

**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 URBANISTICA

Dirigente arch. Riccardo D'Amato

Personale che ha collaborato al monitoraggio: OMISSIS

**MISURA 01**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Vedi nota del Segretario generale su obiettivi anticorruzione 2021 PGN 0108952 del'08.07.2021

Relativamente all'obiettivo operativo plurisettoriale "Codice 1.3\_130 Monitoraggio degli adempimenti in materia di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., anche in ottemperanza a quanto stabilito dalla misura 01 prevista dal PTPCT 2021/2023", di cui alla nota citata, prot. n. 108952 dell'8.7.2021, si trasmette, in formato word e pdf, l'"Allegato 1) Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione", di cui alla delibera n. 1310/2016 dell'ANAC, limitato alle attività dello scrivente Servizio e compilato solo nelle parti interessate dall'attività dello stesso, relativo al periodo 1.7.2021 – 30.11.2021.

**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: In data 30.8.2021 si è tenuto un incontro con i collaboratori durante il quale non sono state rilevate situazioni che necessitano di particolare segnalazione, così come nei precedenti incontri del 26 febbraio e 23 giugno.

**MISURA 03**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Sono stati informatizzati processi di competenza del proprio servizio?

SI

In caso positivo indicare quali:

Si è proceduto all'aggiornamento dei dati relativi ai Piani Urbanistici Attuativi integrati nel Sistema Informativo Territoriale, SIT VI. E' attiva la gestione delle istanze di PUA per mezzo del portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it)

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

**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**

Si allega 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?

NO

In caso affermativo indicare quali misure

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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. 2  
- cancellati n. \_\_\_\_\_

NOTE: Dalla verifica dei contenuti della sezione di amministrazione trasparente “Attività e procedimenti” è stato riscontrato che la denominazione di due procedimenti risultava non correttamente citata. Conseguentemente sono state apportate le seguenti modifiche:

- procedimento n. 1 da “Attestazioni urbanistiche e di conformità, pareri urbanistici” a “Certificazioni urbanistiche e di conformità, pareri urbanistici”

- procedimento n. 8 da “Affidamento di servizi fino a € 40.000,00 con indagine comparativa di preventivi” a “Affidamento di servizi fino a € 40.000,00 - sopra tale importo il Servizio si avvale della Stazione Unica Appaltante”.

La tabella “Urbanistica elenco Procedimenti 2021” contenente le correzioni indicate è stata trasmessa, per la sostituzione all’interno del sito, con nota pgn 151835 del 4.10.2021.

La modifica è stata inoltre evidenziata nella nota pgn 171028 del 4.11.2021 di trasmissione della tabella relativa al “Codice 1.3\_132 Riordino ed aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente”

### **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:   0  

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/NO

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: Le dichiarazioni di cui al punto 3. Sono state completate nel primo semestre.

### **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/NO

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: Nel secondo semestre e fino al 30 novembre 2021 non è stato affidato alcun incarico di servizi.

### **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'/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: Nel secondo semestre e fino al 30 novembre 2021 non è stato affidato alcun incarico di servizi.

#### **MISURA 14**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

**SI**

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

Riunione interna in data 30.8.2021 alla quale ha partecipato il personale del Servizio Urbanistica (presenti 11 assenti 2 per ferie)

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: 2

suddivisi in categorie:

cat. C n. \_\_\_\_\_

cat. D n. 1 (posizione organizzativa)

Dirigenti n. 1

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

numero dei dipendenti dello Staff/Servizio partecipanti al corso: \_\_\_\_\_

suddivisi in categorie:

cat. B n.   2  

cat. C n.   4  

cat. D n.   6  

Dirigenti n.   1  

#### **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”?

Rotazione del personale istruttore con astensione in caso di conflitto di interessi.

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?  
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:  
20%

---

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

SI

In caso positivo indicare quali :

- individuate da attivare: \_\_\_\_\_
- Individuate e già attivate: Catasto, Registro Imprese

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: \_\_\_\_\_ (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: Il Servizio non ha erogato alcun contributo.

**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: Il Servizio non ha erogato alcun contributo.

**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/NO/PARZIALMENTE

NOTE: Il Servizio non ha proceduto all'affidamento diretto di importo superiore a € 1.000,00 alla data del 30 novembre 2021.

**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?

NO

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

NO

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

---

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/NO/PARZIALMENTE

NOTE: Il Servizio non è interessato dalla Misura 29.

**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 (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'

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

Arch. Riccardo D'amato  
(firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005)