

**MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PTPCT 2021/2023**

**MONITORAGGIO CONCLUSIVO 2021**

**Periodi di riferimento: 1 luglio 2021/30 novembre 2021** (fatte salve le misure che riportano un periodo diverso)

SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA, TERRITORIO

Dirigente AVV. GIAN LUIGI CARRUCCIU

Personale che ha collaborato al monitoraggio: OMISSIS

**MISURA 01**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

MONITORAGGIO ESEGUITO (vedi allegato 1)

**MISURA 02**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

Effettuato: NO

NOTE: “A causa dell'emergenza COVID- 19 e delle conseguenti assenze per congedi, della necessità di distanziamento sociale, delle prestazioni di lavoro in smart working da parte dei dipendenti l'incontro non è avvenuto nel corso del primo semestre. Nessuna violazione del Codice di comportamento è stata riscontrata dal Dirigente e dalle PO o segnalata agli stessi”.

**MISURA 03**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Sono stati informatizzati processi di competenza del proprio servizio?

NO

In caso positivo indicare quali

---

NOTE: Il Servizio Ambiente ha già informatizzato i processi da automatizzare (processi presenti nel portale SUAP – Impresainungiorno, pagamenti diritti di istruttoria e sanzioni amministrative tramite pagoPA).

**MISURA 04**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Sono stati individuati nuovi possibili ambiti di accesso telematico ai servizi da parte dell'utenza?

NO

NOTE: Il Servizio Ambiente ha già informatizzato i processi da automatizzare (processi presenti nel portale SUAP – Impresainungiorno, pagamenti diritti di istruttoria e sanzioni amministrative tramite pagoPA).

**MISURA 05 – Nota bene: MONITORAGGIO ANNUALE**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

**Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2021**

**N.B.: allegare Report annuale sul rispetto dei tempi procedurali**

Sono state adottate misure volte ad evitare il mancato rispetto dei tempi procedurali, laddove si è verificato, e a superare le anomalie riscontrate?

SI/NO

In caso affermativo indicare quali misure

---

---

NOTE: Non si sono verificati casi di mancato rispetto dei tempi procedurali

**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. \_\_\_\_
- Casi di conflitto di interesse a carico dei collaboratori: n. 1, risolte mediante:
  - avocazione da parte del dirigente (numero casi \_\_\_\_\_)
  - assegnazione ad altro dipendente (numero casi 1 \_\_\_\_\_)

NOTE: \_\_\_\_\_

**MISURA 07**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

- Sono stati effettuati controlli sulle modalità di esercizio delle deleghe conferite ai propri collaboratori?  
SI
- I controlli effettuati sulle modalità di esercizio delle deleghe hanno comportato rilievi o la necessità di assunzione di altri provvedimenti?  
NO
- 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
- In caso di controllo effettuato, quanti nuovi procedimenti sono stati inseriti?  
n. 2
- In caso di controllo effettuato, quanti procedimenti sono stati modificati/aggiornati/cancellati?  
- modificati/aggiornati n. 7  
- cancellati n. \_\_\_\_\_

NOTE: \_\_\_\_\_

### **MISURA 08**

#### **Competenza: Servizio personale.**

Nel caso di non completa acquisizione di tutte le nuove autodichiarazioni entro il 31 gennaio 2021, si è provveduto al completamento?  
SI/NO

Azioni intraprese per eventuali autodichiarazioni non presentate:  
\_\_\_\_\_

Sono stati effettuati i controlli sulle dichiarazioni presentate (qualora non completati nel primo semestre)?  
SI/NO

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

NOTE: \_\_\_\_\_

### **MISURA 09**

#### **Competenza: Servizio personale**

Sono state assunte iniziative per informare adeguatamente i neo assunti in merito ai comportamenti da seguire in caso di eventuali incarichi esterni?  
SI/NO

In caso affermativo indicare quali iniziative  
\_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

In ogni commissione di concorso sono state acquisite le dichiarazioni?

SI/NO

2. Numero di commissioni di gara attivate: \_\_\_\_\_ 0 \_\_\_\_\_

In ogni commissione di gara sono state acquisite le dichiarazioni?

SI/NO

Tutte le dichiarazioni (sia relative a concorsi che a 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 e 2?

SI/NO

In caso negativo, fornire le motivazioni

---

E' stata 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 e 2?

SI/NO

In caso negativo, fornire le motivazioni

---

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

SI/NO

In caso negativo, fornirne 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? **(da compilare se l'acquisizione non era stata completata nel primo semestre)**

SI

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

- Controllo dichiarazioni punto 1: \_\_\_\_\_ %
- Controllo dichiarazioni punto 2: \_\_\_\_\_ %
- Controllo dichiarazioni punto 3: \_\_\_\_\_ 100 \_\_\_\_\_ %

NOTE: Nel secondo semestre sono state acquisite ulteriori n. 2 dichiarazioni dei Responsabili Unici dei Procedimenti, rispetto a quelle acquisite nel primo semestre 2021.

### **MISURA 11**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

SI/NO

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

SI

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?

SI/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? **(indicare le modalità attuate)**

- Inserimento clausola specifica nei contratti: SI'
- Inserimento clausola specifica nelle lettere commerciali: SI'
- Adeguamento dei bandi, degli avvisi di gara e delle lettere invito: SI'
- Verifica adempimento delle procedure previste da parte delle ditte affidatarie: SI'

NOTE: \_\_\_\_\_

### **MISURA 14**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

NO

In caso positivo indicare le iniziative svolte e il numero di partecipanti  
Corsi proposti dal RCP (vedi Formazione sotto indicata)

NOTE: \_\_\_\_\_

#### **FORMAZIONE PROPOSTA DAL RPC:**

**a) Convegno *online* “L’obbligo di motivazione dei provvedimenti dopo il D.L. 77/2021: tra principio di semplificazione e responsabilità” del 12.10.2021:**

numero dei dipendenti del Servizio partecipanti al convegno:

suddivisi in categorie:

cat. C n.   1  

cat. D n.   2  , di cui n.   1   posizioni organizzative

Dirigenti n.         

**b) corso *online* “Anticorruzione – area a rischio contratti pubblici”:**

numero dei dipendenti dello Staff/Servizio partecipanti al corso:

suddivisi in categorie:

cat. B n.         

cat. C n.   4  

cat. D n.   5  

Dirigenti n.         

#### **MISURA 15 - Nota bene: MONITORAGGIO ANNUALE**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

**Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2021**

Descrivere quali misure sono state attuate al fine di evitare che su di un unico soggetto sia concentrato il controllo esclusivo di un processo o di una fase del processo, con particolare riferimento alle Aree con più elevato rischio “corruzione”?

Compatibilmente con la dotazione organica, così come richiesto dal PTPCT 2021/2023 questo Servizio ha definito più fasi tecniche e amministrative, affidate a personale diverso con criteri “random”, preliminari e propedeutici alla emanazione del provvedimento finale. Tale approccio metodologico garantisce la buona e trasparente azione amministrativa e viene riferito a tutti i procedimenti.

NOTE: \_\_\_\_\_

**Competenza: Servizio risorse umane**

**Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2021**

Sono stati aggiornati gli schemi di atti di conferimenti incarichi (dirigenti, posizioni organizzative, alte professionalità, responsabili di procedimento) con le previsioni in merito alla preventiva verifica della sussistenza o meno delle condizioni per l’applicazione del principio di rotazione in attuazione della Misura in oggetto?

SI/NO

NOTE: \_\_\_\_\_

**MISURA 16 - Nota bene: MONITORAGGIO ANNUALE**

**Competenza: RPCT**

**Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2021**

E' stata inserita, nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la disciplina della rotazione straordinaria del personale?

SI/NO

NOTE: \_\_\_\_\_

**Competenza: Direttore generale e Dirigenti di tutti i servizi**

**Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2021**

Si sono verificate ipotesi che hanno reso necessaria la rotazione straordinaria del personale?

NO

In caso affermativo indicare numero di casi e per ciascuno provvedimenti adottati

\_\_\_\_\_

NOTE: \_\_\_\_\_

**MISURA 17**

**Competenza: Unità di staff del Direttore generale e altri servizi che hanno assunto eventuali iniziative inerenti la Misura**

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

SI/NO

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 ufficio:

70%

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 – AAA: DA RENDICONTARE ENTRO IL 15.01.2022**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

**AFFIDAMENTI DIRETTI** – si rinvia ai report specifici semestrali allegati

### **MISURA 21 - AAA: DA RENDICONTARE ENTRO IL 15.01.2022**

**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?

SI

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:

NOTE: \_\_\_\_\_

#### **MISURA 24**

**Competenza: tutti i servizi/unità (vedi nota Segretario generale PGn 0119521/2021)**

Contributi erogati nel periodo in esame: \_\_\_\_\_0\_\_\_\_\_ (n. provvedimenti di liquidazione)

Percentuale rendicontazioni acquisite sul totale contributi liquidati: \_\_\_\_\_

Percentuale rendicontazioni controllate sul totale rendicontazioni acquisite: \_\_\_\_\_

In ogni fascicolo (cartaceo o informatico) relativo ai contributi liquidati nel semestre sono archiviate le informazioni previste nella Misura 24?

SI'/NO/PARZIALMENTE

NOTE: nell'anno 2021 sono stati effettuati rimborsi spese, per un importo onnicomprensivo di € 30,00 cadauno, a volontari e associazioni che hanno presidiato i varchi in occasione delle domeniche ecologiche.

#### **MISURA 25**

**Competenza: tutti i servizi/unità (vedi nota Segretario generale PGn 0119521/2021)**

I modelli utilizzati per la richiesta dei contributi contengono le dichiarazioni previste nella Misura 25?

SI'/NO/PARZIALMENTE

NOTE: \_\_\_\_\_

#### **MISURA 27**

**Competenza: RPC e tutti i servizi/unità (vedi nota Segretario generale PGn 0119521/2021)**

Negli affidamenti diretti di importo superiore a €1.000,00 effettuati nel periodo in esame, risulta documentato, mediante specifica indicazione nel provvedimento di affidamento, il procedimento di verifica della congruità del prezzo offerto?

PARZIALMENTE

NOTE: \_\_\_\_\_

### **MISURA 28**

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

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

SI/NO

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:

- Regolamento d'Igiene

NOTE: \_\_\_\_\_

### **MISURA 29**

**Competenza: RPC e tutti i servizi/unità (vedi nota Segretario generale PGn 0119521/2021)**

Negli atti di incarico oggetto della misura, affidati nel periodo in esame, sono state inserite le clausole previste?

SI

NOTE: Inserita comunicazione al Responsabile dei lavori (Rup in assenza di formale nomina) nell'ambito delle prestazioni richieste ai sensi dell'art. 92 del DLgs 81/2008 e smi).

### **MISURA 30 - AAA: DA RENDICONTARE ENTRO IL 15.01.2022**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

### **MISURA 31**

**Competenza: Servizi competenti per procedure espropriative (vedi nota Segretario generale PGn 0119521/2021)**

Nei procedimenti espropriativi conclusi nel periodo in esame risultano adempite le prescrizioni contenute nella Misura 31?

SI'/NO/PARZIALMENTE

NOTE: \_\_\_\_\_

**MISURA 32**

**Competenza: Servizio Urbanistica/Patrimonio/Infrastrutture (vedi nota Segretario generale PGn 0119521/2021)**

Nei procedimenti relativi a Piani urbanistici generali, piani attuativi e interventi edilizi convenzionati gestiti nel periodo in esame risultano adempite(ogni servizio in relazione alla propria competenza) le prescrizioni contenute nella Misura 32?

SI'/NO/PARZIALMENTE

NOTE: \_\_\_\_\_

**MISURA 33**

**Competenza: Servizio SUAP-Edilizia privata (vedi nota Segretario generale PGn 0119521/2021)**

Nei procedimenti in materia edilizia gestiti nel periodo in esame risultano adempite le prescrizioni contenute nella Misura 33?

SI'/NO/PARZIALMENTE

NOTE: \_\_\_\_\_

Firma del dirigente

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