proprie del dirigente delegate ai collaboratori)
- I controlli effettuati sulle modalità di esercizio delle deleghe hanno comportato rilievi o la necessità di assunzione di altri provvedimenti?
NO (non ci sono attività proprie del dirigente delegate ai collaboratori)
- In caso affermativo indicare quali provvedimenti è stato necessario assumere:

- Il servizio ha provveduto ad effettuare il controllo delle informazioni pubblicate sul sito, nella specifica sezione di amministrazione trasparente "Attività e procedimenti", relativamente ai procedimenti di propria competenza, al fine di verificare la completezza, attualità e correttezza dei dati inseriti?
SI (ad oggi non ci sono atti di competenza dell'ufficio legale inseriti in AT)
- In caso di controllo effettuato, quanti nuovi procedimenti sono stati inseriti?
N. _____
- In caso di controllo effettuato, quanti procedimenti sono stati modificati/aggiornati/cancellati?
 - modificati/aggiornati n. _____
 - cancellati n. _____

NOTE: _____

MISURA 08

Competenza: Servizio personale.

Sono state acquisite tutte le nuove autodichiarazioni entro il 31 gennaio 2021?

SI/NO

Azioni intraprese per eventuali autodichiarazioni non presentate:

Sono stati effettuati i controlli sulle dichiarazioni presentate?
SI/NO

In caso positivo trasmettere al RPC il referto dei controlli
In caso negativo indicare le motivazioni

NOTE: _____

MISURA 09

Competenza: Servizio personale

Richieste pervenute suddivise per Servizio: n. _____

Incarichi autorizzati suddivisi per servizio: n. _____

NOTE: _____

MISURA 10 (integrata da MISURA 26)

Competenza: tutti i servizi/unità

1. Numero di commissioni di concorso attivate: NESSUNA

In ogni commissione di concorso sono state acquisite le dichiarazioni?

2. Numero di commissioni di gara attivate: NESSUNA

In ogni commissione di gara sono state acquisite le dichiarazioni?

Tutte le dichiarazioni acquisite (sia relative a concorsi che gare) sono depositate nel fascicolo del procedimento?

SI/NO

In caso negativo, dove sono reperibili?

E' stato rispettato il principio di rotazione negli incarichi affidati ad esterni nei casi di cui ai precedenti punti 1,2 ?

SI/NO

In caso negativo, fornire le motivazioni

E' stato verificata l'adeguata professionalità degli incaricati, in relazione all'oggetto del procedimento, mediante acquisizione dei curricula negli incarichi affidati ad esterni nei casi di cui ai precedenti punti 1,2 ?

SI/NO

In caso negativo, fornire le motivazioni

Nomine effettuate e curricula presentati negli incarichi di cui ai precedenti punti 1,2 sono stati pubblicati in Amministrazione trasparente?

SI/NO

In caso negativo, fornire le motivazioni

3. Sono state acquisite le dichiarazioni da parte delle posizioni organizzative e dei responsabili dei procedimenti operanti negli uffici preposti alle attività di gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture e alla concessione di sovvenzioni, contributi sussidi e ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici?

NO (l'ufficio legale è attualmente sprovvisto di P.O.)

In quale percentuale sono state controllate le dichiarazioni acquisite dal servizio di cui ai precedenti punti 1,2,3?

_____ %

NOTE: _____

MISURA 11

Competenza: tutti i servizi/unità

Nei nuovi contratti di assunzione è stata inserita la clausola prevista?

NO NESSUN CONTRATTO DI ASSUNZIONE

Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture è stata acquisita la dichiarazione da parte dell'appaltatore ?

NO NESSUN AFFIDAMENTO

In caso di conferimenti di incarichi di consulenza, di studio o di incarichi direttivi o in organi di governo è stata effettuata la verifica preventiva in merito alla condizione ostativa di cui all'art. 5 comma 9 del d.l. 95/2012?

NO

NOTE: _____

MISURA 13

Competenza: tutti i servizi/unità

Sono state applicate le misure previste nel protocollo di legalità approvato dalla Giunta comunale con deliberazione 170/2019 con le modalità di seguito indicate?

- Inserimento clausola specifica nei contratti: SI'/NO _____
- Inserimento clausola specifica nelle lettere commerciali: SI'/NO _____
- Adeguamento dei bandi, degli avvisi di gara e delle lettere invito: SI'/NO _____
- Verifica adempimento delle procedure previste da parte delle ditte affidatarie: SI'/NO _____

NOTE: NON DI COMPETENZA

MISURA 14

Competenza: tutti i servizi/unità

E' stata svolta attività, interna al servizio/unità, di formazione su temi connessi alla prevenzione della corruzione?

SI

In caso positivo indicare le iniziative svolte e il numero di partecipanti

Sono stati svolti specifici incontri con i collaboratori (n. 2 incontri per n. 2 collaboratori)

NOTE: _____

MISURA 17

Competenza: Unità di staff del Direttore generale

Sono state attuate iniziative culturali specifiche ai fini della promozione della legalità:

In caso affermativo indicare numero di iniziative e tipologia

NOTE: _____

MISURA 18

Competenza: Dirigente del servizio programmazione, contabilità economico – finanziaria

Indicare le azioni di controllo effettuate nei confronti delle partecipate del Comune direttamente e indirettamente:

NOTE: _____

MISURA 19

Competenza: tutti i servizi/unità

Indicare la misura percentuale dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive acquisite da ogni servizio:

non sono state acquisite autocertificazioni dall'ufficio legale

Sono state individuate e/o attivate convenzioni tra amministrazioni per accesso alle banche dati istituzionali funzionali all'attività di controllo delle autodichiarazioni?

NO

In caso positivo indicare quali :

- individuate da attivare : _____ /// _____
- Individuate e già attivate: _____ /// _____

NOTE: _____

MISURA 20

Competenza: tutti i servizi/unità

AFFIDAMENTI DIRETTI – si rinvia ai report specifici semestrali allegati

NOTE: _____

MISURA 21

Competenza: tutti i servizi/unità

ATTIVITA' DI CONTROLLO SPECIFICA SU CONTRATTI DI APPALTO – si rinvia al report specifico semestrale allegato

MISURA 22

Competenza: tutti i servizi/unità

Nella gestione di tutti procedimenti ad istanza di parte è stato garantito il rispetto della cronologia di presentazione delle istanze?

Nono sono stati presentati domande di procedimento ad istanza di parte

In caso **negativo** indicare la tipologia di procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico e le motivazioni:

NOTE: _____

MISURA 23

Competenza: Servizio finanziario

E' stato calcolato l'indice di tempestività dei pagamenti con contestuale pubblicazione trimestrale del dato in Amministrazione Trasparente?

SI/NO

In caso **negativo** indicare la motivazione:

MISURA 28

Competenza: SIC per aspetti informatici (punto 1.) e tutti i servizi/unità per archivi fisici (punti 2. 3.)

1. E' stato definito il programma di attività necessarie per la creazione e conservazione a norma dei fascicoli digitali?

SI

2. E' stata effettuata la verifica degli archivi fisici esistenti e la conseguente definizione di eventuali fabbisogni per garantire l'adeguata conservazione dei documenti cartacei esistenti?

SI

3. E' stato avviato il percorso per la conversione degli archivi cartacei in archivi digitali?

SI

In caso affermativo indicare le categorie di documenti interessati dalla conversione:

FASCICOLI RELATIVI A CONTENZIOSI, PROCEDURE FALLIMENTARI E PROCEDURE STRAGIUDIZIALI

MISURA 30

Competenza: tutti i servizi/unità

ATTIVITA' DI CONTROLLO SPECIFICA SU INCARICHI DI COLLABORAZIONE E DI CONSULENZA – si rinvia al report specifico semestrale allegato

Firma del dirigente

(firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005)