

**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 PROGRAMMAZIONE CONTABILITA'ECONOMICO FINANZIARIA

Dirigente MAURO BELLESIA

Personale che ha collaborato al monitoraggio: OMISSIS

**MISURA 01**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

**Vedi Protocollo del 30/11/2021 n.186676/2021 Monitoraggio Pubblicazioni 2° semestre 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: rotazione del personale – riorganizzazione mansioni compatibilmente alle misure adottate dall'Amministrazione per il contenimento al Covid 19**

**MISURA 03**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Sono stati informatizzati processi di competenza del proprio servizio?

**SI**

In caso positivo indicare quali

**Tutti i processi di contabilità**

**NOTE: Aggiornamento schema determine e liquidazioni in base alle norme contabili vigenti**

**MISURA 04**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Sono stati individuati e/o attuati nuovi ambiti di accesso telematico ai servizi da parte dell'utenza?

**NO**

In caso positivo indicare quali

---

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

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

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

**N.B.: Vedi Report annuale allegato 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**

In caso affermativo indicare quali misure

**rispetto dei termini previsti dalle norme di legge e dal regolamento di contabilità**

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

**MISURA 06**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

**NO**

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. \_\_\_\_\_, risolte mediante:
  - avocazione da parte del dirigente (numero casi \_\_\_\_\_)
  - assegnazione ad altro dipendente (numero casi \_\_\_\_\_)

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. 0
- In caso di controllo effettuato, quanti procedimenti sono stati modificati/aggiornati/cancellati?  
- modificati/aggiornati n. 0  
- cancellati n. 0

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: nessuna  
In ogni commissione di concorso sono state acquisite le dichiarazioni?  
SI/NO

2. Numero di commissioni di gara attivate: nessuna  
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: \_\_\_\_\_ %

**NOTE:-in corso di verifica- Vedi Pgn del 15/12/21 n. 195397**

### **MISURA 11**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

**NESSUN CONTRATTO DI ASSUNZIONE**

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**

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/unità**, di formazione su temi connessi alla prevenzione della corruzione?

**SI**

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

\_\_\_\_\_

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 dello Staff/Servizio partecipanti al convegno: \_\_\_\_\_  
suddivisi in categorie:  
cat. C n. \_\_\_\_\_  
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. 1  
cat. D n. \_\_\_\_\_  
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”?

- **CONDIVISIONE CARTELLE-**
- **INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE**
- **ROTAZIONE PERSONALE**

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?

**NON DI COMPETENZA**

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:

- Pubblicazione dati relativi agli organi di indirizzo politico ai sensi art. 14 del D.Lgs 33/2013
- Monitoraggio bilanci semestrali e annuali delle società partecipate
- Verifica semestrale e annuale dei compensi erogati agli amministratori delle società partecipate
- Pubblicazione dei dati di cui sopra nella “Sezione Amministrazione Trasparente-Enti Controllati”

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

### **MISURA 19**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

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?

**NESSUN 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**

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: \_\_\_\_\_ (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: **NON DI COMPETENZA**

**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?

**SI**

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:

- **mutui**
- **assicurazioni**
- **aziende**

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: \_\_\_\_\_

**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 re 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)