

MONITORAGGIO CONCLUSIVO MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- PTPCT 2022/2024

Periodi di riferimento: 1 luglio - 30 novembre 2022

SERVIZIO: Unità di Staff del Segretario generale
Dirigente: Dott.ssa Stefania Di Cindio
Personale che ha collaborato al monitoraggio:
P.O. Segreteria generale, controlli interni e anticorruzione: dott.ssa Cristina Marrani
P.O. Ufficio Contratti: dott.ssa Nadia Chiappini

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

Competenza: tutti i servizi/unità

1. In seguito all'accurata analisi della **mappatura dei processi trasversali** a tutti i Servizi/Unità di Staff, come definita nel PTPCT 22-24 e di seguito indicati, si rendono le pertinenti attestazioni:

PROCESSO TRASVERSALE	CONFERMATO / NON CONFERMATO (utilizzare esclusivamente le opzioni indicate)
Contratti pubblici	Confermato
Incarichi, consulenze e collaborazioni	Confermato
Accessi amministrativi	Confermato

Con riferimento a detti processi trasversali, si propongono i seguenti ulteriori elementi aggiuntivi:

PROCESSO TRASVERSALE	Contratti pubblici
Campo "Eventi rischiosi"	--
Campo "Fattori abilitanti"	--
Campo "Misure di contrasto"	--

PROCESSO TRASVERSALE	Incarichi, consulenze e collaborazioni
Campo "Eventi rischiosi"	--
Campo "Fattori abilitanti"	--
Campo "Misure di contrasto"	--

PROCESSO TRASVERSALE	Accessi amministrativi
Campo "Eventi rischiosi"	--
Campo "Fattori abilitanti"	--
Campo "Misure di contrasto"	--

2. Con riferimento alla **mappatura dei processi di pertinenza del proprio Servizio/Unità di Staff**, si rinvia al protocollo n° 191603 del 30/11/2022 ed agli elaborati ad esso allegati.

MISURA 01: ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Competenza: tutti i servizi/unità

Vedasi nota del Segretario Generale N.0115958/2022 del 19/07/2022

Verifica di monitoraggio al 30/11 con attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione resa su allegato 42 al PTPCTI 22/24. – Allegato al presente report.

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: NO

NOTE: Stante il numero esiguo di collaboratori, si attesta un costante monitoraggio in merito alla loro conoscenza del codice di comportamento e una rilevazione in tempo reale di eventuali criticità.

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?

NO

NOTE: I processi di competenza della scrivente Unità sono già digitalizzati.

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?
SI

Si conferma quanto indicato nel report relativo al 1^ semestre 2022, ovvero che per il corrente anno 2022 è stato digitalizzato il pagamento delle spese contrattuali tramite il sistema telematico PAGO PA. Tale accesso è stato pienamente attuato.

MISURA 05 – MONITORAGGIO ANNUALE TERMINI PROCEDIMENTALI

Competenza: tutti i servizi/unità

Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2022

N.B.: in allegato il 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?

Non si sono verificate anomalie

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

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

Competenza: tutti i servizi/unità

- Sono stati effettuati i previsti controlli sulle modalità di esercizio delle deleghe conferite ai propri collaboratori?
SI (Presenza visione degli atti di determinazione delle spese contrattuali poste a carico dei privati ed inseriti nei fascicoli dei contratti preliminarmente alla stipula)
 - 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. 2
 - In caso di controllo effettuato, quanti procedimenti sono stati modificati/aggiornati/cancellati?
- aggiornati n. 17
- cancellati n. 0
 - E' stata garantita la pubblicazione dei requisiti richiesti per accedere a eventuali benefici con indicazione dei documenti richiesti?
Fattispecie che per la scrivente Unità di Staff non ricorre.
 - 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
- Sono state predisposte indicazioni operative di dettaglio delle attività da eseguire relativamente ai procedimenti di:
- nomina/designazione di rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni;
 - richieste uso e concessioni Loggia del Capitaniato
- 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)?

No, considerato il numero esiguo di istruttorie gestite in modo esclusivo dai collaboratori e non verificate e concluse con provvedimento espresso del dirigente .

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

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

SI

Sono stati effettuati i controlli sulle dichiarazioni dei soggetti nominati?

SI

MISURA 09: INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI - Competenza: Servizio Risorse umane – N/A

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

Competenza: tutti i servizi/unità

1. Numero di commissioni di concorso attivate: nessuna

2. Numero di commissioni di gara attivate: nessuna

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?

Punto 3: 100 %

MISURA 11: ATTIVITA' 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*"?

N/A

Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture è stata acquisita la dichiarazione da parte dell'appaltatore inerente il divieto di "*pantouflage-revolving doors*"?

N/A

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?

N/A

MISURA 12: WHISTLEBLOWING: MONITORAGGIO ANNUALE FUNZIONAMENTO PIATTAFORMA INFORMATICA

Competenza: RPC

Periodo di riferimento: 01/01–31/12/2022

Indicare numero segnalazioni pervenute e gestite entro il 15.12.2022: Nessuna

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: N/A
- Verifica adempimento delle procedure previste da parte delle ditte affidatarie: N/A

MISURA 15 : MONITORAGGIO ANNUALE sulla ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Competenza: tutti i servizi/unità

Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2022

Sono state adottate le “misure alternative” indicate nella scheda della misura M15 laddove la mappatura dei processi abbia rilevato, quale causa di eventi rischiosi, l'accentramento delle responsabilità?

SI

Le misure alternative previste nella misura 15 costituiscono modalità ordinaria di espletamento delle attività dell'Unità di Staff. A fianco della specializzazione professionale si è curata la massima trasparenza e condivisione dei processi amministrativi tra il personale dell'Unità.

Sono stati adottati protocolli operativi che prevedono misure “alternative” alla rotazione, nei processi in cui tale Misura è specificamente prevista?

NO

Si evidenzia che nel corso del 2022 è intervenuto il cambiamento di entrambe le posizioni organizzative dell'Unità di Staff, con assegnazione di nuovi incarichi a personale comunale proveniente da servizi comunali diversi dall'Unità di Staff.

MISURA 16: MONITORAGGIO ANNUALE ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

Competenza: Direttore generale e Dirigenti di tutti i servizi

Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2022

Si sono verificate ipotesi che hanno reso necessaria la rotazione straordinaria del personale?

NO

MISURA 17: AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE Competenza: Unità di staff del Direttore generale – N/A

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 – N/A

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 %

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

NO

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

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

SI

MISURA 23: CONTROLLO PAGAMENTI

Competenza: Servizio finanziario – N/A

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

Competenza: tutti i servizi/unità – N/A

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

Competenza: tutti i servizi/unità – N/A

MISURA 27: CONTRATTI DI LAVORI, BENI E SERVIZI: TRACCIABILITA' DEI PROCESSI DECISIONALI PER LA VERIFICA DI CONGRUITA' 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 ?

Nessun affidamento diretto di importo inferiore a € 1000, 00 è stato autorizzato nel semestre.

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.

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

Sono stati digitalizzati gli indici delle delibere di Consiglio Comunale degli anni 2016/2017/2018/2019

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?

SI

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

Competenza: tutti i servizi/unità – N/A

MISURA 30: ATTIVITA' DI CONTROLLO SPECIFICA SU INCARICHI DI COLLABORAZIONE E DI CONSULENZA

Competenza: tutti i servizi/unità

Non sono stati affidati incarichi di collaborazione e consulenza.

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

Competenza: tutti i servizi competenti per le procedure espropriative – N/A

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 – N/A

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

Competenza: servizio suap/edilizia privata – N/A

MISURA 34: MISURE SPECIFICHE NEI PROCESSI TRIBUTARI:

Competenza: servizio e responsabile tributi – N/A

MISURA 35: MISURE SPECIFICHE NEI PROCESSI SERVIZIO ISTRUZIONE:

Competenza: servizio e posizioni organizzative istruzione – N/A

MISURA 36: MISURE SPECIFICHE NEL PROCESSO SERVIZIO CIVILE:

Competenza: servizio e posizione organizzativa competente – N/A

MISURA 37: AVVOCATURA – MONITORAGGIO PARERI RESI AI SERVIZI:

Competenza: avvocatura – N/A

Firma del dirigente

Dott.ssa Stefania Di Cindio

(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.