

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 ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE

Dirigente Micaela Castagnaro

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

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: Un incontro con tutti i collaboratori non è stato effettuato, ma viene sempre tenuto presente, ribadito ed analizzato il codice di comportamento nel momento in cui si rilevano comportamenti che non ne rispettino le previsioni.

MISURA 03

Competenza: tutti i servizi/unità

Sono stati informatizzati processi di competenza del proprio servizio?

SI

In caso positivo indicare quali

Sono stati implementati alcuni procedimenti già in parte informatizzati. Ad esempio il collegamento automatico delle ostatività (AdS o tutele che impediscano il rilascio dalla CIE) nel programma ASCOT utilizzato dall'ufficio anagrafe, evitando la scansione e il collegamento manuale; è stata creata una procedura di integrazione delle istanze di autorizzazione ad effettuare arredi funebri e concessioni cimiteriali

MISURA 04

Competenza: tutti i servizi/unità

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

SI

NOTE: No a livello Comunale ma dal Portale Ministeriale i cittadini possono richiedere alcuni certificati anagrafici online.

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

In caso affermativo indicare quali misure

Lo smart working parziale ha consentito di smaltire diverso arretrato per quanto riguarda alcuni procedimenti (ad esempio alcuni atti di cittadinanza oppure cancellazioni anagrafiche) e di conseguenza di rispettare maggiormente i termini di conclusione.

MISURA 06

Competenza: tutti i servizi/unità

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

NO

NOTE: va specificato che, poiché i servizi demografici riguardano tutta la cittadinanza, è inevitabile che alcune pratiche siano relative a persone o nuclei familiari conosciuti da alcuni collaboratori. In tali casi, per correttezza, indipendentemente dalla tipologia di legame o interesse, la pratica viene seguita da altro dipendente.

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

➤ 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?

NO

MISURA 08

Competenza: Servizio personale.

MISURA 09

Competenza: Servizio personale

MISURA 10 (integrata da MISURA 26)

Competenza: tutti i servizi/unità

1. Numero di commissioni di concorso attivate: NESSUNA
2. Numero di commissioni di gara attivate: NESSUNA
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) GIA' ACQUISITE.**

MISURA 11

Competenza: tutti i servizi/unità

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

NA

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

NA

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?

NA

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

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, ma è un tema ben conosciuto e affrontato spesso con il personale. Inoltre il personale ha aderito alla

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: 1

suddivisi in categorie:

cat. C n. 0

cat. D n. 1, di cui n. 1 posizione organizzativa

Dirigenti n. 0

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

numero dei dipendenti dello Staff/Servizio partecipanti al corso: 0

Dirigenti n. 0

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”?

Laddove il personale è ridotto ad un dipendente per tipologia di procedimenti, è inevitabile la gestione esclusiva. Va tenuto presente tuttavia che nei Servizi Demografici ciascun Ufficiale è responsabile personalmente degli atti che sottoscrive. I provvedimenti vengono inoltre tutti sottoscritti dal responsabile dopo eventuale confronto nei casi più complessi. Proprio al fine di garantire, per quanto possibile, una rotazione del personale, a partire dal 1/9/2021 una nuova assunzione, anziché essere assegnata ad un ufficio privo di personale, è stata assegnata ad un ufficio al quale era già preposto un dipendente da cinque anni, a sua volta trasferito internamente ad altro servizio.

Competenza: Servizio risorse umane

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

MISURA 16 - Nota bene: MONITORAGGIO ANNUALE

Competenza: RPCT

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

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

MISURA 17

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

MISURA 18

Competenza: Dirigente del servizio programmazione, contabilità economico – finanziaria

MISURA 19

Competenza: tutti i servizi/unità

Indicare la misura percentuale dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive acquisite da ogni ufficio:
circa il 90%

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 e già attivate: autorizzazioni a tutte le Forze dell'Ordine e alle Società che esercitano pubblici servizi (AIM, ATER e MEGA spa).

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

NO

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

I procedimenti per i quali viene documentata l'urgenza o la necessità di tempi più brevi rispetto a quelli richiesti rispettando l'ordine cronologico

MISURA 23

Competenza: Servizio finanziario

MISURA 24

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

Contributi erogati nel periodo in esame: NESSUNO

MISURA 25

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

MISURA 27

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

Non sono stati effettuati affidamenti diretti di importo superiore a €1.000,00 nel periodo in esame

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?

NA

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:
registri di stato civile

MISURA 29

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

Non sono stati affidati incarichi oggetto della misura nel periodo in esame

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)

MISURA 32

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

MISURA 33

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

Firma del dirigente

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