

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

**Periodi di riferimento: 1 gennaio 2021/30 giugno 2021**

SERVIZIO URBANISTICA  
Dirigente arch. Riccardo D'Amato  
Personale che ha collaborato al monitoraggio: OMISSIS

**MISURA 01**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Si rinvia all'allegato 1) Sezione "Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione di cui alla 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: Si sono tenuti due incontri il 26 febbraio e il 23 giugno durante i quali non sono state rilevate situazioni che necessitano di particolare segnalazione.

**MISURA 03**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Sono stati informatizzati processi di competenza del proprio servizio?

**NO**

In caso positivo indicare quali

---

NOTE: I processi sono già stati informatizzati nel 2020

**MISURA 04**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

**NO**

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?

**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 di 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.**

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: 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 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?

**SI**

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

**100%**

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

### **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?

Inserimento clausola specifica nei contratti: SI/NO \_\_\_\_\_

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?

**NO**

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

---

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

#### **MISURA 17**

**Competenza: Unità di staff del Direttore generale**

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 servizio:

**50%**

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 specifico semestrale allegato “Affidamenti diretti con indagine di mercato”

**NOTE:** Si trasmette solo il report “Affidamenti diretti con indagine di mercato” in quanto il Servizio non ha affidato nessun incarico senza indagine di mercato

### **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?

**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:

---

**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/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/NO

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

SI/NO

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

---

**MISURA 30**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

**ATTIVITA' DI CONTROLLO SPECIFICA SU INCARICHI DI COLLABORAZIONE E DI CONSULENZA** – Il report specifico semestrale non viene trasmesso in quanto il Servizio non ha conferito incarichi di consulenza e/o di collaborazione

Il Dirigente

Arch. Riccardo D'Amato

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