

MONITORAGGIO INFRANNUALE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PTPCT 2022/2024

Periodi di riferimento: 1 gennaio - 30 giugno 2022

SERVIZIO SUAP – Edilizia Privata, Turismo e Manifestazioni

Dirigente avv. Gian Luigi Carrucci

Personale che ha collaborato al monitoraggio: Alessandro Ceola, Laretta Masero, Giuseppe Sammarco, Donatella Tremul, Federico Zambella

MISURA 00: PROGETTO DI REVISIONE/AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E DI RIORGANIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI.

Competenza: tutti i servizi/unità

Vedi nota del Segretario Generale prot. 063331/2022 del 19/04/2022.

Vedasi nota del Segretario Generale prot. 115958 del 19/07/2022. Il report relativo alla mappatura dei processi, come da succitata nota, verrà trasmesso nei tempi dalla stessa indicati.

MISURA 01: ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Competenza: tutti i servizi/unità

Verifica di monitoraggio infrannuale al 30/06 con attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione. (allegato 42 al PTPCTI 22/24): vedi scheda allegata.

Vedasi nota del Segretario Generale prot. 115958 del 19/07/2022 ad oggetto “obiettivi anticorruzione 2022”.

Il report descrittivo (allegato 42 al PTPCTI 22/24), come da succitata nota, è in compilazione e verrà trasmesso nei tempi dalla stessa indicati.

MISURA 02: CODICI DI COMPORTAMENTO

Competenza: tutti i servizi/unità

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

Effettuato: **SI**

NOTE: _____

MISURA 03: INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Competenza: tutti i servizi/unità

Sono stati informatizzati processi di competenza del proprio Servizio, secondo le linee guida AGID – maggio 2021?

SI

In caso positivo indicare quali

Il Servizio SUAP (Edilizia residenziale, Edilizia produttiva e Commercio) ha già da tempo attuato un processo di informatizzazione delle procedure di competenza attraverso il portale SUAP – www.impresainungiorno.gov.it

Con riferimento all'Ufficio Eventi Turismo e Manifestazioni, pur non utilizzando integralmente il portale ha avviato un processo di informatizzazione che interesserà la quasi totalità dei processi (esclusi gli uffici interni e di rappresentanza istituzionale) in attuazione delle misure di prevenzione della corruzione precedentemente proposte ed attuate.

NOTE: si auspica che l'Informatica supporti l'Ufficio Unico amministrativo fornendo un gestionale dedicato che tracci l'inoltro, al medesimo Ufficio, delle richieste e della relativa documentazione anche tecnica al fine della redazione di atti provvedimenti.

MISURA 04: ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

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: MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

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.O
- Casi di conflitto di interesse a carico dei collaboratori : n.O risolte mediante:
 - Avocazione da parte del dirigente (numero casi : no_)
 - Assegnazione ad altro dipendente (numero di casi: no)

NOTE: _____

MISURA 07: MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

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. _____ O _____

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

- modificati/aggiornati n. _____ O _____

- cancellati n. _____ O _____

- E' stata garantita la pubblicazione dei requisiti richiesti per accedere a eventuali benefici con indicazione dei documenti richiesti?

SI-

- E' stata garantita la pubblicazione della modulistica prevista nei procedimenti ad istanza di parte?

SI.

- Sono state adottate DIRETTIVE contenenti procedure operative standardizzate per la disciplina dei procedimenti di maggior complessità e/o a maggior rischio di anomalie e disfunzioni laddove tale misura è indicata nelle specifiche mappature dei processi di competenza (colonna Misure)?

SI.

In caso affermativo indicare relativamente a quali processi sono state adottate direttive: procedimenti autocertificati in materia edilizia e di commercio.

- Sono state attivate procedure interne per l'effettuazione di controlli a campione periodici sulle istruttorie effettuate laddove tale misura è indicata nelle specifiche mappature dei processi di competenza (colonna Misure)?

SI.

- DELEGA DI POTERI: Sono stati programmati controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega in caso di delega?

SI

NOTE: _____

MISURA 08: INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI (di amministratore di enti pubblici, di enti di diritto privato in controllo pubblico, dirigenziali e amministrativi di vertice)

Competenza: Ufficio di Staff del Segretario Generale/Servizio personale.

Sono state acquisite tutte le autodichiarazioni richieste per il conferimento degli incarichi (Amministratori)?

SI/NO

Sono stati effettuati i controlli sulle dichiarazioni dei soggetti nominati?

SI/NO

Competenza: Servizio personale.

Sono state acquisite tutte le nuove autodichiarazioni entro il 31 gennaio 2022 (Dirigenti)?

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: INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Competenza: Servizio personale

E' stata data adeguata informazione ai neo assunti degli obblighi previsti in caso di incarichi esterni da assumere?

SI/NO

Richieste di autorizzazione pervenute suddivise per Servizio: n. _____

Incarichi autorizzati suddivisi per Servizio: n. _____

NOTE: _____

MISURA 10 (integrata da MISURA 26): FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Competenza: tutti i servizi/unità

1. Numero di commissioni di concorso attivate: ____ O ____

In ogni commissione di concorso sono state acquisite le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause ostative alla nomina?

SI/NO

2. Numero di commissioni di gara attivate: ____ O ____

In ogni commissione di gara sono state acquisite le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause ostative alla nomina?

SI/NO

Tutte le dichiarazioni acquisite (sia relative a concorsi che alle gare) sono depositate nel fascicolo del procedimento?

SI/NO

In caso negativo, dove sono reperibili?

E' stato rispettato il principio di rotazione degli incarichi affidati nei casi di cui ai precedenti punti 1,2 ?

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 1,2 ?

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. Per i responsabili (posizioni organizzative e responsabili di procedimento), operanti negli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizioni di beni, servizi, lavori, forniture, concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a favore di soggetti pubblici o privati, sono state acquisite le dichiarazioni annuali in ordine all'insussistenza delle cause ostative alla nomina/attribuzione?

SI

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

___100___ %

NOTE: _____

MISURA 11: ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Competenza: tutti i servizi/unità

Nei nuovi contratti di assunzione è stata inserita la clausola di “*pantouflage-revolving doors*”?
SI/NO

Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture è stata acquisita la dichiarazione da parte dell'appaltatore inerente il divieto di “*pantouflage-revolving doors*”?
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: PATTI DI INTEGRITA' E PROTOCOLLI DI LEGALITA'

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**
- 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: FORMAZIONE

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: Premesso che i corsi di formazione al dipendente sono posti a carico del Servizio Risorse Umane, per LEGGE, negli incontri con i propri collaboratori (non solo con le PO) viene rappresentata la corretta adozione dei provvedimenti, il rispetto delle tempistiche procedurali ed ampio confronto sui casi dubbi.

In particolare è adottato di default il principio di rotazione e di attribuzione “random” delle istruttorie delle pratiche di edilizia.

MISURA 17: AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE

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: MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI DAL COMUNE ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI DAL COMUNE E SISTEMA DI CONTROLLO DELLE PARTECIPATE.

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: CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Competenza: tutti i servizi/unità

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

_____ 100 _____ %

DA VERIFICARE

- *L'Ufficio Commercio, l'ufficio Unico Amministrativo e l'Ufficio Turismo e Manifestazioni verificano, tutte le autodichiarazioni acquisite relative ai profili professionali ed alle pendenze risultanti dal casellario giudiziario penale.*
- *Per l'Ufficio Edilizia Privata e per il SUAP-Attività Produttive viene eseguito il controllo sistematico del 100% delle dichiarazioni relative alla conformità dei manufatti agli strumenti urbanistici e il 10% a campione delle autocertificazioni edilizie.*

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

PARZIALMENTE

In caso positivo indicare quali :

- individuate da attivare : _____
- Individuate e già attivate: visure camerali,casellario,inps/inail, agenzia delle entrate.

NOTE: _____

MISURA 20: AFFIDAMENTI DIRETTI CON E SENZA INDAGINE DI MERCATO

Competenza: tutti i servizi/unità – vd. allegato

Si rinvia alle schede specifiche semestrali allegate.

NOTE: _____

MISURA 21: ATTIVITÀ DI CONTROLLO SPECIFICA SU CONTRATTI DI APPALTO AFFIDATI

Competenza: tutti i servizi/unità

Si rinvia alla scheda specifica semestrale allegata.

NOTE: _____

MISURA 22: STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Competenza: tutti i servizi/unità

1. Nella gestione di tutti **procedimenti ad istanza di parte**, è stato garantito il rispetto della cronologia di presentazione delle istanze?

SI (parzialmente)

2. Nella gestione degli **accessi ai servizi** da parte dei cittadini, è stato garantito il rispetto dell'ordine cronologico?

SI (parzialmente)

Relativamente alle precedenti fattispecie 1 e 2, in caso di **risposta negativa** indicare la tipologia di procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico, le motivazioni e le modalità con cui sono stati resi trasparenti i criteri alternativi adottati laddove è stato necessario derogare al criterio cronologico:

- *Gli Uffici SUAP – Edilizia Privata possono applicare il criterio dell' "interesse pubblico" per procedimenti particolari quali strutture ospedaliere, edifici sensibili e/o di interesse pubblico.*
- *L'Ufficio Turismo e Manifestazioni nella gestione delle istanze relative ad eventi di varia natura opera integrando la cronologia di presentazione delle istanze con il limite temporale definito dalle date dell'evento in oggetto alle stesse.*

NOTE: _____

MISURA 23: CONTROLLO PAGAMENTI

Competenza: Servizio finanziario

1. Sono state condotte le verifiche preventive previste dalla normativa di riferimento?

SI/NO

In caso **negativo** indicare la motivazione:

2. E' stato riscontrato l'inserimento del DURC nel provvedimento di liquidazione, ove previsto?
SI/NO

In caso **negativo** indicare la motivazione:

3. 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 24: CONCESSIONE CONTRIBUTI – OBBLIGHI DI TRASPARENZA, ACQUISIZIONE DOCUMENTALE, CONSERVAZIONE E MISURE DI CONTROLLO

Competenza: tutti i servizi/unità

1. Contributi erogati nel semestre: _____ 4 _____ (n. 4 provvedimenti di liquidazione)
Percentuale rendicontazioni acquisite sul totale contributi liquidati: _____ 100% _____
Percentuale rendicontazioni controllate sul totale rendicontazioni acquisite: _____ 100% _____

2. Sono state adottate misure per la verifica delle autodichiarazioni rese dai richiedenti contributi/agevolazioni ecc.?

SI/NO

In caso positivo indicare le principali misure adottate:

3. In caso di erogazione di contributi su progetti/iniziative proposte, è stata verificata la rispondenza tra progetti/iniziative approvati e progetti/iniziative rendicontati?

SI

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

SI

5. Sono stati adottati protocolli operativi per controlli a campione, all'interno dei servizi, sulle istruttorie effettuate relativamente ai procedimenti di erogazione di contributi?

NO

NOTE: _____

MISURA 25: CONTRIBUTI – OBBLIGHI DI ACCERTAMENTO SPECIFICO DI INCOMPATIBILITÀ O CONFLITTO DI INTERESSE

Competenza: tutti i servizi/unità

SI

I modelli utilizzati per la richiesta dei contributi contengono le dichiarazioni previste nella Misura M 25 – vedi nota prot. 0119521/2021 del 29/07/2021?

PARZIALMENTE

NOTE: _____

MISURA 27: CONTRATTI DI LAVORI, BENI E SERVIZI: TRACCIABILITÀ DEI PROCESSI DECISIONALI PER LA VERIFICA DI CONGRUITÀ DELLE OFFERTE

Competenza: tutti i servizi/unità

Negli affidamenti diretti di importo superiore a Euro 1.000,00 effettuati nel semestre, risulta tracciabile e documentato, mediante specifica indicazione nel provvedimento di affidamento, il procedimento di verifica della congruità del prezzo offerto ?

SI

NOTE: _____

MISURA 28: ADEGUATEZZA DEGLI ARCHIVI FISICI ED INFORMATICI

Competenza: SIC per aspetti informatici (punto 1.) e tutti i servizi/unità per punti 2. 3. 4.

1. E' stato definito il programma di attività necessarie per completare la 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 e/o prosegue il percorso per la conversione degli archivi cartacei in archivi digitali?

SI

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

Per gli Uffici SUAP – Edilizia Privata: copiosa agli atti la corrispondenza con la Direzione Generale in ambito "Accesso atti" quale competenza non propria dell'edilizia ma che riguarda l'intero archivio comunale non ancora dematerializzato.

4. Sono state individuate e/o adottate, laddove sono presenti disfunzioni, le misure di miglioramento organizzativo e logistico al fine di ridurre i tempi di risposta alle richieste di accesso dell'utenza?

S.

NOTE: _____

MISURA 29: AGGIORNAMENTO DEGLI ATTI DI INCARICO DI DIREZIONE LAVORI E DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE.

Competenza: tutti i servizi/unità

Negli atti di incarico oggetto della misura, affidati nel semestre, sono state inserite le clausole previste - vedi nota prot. 0119521/2021 del 29/07/2021?

SI/NO/PARZIALMENTE

NOTE: _____

MISURA 30: ATTIVITÀ DI CONTROLLO SPECIFICA SU INCARICHI DI COLLABORAZIONE E DI CONSULENZA

Competenza: tutti i servizi/unità

Si rinvia al report specifico semestrale allegato.

MISURA 31: CONTROLLI SPECIFICI NELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE LAVORI E DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE.

Competenza: tutti i servizi competenti per le procedure espropriative

Nei procedimenti espropriativi conclusi nel semestre risultano adempite le prescrizioni contenute nella Misura M 31- vedi nota prot. 0119521/2021 del 29/07/2021?

SI/NO/PARZIALMENTE

NOTE: _____

MISURA 32: MISURE SPECIFICHE NEI PROCEDIMENTI RELATIVI A PIANI URBANISTICI GENERALI E A PIANI ATTUATIVI.

Competenza: Servizi Urbanistica, Suap-Edilizia Privata, Infrastrutture e Gestione Urbana, Patrimonio, ciascuno con riferimento alle azioni previste nella Misura rientranti negli ambiti di propria competenza

Nei procedimenti relativi a Piani urbanistici generali, piani attuativi e interventi edilizi convenzionati gestiti nel semestre risultano adempite le prescrizioni contenute nella Misura M 32?

SI/NO/PARZIALMENTE

NOTE: ___COMPETENZA SERVIZIO URBANISTICA_____

MISURA 33: MISURE SPECIFICHE NEI PROCEDIMENTI IN MATERIA EDILIZIA (PERMESSI A COSTRUIRE ECC.).

Competenza: servizio suap/edilizia privata

Nei procedimenti in materia edilizia gestiti nel semestre sono state adottate le azioni previste nella Misura M 33?

SI

NOTE: _____

MISURA 34: MISURE SPECIFICHE NEI PROCESSI TRIBUTARI:

Competenza: servizio e responsabile tributi

Si rinvia al report specifico semestrale allegato.

NOTE: _____

MISURA 35: MISURE SPECIFICHE NEI PROCESSI SERVIZIO ISTRUZIONE:

Competenza: servizio e posizioni organizzative istruzione

E' stato definito il protocollo operativo previsto dalla Misura M35?

SI/NO

NOTE: _____

MISURA 36: MISURE SPECIFICHE NEL PROCESSO SERVIZIO CIVILE:

Competenza: servizio e posizione organizzativa competente

Nella gestione dei procedimenti in materia di servizio civile, nel semestre, sono state attuate le Azioni 1. e 2. previste nella Misura M 36?

SI/NO/PARZIALMENTE

E' stato definito il relativo protocollo operativo per l'Azione 3?

SI/NO/PARZIALMENTE

NOTE: _____

MISURA 37:AVVOCATURA – MONITORAGGIO PARERI RESI AI SERVIZI:

Competenza: avvocatura

Si rinvia al report specifico semestrale allegato.

NOTE: _____

Firma del dirigente

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

N.B. Nel campo **NOTE** dovranno essere indicate le anomalie riscontrate, le criticità di applicazione, la necessità di modifiche da apportare alla Misura in sede di aggiornamento o altre precisazioni che il Dirigente intende opportuno inserire.