



COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA (Provincia di Ancona)
Segreteria Generale, Supporto Giuridico Amministrativo, Anticorruzione e Trasparenza

REPORT SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL P.T.P.C.T. 2020/2022

AREA STRATEGICA N.1: PREVENZIONE CORRUZIONE AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO: POLITICHE IMPRONTATE AI TEMI DELL'ETICA, DELL'INTEGRITA' E DELLA LEGALITA'

Con atto di G.C. n. 68 del 5 marzo 2020 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020-2022 (art.1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012, n.190), chiarendo che l'attivazione, il perfezionamento e l'applicazione di ciascuna misura prevista, quali risultano in ognuna delle n. 44 misure ivi contenute, sono obiettivi gestionali di ognuno degli anni ricadenti nel PTPCT medesimo.

DESCRIZIONE MISURA di TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ULTERIORE RISPETTO AGLI OBBLIGHI EX D.LGS. N.33 /2013 E S.M.I.	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
1 PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI ESENZIONE E/O RIDUZIONE SUL SITO DEL COMUNE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE, CONTESTUALMENTE ALLA ADOZIONE DELL'ATTO	n. 35 tabella "C" APPLICAZIONE DI ESENZIONI E/O RIDUZIONI IN VIOLAZIONE DELLE CASISTICHE PREVISTE DAL REGOLAMENTO COMUNALE	SERVIZIO PATRIMONIO – Dirigente del 3° Settore	Attuazione immediata al momento della acquisizione del PTPCT approvato dalla Giunta, in quanto prosecuzione della misura prevista nel PTPCT precedente	R.P.C.: Attuazione verificabile dalla consultazione del sito informatico	Dalla consultazione del sito istituzionale dell' ente, nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione patrimonio immobiliare/Atti di esenzione-riduzione, è emerso che, nel corso dell'anno 2020, il Servizio Patrimonio incardinato nel 3° Settore "Gestione, Governo, Valorizzazione del territorio e delle infrastrutture", <u>non ha emanato</u> nessun provvedimento di concessione gratuita o con canone ridotto per l'occupazione di suolo pubblico.
2 INSERIMENTO IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", CONTEMPORANEAMENTE AGLI ESITI DELLA GARA (OGGETTO DI SPECIFICO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE), ANCHE DEL VERBALE DELLE OPERAZIONI DI GARA OVE DOVRANNO ESPRESSAMENTE RISULTARE LE MOTIVAZIONI SU CUI SONO STATE FONDATE LE VALUTAZIONI DEGLI ELEMENTI (NEL CASO DI CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA) ED E' STATA EVENTUALMENTE VERIFICATA L'ANOMALIA DELLE OFFERTE	n. 6 tabella "B" MANIFESTA ILLOGICITÀ ED IRRAZIONALITÀ NELLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE CHE COMPORTA EVIDENTI SCOSTAMENTI NELL'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI TRA OFFERTE QUALITATIVAMENTE E TECNICAMENTE IDENTICHE O MOLTO SIMILI n. 7 tabella "B" MANCATO RISPETTO DEI CRITERI DI INDIVIDUAZIONE E DI VERIFICA DELLE OFFERTE ANORMALMENTE BASSE, ANCHE SOTTO IL PROFILO PROCEDURALE	C.U.C. Servizio Gare e Contratti Dirigente 2° Settore	Attuazione immediata al momento della acquisizione del PTPCT approvato dalla Giunta, in quanto prosecuzione della misura prevista nel PTPCT precedente.	Entro il mese successivo al quadrimestre, redazione a cura della Segreteria Generale del referto contenente l'esito del monitoraggio	Quanto all'attuazione della misura, nel prospetto informatico, istituito e tenuto dal Servizio Gare e Contratti, delle procedure di gara in carico al Servizio medesimo, è presente anche la colonna relativa alla data di pubblicazione sul sito dell'esito di ogni singola gara, coincidente con la data in cui, da maggio 2016, il Servizio pubblica anche i verbali di gara. Quanto all'indicatore di monitoraggio, la Segreteria Generale ha redatto il referto quadrimestrali di controllo di attuazione della presente misura, effettuato nella sezione "Bandi di gara e contratti" sottosezione "Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" (nuova denominazione della sottosezione di 2° livello) dai quali risulta che: - nel 1° quadrimestre 2020 (Referto conservato agli atti del R.P.C. Prot. n. 2730 del 29.05.2020) risultano regolarmente pubblicati n. 10 esiti di gara. Relativamente al verbale delle operazioni di gara, delle indicazioni delle motivazioni della valutazione degli elementi e della verifica delle anomalie dell'offerte, le risultanze del controllo hanno evidenziato che per tutte le suddette gare il verbale delle operazioni è stato pubblicato contemporaneamente agli esiti della gara come prescritto dalla presente misura. - nel 2° quadrimestre 2020 (Referto conservato agli atti del R.P.C. Prot. n. 571 del 29.01.2021) risultano regolarmente pubblicati n. 2 esiti di gara. Relativamente al verbale delle operazioni di gara, delle indicazioni delle motivazioni della valutazione degli elementi e della verifica delle anomalie dell'offerte, le risultanze del controllo hanno evidenziato che per tutte le suddette gare il verbale delle operazioni è stato pubblicato contemporaneamente agli esiti della gara come prescritto dalla presente misura. - nel 3° quadrimestre 2020 (Referto conservato agli atti del R.P.C. Prot. n. 624 del 01.02.2021) risultano regolarmente pubblicati n. 10 esiti di gara. Relativamente al verbale delle operazioni di gara, delle indicazioni delle motivazioni della valutazione degli elementi e della verifica delle anomalie dell'offerte, le risultanze del controllo hanno evidenziato che per tutte le suddette gare il verbale delle operazioni è stato pubblicato contemporaneamente agli esiti della gara come prescritto dalla presente misura.

DESCRIZIONE MISURA di TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ULTERIORE RISPETTO AGLI OBBLIGHI EX D.LGS. N.33 /2013 E S.M.I.	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
<p>3</p> <p>-STUDIO DI FATTIBILITA' RELATIVO ALLA INFORMATIZZAZIONE FLUSSI DI ALIMENTAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE "PATRIMONIO IMMOBILIARE"</p>	<p>=====</p>	<p>SERVIZIO S.I.C. (Sistema Informatico Comunale) Dirigente 5° settore</p>	<p>-Entro il 31/05/2020 Indagine di mercato per la definizione del costo della informatizzazione e trasmissione del referto al R.P.C.</p> <p>- Entro il 31/10/2020 Informatizzazione dei flussi "Patrimonio Immobiliare", previa (a condizione) allocazione delle risorse finanziarie</p>	<p>R.P.C.: Acquisizione del referto con l'indagine di mercato al fine di valutare l'informatizzazione dei flussi "Patrimonio Immobiliare" entro il 30 settembre 2020</p>	<p>Nel corso dell'anno 2018 è stato avviato uno studio di fattibilità dal quale è emerso che l'automatizzazione del processo di popolamento delle banche dati di Amministrazione Trasparente richiedeva la verifica preventiva di alcuni aspetti, quali la disponibilità di Web-Services lato Portale della Trasparenza, l'individuazione delle tipologie di dati da trasmettere relativi alle "Informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", l'esistenza di una banca dati dalla quale attingere informazioni necessarie e in ultimo l'esistenza degli elementi che permettono di identificare univocamente i dati.</p> <p>Nel corso dell'anno 2019 il Servizio SIC ha informatizzato i flussi di alimentazione della sottosezione dell'Amministrazione Trasparente delle informazioni di cui all'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012 con riferimento al campo "Importo delle somme liquidate".</p> <p>Relativamente all'informatizzazione dei flussi di alimentazione della sottosezione "Patrimonio Immobiliare", lo studio di fattibilità trasmesso dal Dirigente del 5° Settore con nota Prot. n. 6337 del 17.11.2020, si è concluso con esito positivo ma non è stata realizzata la suddetta informatizzazione in quanto non sono state allocate in bilancio le risorse finanziarie necessarie all'affidamento delle attività tecniche di sviluppo del software da parte dei fornitori.</p> <p>Pertanto la misura è stata riproposta nel PTPCT 2021/2023 a condizione che siano reperite le risorse finanziarie nel Bilancio dell'ente.</p>
<p>4</p> <p>INSERIMENTO IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - IN SOSTITUZIONE DI QUELLI IVI PUBBLICATI - DEGLI ELENCHI COMPLETI DEI PROCEDIMENTI, CON DESCRIZIONE DEGLI STESSI E CON INDICAZIONE DEI DATI RICHIESTI DALLE NORME, TRA CUI: I RIFERIMENTI NORMATIVI, IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, IL RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, I RECAPITI DI CONTATTO, LE STRUTTURE CHE INTERVENGONO, LA RELATIVA MODULISTICA.</p>	<p>=====</p>	<p>Tutti i Settori organizzativi</p> <p>Tutti i Dirigenti dei Settori e il Segretario Generale</p>	<p>Entro il 15/07/2020 Aggiornamento in "Amministrazione Trasparente"</p> <p>- Entro il 31/07/2020 Trasmissione del referto attestante l'attuazione della misura di trasparenza al R.P.C.</p>		<p>Il D.Lgs. n. 33/2013 cosiddetto "Decreto Trasparenza" reca il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" definendo ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni.</p> <p>Il Responsabile per la trasparenza svolgendo stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, ha proposto l'aggiornamento quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Ente. In attuazione della presente misura tutti i settori dell'ente hanno provveduto ad aggiornare l'elenco dei procedimenti amministrativi dandone riscontro al R.P.C. con formale referto :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segreteria Generale_ Prot. n. 3491 del 03.07.2020 - 1° Settore_ Prot. n. 3990 del 09.04.2021; - 2° Settore_ Prot. n. 4265 del 14.08.2020; - 3° Settore_ Prot. n. 4505 del 04.05.2021; - 4° Settore_ Prot. n. 3943 del 29.07.2020; - 5° Settore_ Prot. n. 3765 del 17.07.2020; - Ambito Territoriale Sociale n.12_ Prot. n. 3943 del 29.07.2020;

DESCRIZIONE MISURA di FORMAZIONE DEL PERSONALE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
<p>1</p> <p>FORMAZIONE VALORIALE PER TUTTO IL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE E FUNZIONARI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SUL CODICE DI COMPORTAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E SULLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE ALLA LUCE DELLE NUOVE LINEE ANAC A SEGUITO DELLA QUALE I DIRIGENTI DEI SETTORI PROVVEDERANNO AD EROGARE IL MEDESIMO INTERVENTO FORMATIVO AI PROPRI DIPENDENTI</p>	<p>PREVENZIONE GENERALE DELLA CORRUZIONE AMMINISTRATIVA</p>	<p>R.P.C. (soggetto responsabile della erogazione dell'intervento formativo)</p>	<p>Entro il 30/09/2020, intervento formativo del Segretario Generale</p> <p>Entro il 15/11/2020 intervento formativo dei Dirigenti per dipendenti del rispettivo settore</p>	<p>Conservazione agli atti dei documenti attestanti l'avvenuta formazione</p>	<p>In considerazione delle forti limitazioni di questi mesi, causa Covid-19, si è reputato opportuno organizzare, a cura del Segretario Generale Dott. Francesco Maria Nocelli, una specifica formazione "interna" in relazione ad aspetti professionali importanti ed attuali quali la responsabilità, le sanzioni e la prevenzione della corruzione, che necessitano adeguata conoscenza e considerazione.</p> <p>A tal fine la Segreteria Generale ha predisposto e inoltrato a tutti i dipendenti dell'ente due slides avente ad oggetto "LA RESPONSABILITÀ DEL DIPENDENTE PUBBLICO: LE SANZIONI DISCIPLINARI E LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" che hanno costituito oggetto di formazione obbligatoria con l'indicazione di restituire entro il mese di gennaio 2021, i rispettivi questionari finali di autovalutazione debitamente compilati.</p>
<p>2</p> <p>ATTUAZIONE PROTOCOLLO DI INTESA (APPROVATO CON D.G. N. 429 DEL 05.12.2017) PER LA FORMAZIONE CONGIUNTA DEL PERSONALE DEI COMUNI DI : FALCONARA MARITTIMA, JESI, ANCONA, FABRIANO, SENIGALLIA E CHIARAVALLE</p>	<p>PREVENZIONE GENERALE DELLA CORRUZIONE AMMINISTRATIVA</p>	<p>Gruppo di coordinamento costituito dai Segretari dei 6 Comuni</p>	<p>Entro il 31/12/2020, completamento moduli formativi stabiliti nel programma di formazione anno 2020</p>	<p>Conservazione agli atti dei documenti attestanti l'avvenuta formazione</p>	<p>Con delibera di Giunta Comunale n. 429 del 5 dicembre 2017 è stato approvato lo schema del Protocollo di Intesa tra i comuni di Ancona, Chiaravalle, Fabriano, Falconara Marittima, Jesi e Senigallia denominato "COMUNI LAB – Laboratorioin Comune per sviluppare, consolidare e sostenere il cambiamento delle amministrazioni pubbliche – progettazione e gestione di percorsi formativi in modalità aggregata" il quale prevede una serie di iniziative comuni finalizzate al miglioramento della performance degli Enti attraverso la definizione e la realizzazione, nel triennio 2018-2020, di percorsi di formazione comune co-progettati allo scopo di perseguire in sinergia le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuovere il miglioramento dei cicli di gestione della performance degli enti coinvolti; - potenziare, attraverso i percorsi formativi condivisi, l'integrazione tra soggetti istituzionali del territorio, attraverso la creazione di reti e buone prassi a livello locale; - garantire la diffusione di valori fondamentali condivisi, quali: etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità; - favorire lo sviluppo delle competenze di quanti operano all'interno degli Enti aderenti, anche al fine di creare un sistema diffuso di competenze analoghe sul territorio; - promuovere forme di comparazione e benchmarking tra amministrazioni, per stimolare buone pratiche e comportamenti virtuosi. <p>A seguito di incontri territoriali tra i Segretari Comunali dei Comuni di Ancona, Chiaravalle, Fabriano, Falconara Marittima, Jesi e Senigallia sono stati definiti i fabbisogni formativi e individuate le seguenti aree tematiche di maggiore interesse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Informatizzazione dei procedimenti amministrativi e problematiche di conservazione dei documenti digitali"; 2. "Società partecipate con particolare riferimento ai compiti di vigilanza e controllo dell'ente socio in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"; 3. "Diritto di accesso e tutela della privacy"; 4. "Etica e Legalità"; 5. "ME.PA. – novità del portale Acquistinrete"; 6. "Analisi e riprogettazione dei processi";

DESCRIZIONE MISURA di FORMAZIONE DEL PERSONALE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>7. "Governo del territorio"; 8. "Partenariato pubblico/privato previsto dal Codice dei contratti";</p> <p>L'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del COVID-19 ha determinato un improvviso cambiamento nelle organizzazioni e nelle persone, impossibilitate a proseguire con le stesse modalità relazioni professionali e personali. Le nuove regole imposte dalla quarantena, normate nei DPCM del Governo e nei provvedimenti regionali, hanno individuato nella formazione mediata dalle tecnologie l'unica strada percorribile per proseguire le attività di istruzione e di formazione professionale.</p> <p>Di seguito si rappresenta un resoconto sintetico delle attività formative svolte in comune nel corso dell'anno 2020:</p> <p>1) Nell'ambito dell'area tematica "Appalti", sono state organizzate due giornate di formazione specifica avente ad oggetto "Gli appalti dopo la conversione in Legge del D.L. cosiddetto Semplificazioni, Legge n. 120/2020" a cura del Dott. Paparella Francesco esperto in materia (svolgimento nelle giornate del 16 e 19 novembre 2020);</p> <p>2) Nell'ambito dell'area tematica "Etica, integrità, legalità e trasparenza" è stata organizzata una giornata di formazione in tema di strumenti di prevenzione della corruzione: "La Trasparenza amministrativa prassi normativa ed attuazione" a cura del docente Dott. Marco Belardi (svolgimento nella giornata del 3 dicembre 2020);</p> <p>Tutto il materiale di studio nonché l'elenco dei partecipanti ai corsi di formazione precitati sono conservati agli atti del R.P.C.</p>

DESCRIZIONE MISURA di R E G O L A Z I O N E	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
1 DIRETTIVA DEL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE ILLUSTRATIVA DEI PRESUPPOSTI DI ESIGIBILITÀ DI UN CREDITO	n. 19 tabella "C" ACCERTAMENTO IN BILANCIO DI CREDITI NON ESIGIBILI O PARZIALMENTE ESIGIBILI	SERVIZIO FINANZIARIO – Dirigente del 2° Settore	Entro il 30/04/2020, far pervenire la direttiva ai destinatari	R.P.C.: Attuazione verificabile dalla consultazione del protocollo informatico	In attuazione della presente misura, il Dirigente del 2° Settore "Servizi di Gestione Finanziaria e Contabile" con nota prot. n. 2481 del 17.04.2019, ha trasmesso a tutte le strutture dell'Ente, Dirigenti e assegnatari del Peg, apposita direttiva sui presupposti di esigibilità di un credito allegando in estratto, con invito a porre attenzione alle entrate di propria competenza, i paragrafi nn. 3 e 4 del principio contabile n. 4/2 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. che disciplinano l'esigibilità delle varie specie di entrata.
2 PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA DI NUOVA DISCIPLINA DELL'ACCESSO ALL'IMPIEGO COMUNALE AL FINE DI RIDURRE LA DISCREZIONALITA' NELLA FASE DI RECLUTAMENTO.	n. 1-2 e 3 (RECLUTAMENTO E PROGRESSIONI DI CARRIERA TABELLA B) PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO "PERSONALIZZATI" ED INSUFFICIENZA DI MECCANISMI OGGETTIVI E TRASPARENTI IDONEI A VERIFICARE IL POSSESSO DEI REQUISITI ATTITUDINALI E PROFESSIONALI RICHIESTI IN RELAZIONE ALLA POSIZIONE DA RICOPRIRE ALLO SCOPO DI RECLUTARE CANDIDATI PARTICOLARI; INOSSERVANZA DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE, QUALI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, LA COGENZA DELLA REGOLA DELL'ANONIMATO NEL CASO DI PROVA SCRITTA E LA PREDETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE ALLO SCOPO DI RECLUTARE CANDIDATI PARTICOLARI; DETERMINAZIONE REQUISITI DI ACCESSO - ALLA QUOTA DI RISERVA NEL CONCORSO PUBBLICO - DEL PERSONALE INTERNO TALE DA AGEVOLARE ILLEGITTIMAMENTE ALCUNI DIPENDENTI;	1° SETTORE Dirigente 1°Settore	Entro il 30/09/2020, formalizzazione proposta di deliberazione di Giunta Comunale di modifica attuale disciplina, mediante inserimento nel sistema informatico.	R.P.C.: Attuazione verificabile dalla consultazione del sistema informatico delle proposte di deliberazione	L'attuazione della presente misura ha subito i ritardi collegati all'andamento della legislazione statale la cui emanazione ha inevitabilmente condizionato qualsiasi atto di adeguamento a livello locale. Inizialmente fissata per l'anno 2017, a seguito delle innovazioni introdotte dai due decreti Attuativi della riforma Madia in materia di Pubblico Impiego e Performance, D.Lgs. n. 74/2017 e D.Lgs. n. 75/2017, che hanno inciso profondamente su tutta la disciplina del pubblico impiego, si è resa necessaria una ulteriore proroga al 30 settembre 2018, dovuta alla sottoscrizione del nuovo contratto collettivo di categoria, che nella primavera 2018 si sapeva imminente e che è effettivamente avvenuta in data 21 maggio 2018, apportando consistenti modifiche anche in materia dell'accesso all'impiego, oggetto della misura anticorruzione di cui trattasi. Nelle more della predisposizione del regolamento, il servizio ha provveduto a raccogliere ed esaminare notevole materiale di studio e approfondimento per sintetizzare le maggiori innovazioni normative e giurisprudenziali sulla materia, su cui focalizzare la stesura del regolamento e con nota prot. n. 5662 del 20.9.2018, il Dirigente del 1° Settore ha comunicato alla Giunta Comunale e al Responsabile Anticorruzione l'avvenuto inserimento nel sistema informatico della proposta di delibera contenente la bozza della nuova disciplina dell'accesso all'impiego comunale e relativi allegati. In sostanza è stato sostituito il Titolo V "Reclutamento, selezioni e progressioni" dell'attuale Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, rispettandone l'articolazione e la struttura tenendo conto delle varie innovazioni di natura normativa, contrattuale e regolamentare emanate fino alla data odierna, quali a titolo esemplificativo: - il nuovo contratto collettivo nazionale di categoria; - la circolare ministeriale del 8/5/2018 in tema di piani di fabbisogno; - le linee guida ministeriali in materia di procedure concorsuali (circ. F.P. n. 3 del 24/4/2018); - le innovazioni in materia digitale (domande di concorso, firma digitale, comunicazioni via web e via P.E.C., il divieto di utilizzo di dispositivi informatici nelle prove di concorso, ecc.); - le innovazioni in materia di pari opportunità; - i nuovi accordi tra Stato e Chiese riconosciute per le date di svolgimento di concorsi; - il decreto 75/2017 con riferimento anche all'obbligo della prova concorsuale di lingua inglese; - la normativa anticorruzione per quanto concerne le commissioni di concorso; - il D.P.C.M. 78/2018 in tema di accesso alla qualifica dirigenziale. Nella seduta di giunta Comunale del 26 settembre 2018 è stato espresso parere favorevole rinviando l'approvazione della modifica del regolamento suddetto a successiva seduta in quanto alla data suddetta non si erano ancora conclusi i lavori della apposita Commissione paritetica di cui all'art. 11 del C.C.N.L. del 21/5/2018, istituita presso l'A.R.A.N. con il compito di procedere alla revisione dell'intero sistema e tale circostanza rende, allo stato, così specifico (riguardando esso il reclutamento del personale), in quanto non supportato dai criteri nazionali generali circa le nuove posizioni professionali e i relativi requisiti di accesso. Con nota n. 6496 del 24.11.2020 il Dirigente del 1° Settore ha rappresentato l'esigenza di posticipare

DESCRIZIONE MISURA di R E G O L A Z I O N E	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>l'adozione di uno strumento regolamentare così specifico in quanto permane l'ostacolo costituito dalla mancata revisione dell'intero sistema di classificazione professionale, ad opera dell'apposita Commissione paritetica di cui all'art. 11 del C.C.N.L. del 21/05/2018 istituita presso l'A.R.A.N.(risulta infatti che la Commissione è stata regolarmente costituita ma i lavori non sono completati).</p> <p>Alla luce di quanto sopra, la misura è stata riproposta nel P.T.P.C.T. 2021/2023 prevedendo la proposta per l'adozione del regolamento di cui trattasi entro il 30 settembre 2021.</p>
<p>3 ELABORAZIONE TESTO DEL "REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE"</p>	<p>n. 14 tabella "C" APPLICAZIONE ESENZIONI/RIDUZIONI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE</p> <p>n. 15 tabella "C" EROGAZIONE CONTRIBUTI A PERSONE IN CONDIZIONI DI DISAGIO</p>	<p>Dirigente del 1°-2°-4° e 5° Settore</p>	<p>Entro il 31/10/2020 sottoposizione all'esame della Giunta Comunale della proposta di Regolamento per l'approvazione in Consiglio Comunale.</p> <p>Entro 30 gg dalla data di deliberazione della Giunta Comunale di approvazione della proposta di regolamento, trasmissione al Presidente della Commissione consiliare competente per l'adozione in Cons. Com.</p>	<p>R.P.C.: Attuazione verificabile dalla consultazione del sistema informatico delle proposte di deliberazione</p>	<p>La presente misura di regolazione , la cui attuazione era stabilita per il 31 ottobre 2020 è stata prorogata al 2021 in considerazione del fatto che a seguito della ridefinizione dell'assetto macro strutturale dell'ente (Delibera Giunta Comunale n. 46 del 07.02.2019 e n. 367 del 26.09.2019), e conseguente riorganizzazione degli uffici, i Settori coinvolti dall'attuazione della misura risultano modificati. In aggiunta l'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del COVID-19 ha determinato un improvviso cambiamento nelle organizzazioni e nelle persone, impossibilitate a proseguire con le stesse modalità relazioni professionali e personali.</p> <p>Alla luce di quanto sopra, la misura è stata riproposta nel P.T.P.C.T. 2021/2023 prevedendo la proposta per l'adozione del regolamento di cui trattasi entro il 31 ottobre 2021 e individuando i Dirigenti di tutti i Settori dell'Ente i soggetti responsabili dell'attuazione .</p>
<p>4 ELABORAZIONE TESTO DEL "REGOLAMENTO PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI DELL'ENTE E DISCIPLINA PER LE ATTIVITA' SVOLTE IN REGIME DI PART-TIME "</p>	<p>VIOLAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO</p>	<p>SEGRETARIO GENERALE di concerto con Dirigente del 1° Settore</p>	<p>Entro il 30/09/2020 sottoposizione all'esame della Giunta Comunale della proposta di Regolamento per l'approvazione in Consiglio Comunale;</p> <p>_Entro 30 gg dalla data di deliberazione della Giunta Comunale di approvazione della proposta di regolamento, trasmissione al Presidente della Commissione consiliare competente per l'adozione in Consiglio Comunale</p>	<p>R.P.C.: Attuazione verificabile dalla consultazione del sistema informatico delle proposte di deliberazione</p>	<p>Nell'attuazione della presente misura si è reso necessario recepire le modifiche legislative intervenute in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ad opera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare delle disposizioni dell'articolo 1, comma 60, della suddetta legge, che testualmente prevede l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai pubblici dipendenti di cui all'art. 53 , comma 3 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; - dell'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42 della L.190/2012 il quale detta principi in materia di "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" per i dipendenti pubblici, rimandando alle Amministrazioni l'individuazione di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza o da privati, tenendo conto delle specifiche professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione; <p>E' stato predisposto, per la successiva approvazione della Giunta comunale, apposito Regolamento comunale che disciplina, tra l'altro, in maniera aggiornata:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) i casi in cui sia possibile e legittimo svolgere attività extraistituzionale sia per i dipendenti a tempo pieno che part-time; b) le modalità di autorizzazione, e le relative procedure amministrative, per lo svolgimento di attività extraistituzionali; c) i casi di incompatibilità ed il relativo procedimento autorizzatorio, in modo che venga assicurato che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura; d) le modalità stabilite per i controlli interni e per le verifiche sulle dichiarazioni rese.

DESCRIZIONE MISURA di ORGANIZZAZIONE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
<p>1</p> <p>CON CADENZA QUADRIMESTRALE, PREVIO ACCORDO IN CONFERENZA DI DIREZIONE, IL SEGRETARIO GENERALE CHIEDE AI DIRIGENTI, OGNUNO PER IL SETTORE DI COMPETENZA, DI VERIFICARE LA CORRISPONDENZA TRA IL PERSONALE IN SERVIZIO E QUELLO RISULTANTE DAL TABULATO DELLE TIMBRATURE FORNITO, TEMPESTIVAMENTE, DAL SERVIZIO PERSONALE</p>	<p>ART. 51 tabella "C"</p> <p>MANCATO CONTROLLO DELLA PRESENZA IN SERVIZIO DEL PERSONALE</p>	<p>SEGRETARIO GENERALE TUTTI I DIRIGENTI</p>	<p>A partire dal primo quadrimestre 2020</p>	<p>Entro 15 giorni dal controllo, redazione del referto contenente l'esito dello stesso e invio al R.P.C.</p>	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, visti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'articolo 87, comma 1, del D.L. n. 18/2020, convertito in legge 27/2020, che dispone: "Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", sicchè le PA "prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81"; - la delibera del Consiglio dei Ministri 7/10/2020 che proroga lo stato di emergenza fino al 31/1/2021; - l'articolo 263, comma 1, del d.l. 34/2020, convertito in legge 77/2020: "Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonchè nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente"; <p>ha stabilito, in accordo con i Dirigenti dell'Ente, di non procedere alle verifiche stabilite dalla presente misura considerate le suddette modalità di lavoro a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.</p>
<p>2</p> <p>DIRETTIVA DIRIGENZIALE AL PERSONALE PER FAR SI CHE LE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI VENGANO CONDIVISE DA PIU' DIPENDENTI, EVITANDO CHE L' ASSENZA IMPROVVISA DI UN DIPENDENTE A RIDOSSO DI UNA SCADENZA PRECLUDA IL PERFEZIONAMENTO DELLA PROCEDURA</p>	<p>n. 43 tabella "C"</p> <p>MANCATO INTROITO DEL TRASFERIMENTO FINANZIARIO DA ALTRI ENTI PER DOMANDA TARDIVA DI ASSEGNAZIONE</p>	<p>SERVIZI SOCIALI - Dirigente del 4° Settore</p>	<p>Entro mesi 1 dalla approvazione del PTPCT 2020/2022 da parte della Giunta, emanazione con formale protocollazione ed attuazione direttiva, con trasmissione della stessa al R.P.C.</p>	<p>R.P.C.: dalla prima tornata semestrale di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dell'anno 2020, inserimento nel campione degli atti da controllare di almeno n.1 domanda di assegnazione di trasferimento finanziario estratta a sorte tra quelle istruite nel periodo cui la tornata si riferisce.</p> <p>Soggetto competente: Segretario Generale</p>	<p>Il Dirigente del 4° Settore "Servizi alla Persona ed alla Collettività", con nota Prot. n. 3069 del 17 giugno 2020, ha comunicato di aver modificato la <i>micro-organizzazione del 4° Settore "Servizi alla persona ed alla collettività"</i> precedentemente definita con atto prot. n. 229/2015, con il quale sono state individuate diverse unità di risorse umane per ciascuna area organizzativa di riferimento.</p> <p>Dalla documentazione trasmessa risulta che tutti i procedimenti amministrativi di competenza di ciascuna area, compresi i trasferimenti da altri enti, vengono eseguiti da più unità di personale assegnato a ciascuna area, garantendo così il regolare svolgimento delle singole procedure.</p> <p>Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio, per verificare lo stato di attuazione della presente misura, nella definizione del piano di campionamento degli atti del 1° e del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, sarà inserita n. 1 domanda di assegnazione di trasferimento finanziario estratta a sorte tra quelle istruite nel periodo gennaio – giugno 2020 e nel periodo luglio –dicembre 2020.</p>

DESCRIZIONE MISURA di ORGANIZZAZIONE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
3 ASSEGNAZIONE RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTO E DOPPIA FIRMA SULL'ATTO DI LIQUIDAZIONE NELLA SEZIONE "CONTROLLI E RAGIONERIA"	n.46 tabella "C" DUPLICAZIONE TITOLI DI SPESA (FASE DEL PAGAMENTO) n.47 tabella "C" EMISSIONI DI MANDATI PER PRESTAZIONI NON ESEGUITE	SERVIZI FINANZIARI Dirigente del 2° Settore	Attuazione immediata ad avvenuta acquisizione del PTPCT 2020/2022 approvato dalla Giunta	R.P.C.: dalla seconda tornata semestrale di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dell'anno 2020, inserimento nel campione degli atti da controllare di almeno n.1 mandato di pagamento estratto a sorte tra quelli emessi nel periodo cui la tornata si riferisce. Soggetto competente: Segretario Generale	Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio, per verificare lo stato di attuazione della presente misura, nella definizione del piano di campionamento degli atti del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, sarà inserito n. 1 mandato di pagamento estratto a sorte tra quelli emessi nel 2° semestre 2020.
4 COINVOLGIMENTO NEL PROCEDIMENTO DI PIU DIPENDENTI, OGNUNO CON DIVERSO RUOLO DI RESPONSABILITA'	n.64 tabella "C" NELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA DI INIZIATIVA PUBBLICA, FAVORIRE, IN ASSENZA DI FINALITA DI INTERESSE PUBBLICO, SOGGETTI PREDETERMINATI n.65 tabella "C" NELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA DI INIZIATIVA PRIVATA, APPROVAZIONE DI UN PIANO ATTUATIVO IN VIOLAZIONE DEL PIANO REGOLATORE GENERALE	3° SETTORE Dirigente 3° Settore	Dall'avvio dell'istruttoria della prima pianificazione urbanistica dopo l'approvazione del PTPCT 2020/2022 da parte della giunta.	R.P.C.: dalla seconda tornata semestrale di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dell'anno 2020, inserimento nel campione degli atti da controllare di almeno n.1 procedura di pianificazione urbanistica (generale o attuativa), estratta a sorte tra quelle avviate nel periodo cui la tornata si riferisce. Soggetto competente: Segretario Generale	Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio, per verificare lo stato di attuazione della presente misura, nella definizione del piano di campionamento degli atti del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, sarà inserito n. 1 atto di pianificazione urbanistica_variante normativa.
5 INVIO AL SERVIZIO FINANZIARIO, DELLA COPIA IN FORMATO DIGITALE, DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO RELATIVE AGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE	n.67 tabella "C" MINOR INTROITO DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE – QUOTA RELATIVA AL COSTO DI COSTRUZIONE n.70 tabella "C" RISCHIO DELLA INFRUTTUOSA RISCOSSIONE DELLA POLIZZA ASSICURATIVA A GARANZIA DEL DEBITO DEGLI ONERI	3° Settore Sportello Unico Edilizia Dirigente 3° Settore	Entro il 31/07/2020 invio al R.P.C. del referto attestante l'elenco delle richieste trasmesse al servizio finanziario nel 1° sem. 2020 Entro il 31/01/2021 invio al R.P.C. del referto attestante l'elenco delle richieste trasmesse al servizio finanziario nel 2° sem. 2020	R.P.C.: acquisizione del referto del Dirigente del 3° Settore	1° semestre 2020: In attuazione della presente misura, il Dirigente del 3° Settore "Gestione, Governo, Valorizzazione del Territorio e delle Infrastrutture", con la nota prot. n. 3982 del 31.07.2020, ha trasmesso il referto contenente gli estremi delle pratiche edilizie per le quali sono stati inviati gli "accertamenti oneri/sanzioni" con indicazione altresì, della data e del protocollo, precedentemente trasmessi al Servizio Finanziario. 2° semestre 2020: In aggiornamento.

DESCRIZIONE MISURA di ORGANIZZAZIONE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
<p>6</p> <p>INVIO AL SERVIZIO FINANZIARIO, DELLA COPIA IN FORMATO DIGITALE, DELLE COMUNICAZIONI/NOTIFICHE/ACCERTAMENTI DELLA SANZIONE (PECUNIARIA) INVIATE AI RESPONSABILI DELL'ABIUSO PER INTERVENTI EDILIZI AI SENSI DEL D.P.R. N. 380/2001 (quali ad es. ART. 6bis, comma 5 – Art.24, comma 3 – Art. 31, comma 4bis – Art. 33, comma 2 e 3 – Art. 34, comma 2 ecc.)</p>	<p>n.72 tabella "C"</p> <p>MANCATA APPLICAZIONE DI SANZIONI PER ABUSI FATTI OGGETTO DI SEGNALAZIONE</p>	<p>3° Settore Sportello Unico Edilizia Dirigente 3° Settore</p>	<p>Entro il 31/07/2020 invio al R.P.C. del referto attestante l'elenco delle richieste trasmesse al servizio finanziario nel 1° sem. 2020</p> <p>Entro il 31/01/2021 invio al R.P.C. del referto attestante l'elenco delle richieste trasmesse al servizio finanziario nel 2° sem. 2020</p>	<p>R.P.C.: acquisizione del referto del Dirigente del 3° Settore</p>	<p>1° semestre 2020: In attuazione della presente misura, il Dirigente del 3° Settore "Gestione, Governo, Valorizzazione del Territorio e delle Infrastrutture", con la nota prot. n. 3982 del 31.07.2020, ha trasmesso il referto contenente gli estremi delle pratiche edilizie per le quali sono stati inviati gli "accertamenti oneri/sanzioni" con indicazione altresì, della data e del protocollo, precedentemente trasmessi al Servizio Finanziario.</p> <p>2° semestre 2020 In aggiornamento.</p>
<p>7</p> <p>A PARTIRE DAL 1 APRILE 2020 I BUONI D'ORDINE (FINO A EURO 1.000) EMESSI NEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE E DAL REGOLAMENTO DELL'ENTE DOVRANNO CONTENERE: - LA MOTIVAZIONE E L'EVENTUALE ATTESTAZIONE DELL'URGENZA; - LA TIPOLOGIA DI INTERVENTO; - LA DICHIARAZIONE DI ESISTENZA DI UN ELENCO DELLE DITTE E DEL RISPETTO DEL DIVIETO DI FRAZIONAMENTO PER ELUDERE IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE; LA SOTTOSCRIZIONE A FIRMA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL DIRIGENTE COMPETENTE CONTENETE ANCHE A DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE</p>	<p>n. 10 tabella "B"</p> <p>ABUSO NEL RICORSO AGLI AFFIDAMENTI IN ECONOMIA ED AI COTTIMI FIDUCIARI AL DI FUORI DELLE IPOTESI LEGISLATIVAMENTE PREVISTE</p>	<p>TUTTI I SETTORI TUTTI I DIRIGENTI</p>	<p>Ad iniziare dalla tornata di controllo relativa al secondo semestre 2020</p>	<p>R.P.C.: dalla seconda tornata semestrale di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dell'anno 2020, inserimento nel campione degli atti da controllare di almeno n. 2 buoni d'ordine per settore, estratti a sorte tra quelli emessi nel periodo cui la tornata si riferisce. Soggetto competente: Segretario Generale</p>	<p>Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio, per verificare lo stato di attuazione della presente misura, nella definizione del piano di campionamento degli atti del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, saranno inseriti n. 2 buoni d'ordine per settore estratti a sorte tra quelli emessi nel secondo semestre 2020.</p>

DESCRIZIONE MISURA di CONTROLLO	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
<p>1</p> <p>IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE, PROPEUDICAMENTE ALL'INSERIMENTO IN BILANCIO DEI CREDITI , VERIFICA LA RICORRENZA DEI PRESUPPOSTI DI CUI ALLA SUA DIRETTIVA PREVISTA DALLA MISURA DI REGOLAZIONE N.1</p>	<p>n. 19 tabella "C" ACCERTAMENTO IN BILANCIO DI CREDITI NON ESIGIBILI O PARZIALMENTE ESIGIBILI</p>	<p>SERVIZIO FINANZIARIO – Dirigente del 2° Settore</p>	<p>Propedeuticamente all'approvazione dei bilanci consuntivi successivi alla attivazione della misura di regolazione n. 1</p>	<p>R.P.C.: Attuazione verificabile dalla consultazione, sul sistema informatico, del testo della proposta di del. consiliare contenente espressa attestazione della avvenuta verifica di sussistenza dei presupposti di accertamento dei crediti.</p>	<p>Il controllo previsto dalla presente misura, a carico del responsabile della prevenzione della corruzione, consistente nel riscontro che la proposta di delibera consiliare del bilancio contenga l' espressa attestazione della avvenuta verifica di sussistenza dei presupposti di accertamento dei crediti, è stato effettuato in occasione dell'approvazione del Conto del Bilancio – Conto Economico – Conto del Patrimonio – Esercizio Finanziario 2020 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 in data 29.04.2021).</p>
<p>2</p> <p>1.FORMALIZZAZIONE, CON DIRETTIVA DEL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE, DELLE PRIORITA' E RELATIVE MOTIVAZIONI NELLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE PROCEDURE DI ACCERTAMENTO, RISCOSSIONE COATTIVA ED ESECUTIVE.</p> <p>2.PER LA FASE RELATIVA ALL'ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE: REDAZIONE E CONSERVAZIONE AGLI ATTI DI APPOSITO REFERTO PROTOCOLLATO, A FIRMA DEL FUNZIONARIO DEL TRIBUTO E DEL RESP. DEL PROCEDIMENTO, ATTESTANTE L'AVVENUTA VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA TRA LE RISULTANZE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL SINGOLO TRIBUTO IN ORDINE ALLA SITUAZIONE DEI CONTRIBUENTI E L'AVVIO DELLA FASE CHE SEGUE IMMEDIATAMENTE (VERIFICA E ACCERTAMENTO) IN TERMINI DI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OSSERVANZA PRIORITA' E MOTIVAZIONE IN CASO DI SCOSTAMENTI - EVIDENZA VERIFICHE EFFETTUATE/AVVISI EMESSI/ARCHIVIAZIONI <p>3.PER LA FASE RELATIVA ALLA RISCOSSIONE COATTIVA: PER OGNI EMISSIONE MASSIVA REDAZIONE E CONSERVAZIONE AGLI ATTI DI APPOSITO REFERTO PROTOCOLLATO, A FIRMA DEL FUNZIONARIO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA E DELL'UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE, ATTESTANTE L'AVVENUTA VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA TRA LE RISULTANZE DELLA FASE CHE PRECEDE E L'AVVIO DELLA FASE CHE SEGUE IMMEDIATAMENTE;</p> <p>4. PER LA FASE RELATIVA ALLE PROCEDURE ESECUTIVE: CON CADENZA SEMESTRALE, REDAZIONE E CONSERVAZIONE AGLI ATTI DI APPOSITO REFERTO PROTOCOLLATO, A FIRMA DEL FUNZIONARIO E DELL'UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA, ATTESTANTE LA COERENZA TRA LE PROCEDURE ATTIVATE E LE PRIORITA' ASSEGNATE DAL DIRIGENTE OPPURE LA MOTIVAZIONE IN CASO DI SCOSTAMENTO CON LE PRIORITA' ASSEGNATE.</p>	<p>n. 2 tabella "C" - OMISSIONE DI ADEMPIMENTI NECESSARI ALL'ACCERTAMENTO (ES. MANCATO INOLTRO DI AVVISI, MANCATA ISCRIZIONE A RUOLO, MANCATA INSINUAZIONE NEL PASSIVO FALLIMENTARE, ECC.) - OMISSIONE DI ADEMPIMENTI NECESSARI ALLA RISCOSSIONE (ES. LISTA DI CARICO, ING. FISCALE, FERMI AMMINISTRATIVI, PIGNORAMENTI, IPOTECHE, INSINUAZIONE NEL PASSIVO FALLIMENTARE, ETC) - ILLOGICITA' NELLA FORMAZIONE DELL'ELENCO DELLE POSIZIONI DEBITORIE NEI CUI CONFRONTI AVVIARE PRIORITARIAMENTE LE PROCEDURE ESECUTIVE (FERMI AMMINISTRATIVI, PIGNORAMENTI E IPOTECHE)</p>	<p>SERVIZIO FINANZIARIO – Dirigente del 2° Settore</p>	<p>Dalla prima emissione dell'anno 2020 formale verifica e formale referto</p>	<p>Nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti in ciascuna delle due tornate di controllo, inserimento nel campione degli atti da controllare di una lista di emissioni di avvisi di accertamento, di una lista di emissioni di ingiunzioni fiscali e una lista di procedure esecutive avviate</p>	<p>L' area "GESTIONE DELLE ENTRATE PUBBLICHE" è stata inclusa dal PNA – aggiornamento 2015 – tra quelle a più elevato rischio di corruzione amministrativa. La presente misura (riferita alla fase dell'accertamento delle entrate, riferite alla fase delle procedure di riscossione e a quella delle procedure esecutive, mira a soddisfare le esigenze di trasparenza dei processi decisionali, a beneficio degli utenti sia interni che esterni all'Ente (la conservazione nel fascicolo del referto di avvenuto riscontro della corrispondenza tra il numero complessivo delle posizioni debitorie risultante dalla fase propedeutica ad es. all'accertamento ed il numero complessivo dei debitori nei cui confronti l'accertamento viene attivato, rende tracciabile l'avvenuta verifica di corrispondenza).</p> <p>Per verificare lo stato di attuazione della presente misura, nella definizione del piano di campionamento degli atti del 1° e del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, saranno inseriti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 lista di avvisi di accertamento, tra le liste emesse nel 1° e 2° semestre 2020 secondo quanto comunicato dal Servizio Tributi; - n. 1 lista di ingiunzioni fiscali tra quelle emesse rispettivamente nel 1° e 2° semestre 2020; - n. 1 lista di procedure esecutive avviate sulle ingiunzioni fiscali in ottemperate giacenti al 31/12/2018 e al 30/06/2019, emesse rispettivamente nel 1° e nel 2° semestre 2020.

DESCRIZIONE MISURA di CONTROLLO	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
<p>3 IL DIRIGENTE CONTROLLA IN CORSO D'ANNO (ALMENO 2 VOLTE) MEDIANTE ACCESSO ALLA LISTA DEI DEBITORI RATEIZZATI, PER I QUALI SI SONO VERIFICATI I PRESUPPOSTI PER LA DECADENZA E VERIFICA CHE PER TUTTI SIA STATO NOTIFICATO IL PROVVEDIMENTO DI DECADENZA</p>	<p>n. 23 tabella "C" MANCATA APPLICAZIONE DELLA SANZIONE DELLA DECADENZA DAL BENEFICIO DI RATEIZZAZIONE DELL'ENTRATA COMUNALE.</p>	<p>SERVIZIO TRIBUTI SERVIZIO SCUOLA E SERVIZI SOCIALI – Dirigente del 2° Settore e Dirigente del 4° Settore</p>	<p>-entro il 30/06/2020: Prima tornata di controllo e invio del referto al R.P.C. entro il 31/07/2020;; -entro il 31/12/2020 Seconda tornata di controllo e invio del referto al R.P.C. entro il 31/01/2021</p>	<p>R.P.C.: dalla seconda tornata semestrale di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dell'anno 2019, inserimento nel campione degli atti da controllare di almeno n.2 debitori (n. 1 relativamente al 2° Settore; n.1 relativamente al 4° Settore) estratti a sorte tra tutti quelli costituenti l'elenco (quello del 2° Settore e quello del 4° Settore) dei rateizzati per i quali si sono verificati i presupposti di decadenza.</p> <p>Soggetto competente: Segretario Generale</p>	<p>Il Dirigente del 2° Settore "Servizi di Gestione Finanziaria e Contabile" con nota prot. n. 8062 del 28.12.2018 ha comunicato che è stata attivata l'implementazione del software IMU/TASI e quella del software Prunes in uso al Servizio Riscossione Coattiva al fine di consentire il controllo, mediante l'accesso alla lista dei debitori rateizzati per i quali si sono verificati i presupposti per la decadenza, che per tutti sia stato notificato il provvedimento di decadenza.</p> <p>Con riferimento al 1° semestre 2020 il dirigente del 2° Settore con nota prot. n. 4265 del 14.08.2020 ha trasmesso il referto semestrale stabilito dalla presente misura, nel quale si attesta di aver provveduto a controllare le posizioni dei debitori rateizzati per i quali si sono verificati i presupposti per la decadenza e di aver verificato, con estrazione a campione, che sia stato notificato il provvedimento di decadenza. Le risultanze del controllo sono conservate agli atti dell'ufficio finanziario.</p> <p>Il dirigente del 4° Settore con nota prot. n. 3942 del 29.07.2020 ha comunicato che dal controllo sui debiti rateizzati non si hanno presupposti di decadenza, pari a 5 rate non corrisposte anche non consecutive, così come stabilito dal Regolamento Generale delle Entrate dell'ente.</p> <p>Con riferimento al 2° semestre il dirigente del 2° Settore con nota prot. n. 509 del 28.01.2021 ha trasmesso il referto semestrale stabilito dalla presente misura, nel quale si fa presente che, il nuovo Regolamento delle Entrate, approvato con delibera di Consiglio n. 53 del 16 luglio 2020, prevede all'art. 52 che la revoca del piano di dilazione avvenga a seguito del mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive, nell'arco di 6 mesi nel corso del periodo di rateazione.</p> <p>La normativa regolamentare suddetta è di fatto bloccata per effetto dei Decreti Legge n. 18/2020 (c.d. Cura Italia), n. 34/2020 (c.d. Decreto Rilancio), n. 104/2020 (c.d. Decreto Agosto), n. 129/2020 e n. 157/2020 (c.d. Decreto Ristori-quater), i quali hanno previsto che i termini dei versamenti sono sospesi dal 8.03.2020 al 31.12.2020, di conseguenza anche i mancati pagamenti dei piani di rateazione risultano non censurabili con la decadenza.</p> <p>Per quanto riguarda i piani di rateazione derivanti dalla definizione agevolata, il Decreto n. 150/2020 ha differito al 1 marzo 2021 il termine per il pagamento delle rate scadute nel 2020. Considerato quanto sopra, il Responsabile del Servizio Tributi ha ritenuto di non procedere con la revoca delle rateazioni ordinarie e di quelle relative alla definizione agevolata.</p> <p>Il dirigente del 4° Settore con nota prot. n. 495 del 28.01.2021 e nota prot. n. 246 del 15.01.2021 (Polizia Locale) ha comunicato che dal controllo sui debiti rateizzati non si hanno presupposti di decadenza.</p> <p>Pertanto, per il secondo semestre 2020, la verifica prevista dalla presente misura di controllo non è attuabile.</p>

DESCRIZIONE MISURA di CONTROLLO	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
<p>4</p> <p>IL DIRIGENTE CONTROLLA A CAMPIONE (ALMENO DUE VOLTE ALL'ANNO) I PROVVEDIMENTI DI DISCARICO RILASCIATI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO E PROVVEDE ALLA TRASMISSIONE DEL CONSEGUENTE REFERTO ATTESTANTE: - CHE IL CAMPIONE SIA FORMATO DA UN ELENCO PRODOTTO DAI GESTIONALI DELLE ENTRATE; - CHE TUTTI I PROVVEDIMENTI DI DISCARICO SONO A FIRMA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL RESPONSABILE DEL TRIBUTO</p>	<p>n. 25 tabella "C" DISCARICO NON SPETTANTE DI SOMME</p>	<p>SERVIZIO TRIBUTI – Dirigente del 2° Settore</p>	<p>- Entro il 30/06/2020 prima tornata di controllo con trasmissione entro il 31/07/2020 del referto al R.P.C. - Entro il 31/12/2020 seconda tornata di controllo con trasmissione del referto entro il 31/01/2021 al R.P.C.</p>	<p>R.P.C.: acquisizione ed analisi referto allo scopo di monitorare l'efficacia della misura</p>	<p><u>1° semestre 2020:</u> Il Dirigente del 2° Settore "Servizi di Gestione Finanziaria e Contabile" con nota prot. n. 4265 del 14.08.2020 ha comunicato di aver controllato, a campione, i provvedimenti di discarico rilasciati dal Servizio Tributi nel 1° semestre 2020. Nel referto si attesta che gli elenchi relativi agli sgravi, annullamenti, e rettifiche degli avvisi di accertamento e/o ingiunzioni di pagamento suddivisi per imposta/tributi sono stati estrapolati dai gestionali in uso presso il Servizio Tributi (come da nota prot. n. 3140 del 19.06.2020). L'esito del controllo è risultato positivo e che la relativa documentazione è conservata agli atti dell'Ufficio Finanziario.</p> <p>Relativamente al 2° semestre 2020, è stata acquisita agli atti del R.P.C. la nota Prot. n. 509 del 28.01.2021, in cui il Dirigente attesta di aver provveduto all'estrazione del campione dei provvedimenti risultanti dall'elenco trasmesso dalla UOC Tributi relativi agli sgravi, annullamenti e rettifiche degli avvisi di accertamento/ingiunzioni di pagamento suddivisi per imposta tributi estrapolati dai vari gestionali in uso al servizio, come da nota Prot. n. 3140 del 19.06.2020. L'esito del controllo è risultato positivo come da documentazione conservata agli atti dell'Ufficio Finanziario.</p>
<p>5</p> <p>INSERIMENTO IN UNA DELLE DUE TORNATE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA, DI ALMENO N. 3 ATTI DI ESENZIONE/ AGEVOLAZIONE, RILASCIATI: N.1 DAL SERVIZIO SCUOLA N.1 DAI SERVIZI SOCIALI N.1 DALLA POLIZIA LOCALE.</p>	<p>n. 26 tabella "C" FRUIZIONE DI ESENZIONE/AGEVOLAZIONE NON SPETTANTE</p> <p>n. 28 tabella "C" ILLOGICITÀ NELLA INDIVIDUAZIONE DELLE SITUAZIONI/CONDIZIONI CHE DANNO DIRITTO AD AGEVOLAZIONI E/O ESENZIONI</p>	<p>Segreteria Generale Segretario Generale</p>	<p>Ad iniziare dalla tornata di controllo relativa al secondo semestre 2020</p>	<p>Nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, inserimento nel campione degli atti da controllare di un provvedimento relativo alle agevolazioni ed esenzioni, estratto a sorte tra quelli adottati nel periodo cui la tornata si riferisce. Sogg. competente: Segr. Gen.</p>	<p>Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio, nella definizione del piano di campionamento degli atti del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, saranno inseriti i provvedimenti relativi alle agevolazioni ed esenzioni, estratto a sorte tra quelli adottati nel 2° semestre 2020.</p>
<p>6</p> <p>REDAZIONE E CONSERVAZIONE, NEL FASCICOLO ISTRUTTORIO DI OGNI ATTO DI CONCESSIONE IN USO DI OGNI IMPIANTO SPORTIVO, DI APPOSITO REFERTO DI AVVENUTA VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI CORRISPONDENTI ALLA TIPOLOGIA DI SOCIETA'/ASSOCIAZIONE SPORTIVA RIENTRANTE NELL'AMBITO DELLA TARIFFA APPLICATA* L'ATTO DI CONCESSIONE DOVRA', COMUNQUE, CONTENERE L'ESATTA E CHIARA ESPOSIZIONE DEL PROCEDIMENTO DI CALCOLO SEGUITO PER LA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DA VERSARE AL COMUNE.</p>	<p>n. 31 tabella "C" APPLICAZIONE TARIFFA D'USO IMPIANTI SPORTIVI NON CORRISPONDENTE ALLA TIPOLOGIA DI SOCIETA'/ASSOCIAZIONE SPORTIVA</p>	<p>SERVIZIO SPORT Dirigente del 4° Settore</p>	<p>Nell'ambito dell'istruttoria di ogni richiesta di concessione di ogni impianto sportivo, effettuazione della verifica, elaborazione e conservazione, nel fascicolo istruttorio, di formale referto</p>	<p>Nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, inserimento nel campione degli atti da controllare di un atto di autorizzazione/concessione alla società/associazione sportiva, estratto a sorte tra quelli adottati nel periodo cui la tornata si riferisce. Soggetto competente: Segretario Generale</p>	<p>Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio, al fine di verificare l'attuazione della misura, nella definizione del piano di campionamento degli atti del 1° e del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, saranno inseriti n. 2 atti di autorizzazione/concessione degli impianti sportivi comunali alle società sportive, estratti a sorte tra quelli adottati nel periodo gennaio – giugno 2020 e n. 2 atti estratti a sorte tra quelli adottati nel periodo luglio – dicembre 2020 (rispettivamente n. 1 tra le singole concessioni rilasciate e n. 1 tra quelle cumulative rilasciate mensilmente).</p>
<p>7</p> <p>IL DIRIGENTE DEL 4° SETTORE CURA L'EFFETTUAZIONE A SORPRESA DI ACCESSI PERIODICI PRESSO I CAMPI DA TENNIS, NEGLI ORARI RISULTANTI NON PRENOTATI DAL REGISTRO INFORMATICO ISTITUITO</p>	<p>n. 32 tabella "C" OCULTAMENTO DI ENTRATE DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI CHE GESTISCONO BENI PER CONTO DELL'ENTE</p>	<p>Dirigente del 4° Settore</p>	<p>Almeno N. 1 accesso al mese</p>	<p>R.P.C.: richiede nel corso dell'anno almeno n.2 referti di accesso con relativo esito</p>	<p>Dai referti trasmessi dal Dirigente del 4° Settore "Servizi alla persona ed alla Collettività" con le note prot. n. 3558 del 07.07.2020 (1° semestre 2020), e n. 19 del 05.01.2021 (2° semestre 2020), risulta che nel rispetto di quanto previsto dalla presente misura, il dirigente ha mensilmente disposto accessi alla struttura sportiva per verificare che all'assenza di prenotazione dei campi da tennis sul sistema informatico (informatizzazione attivata già dal mese di giugno 2016) corrisponda la contemporanea assenza di utilizzo della struttura. Tale corrispondenza è risultata sussistente (report dei sopralluoghi conservati agli atti d'ufficio del Servizio Sport). Non si è reso necessario richiedere i referti stante il fatto che il dirigente li ha regolarmente trasmessi.</p>

DESCRIZIONE MISURA di CONTROLLO	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
<p>8</p> <p>ESPRESSA ASSEGNAZIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE AD UN DIPENDENTE DELLA SEGRETERIA GENERALE (SERVIZIO GARE, CONTRATTI E LOCAZIONI) DELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO PERIODICO DEGLI INTROITI DERIVANTI DA CANONI DI LOCAZIONE O CONCESSIONE IN ESSERE, CON FORMAZIONE DI LISTA DI CARICO SEMESTRALE DEGLI INADEMPIENTI DA INVIARE, PREVIO SOLLECITO E MESSA IN MORA, AL SERVIZIO RISCOSSIONE COATTIVA DELL'ENTE; REDAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE DEL REFERTO CONTENENTE L'ESITO DEL MONITORAGGIO SEMESTRALE.</p>	<p>n. 34 tabella "C" MANCATO INTROITO DI SOMME (U.O.C. PATRIMONIO)</p>	<p>SERVIZIO GARE/CONTRATTI E LOCAZIONI Dirigente 2° Settore</p>	<p>Entro il 31/03/2020, formalizzazione al protocollo e consegna all'interessato atto di assegnazione attività di monitoraggio</p> <p>Entro il mese successivo al semestre (31/07/2020 e 31/01/2021) trasmissione al R.P.C. del referto contenente l'esito del monitoraggio</p>	<p>R.P.C. Verifica del referto e del relativo allineamento con le risultanze del Servizio Riscossione Coattiva</p>	<p>Nel rispetto dei tempi di attuazione previsto dalla misura il Dirigente del 2° Settore "Servizi di Gestione Finanziaria e Contabile" ha emanato apposita direttiva (agli atti d'ufficio Prot. n. 1992 del 29.03.2019) con cui ha disposto di assegnare ad un dipendente del Servizio Gare, contratti e locazioni le attività relative ai procedimenti di assegnazione dei locali alle libere forme associative unitamente alle ulteriori attività di monitoraggio periodico dell'avvenuto introito dei canoni di locazione dovuti dalle associazioni concessionarie dei locali comunali e di predisposizione delle liste di carico da inviare al servizio riscossione coattiva dell' Ente in caso di accertamento di mancato introito dei canoni di locazione suddetti.</p> <p>I referti contenenti l'esito del monitoraggio semestrale sono stati regolarmente trasmessi, a cura del Servizio Gare, contratti e locazioni, al R.P.C. (1° semestre: nota Prot. n. 4192 del 12.08.2020 - 2° semestre: nota Prot. n. 415 del 25.01.2021).</p> <p>Al fine di verificare l'allineamento delle posizioni debitorie con le risultanze del Servizio Riscossione Coattiva (in particolare sullo stato delle attività e procedure poste in esSere), nella definizione del piano di campionamento degli atti del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, saranno inserite le liste inserite nei referti suddetti.</p>
<p>9</p> <p>INSERIMENTO IN UNA DELLE TORNATE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DI ALMENO UN PROVVEDIMENTO RELATIVO ALLE ESENZIONI E/O RIDUZIONI, RILASCIATO DAL SERVIZIO PATRIMONIO</p>	<p>n. 35 tabella "C" APPLICAZIONE DI ESENZIONI E/O RIDUZIONI IN VIOLAZIONE DELLE CASISTICHE PREVISTE DAL REGOLAMENTO COMUNALE (U.O.C. PATRIMONIO)</p>	<p>Segreteria Generale Segretario Generale</p>	<p>Ad iniziare dalla tornata di controllo relativa al primo semestre 2020</p>	<p>In una delle due tornate annuali del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, inserimento nel campione degli atti da controllare di un provvedimento relativo alle esenzioni e/o riduzioni , estratto a sorte tra quelli adottati nel periodo cui la tornata si riferisce. Soggetto competente: Segretario Generale</p>	<p>Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio, per verificare lo stato di attuazione della presente misura, nella definizione del piano di campionamento degli atti del 1° e del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, saranno inseriti , secondo quanto comunicato dal servizio Patrimonio, i provvedimenti di esenzione e/o riduzione, rilasciati nel semestre cui la tornata di controllo si riferisce.</p>
<p>10</p> <p>INSERIMENTO IN UNA DELLE TORNATE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DI ALMENO UNA CONVENZIONE PER VERIFICARE CHE SIANO STATE INSERITE LE CLAUSOLE RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE UTENZE.</p>	<p>n. 18 tabella "C" MANCATO RECUPERO DELLE SPESE PER UTENZA (ES. ACQUA, LUCE E GAS) ANTICIPATE DAL COMUNE</p>	<p>Segreteria Generale Segretario Generale</p>	<p>Ad iniziare dalla tornata di controllo relativa al secondo semestre 2020</p>	<p>In una delle due tornate annuali di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, inserimento nel campione degli atti da controllare di una convenzione stipulata , estratta a sorte tra quelle stipulate nel periodo cui la tornata si riferisce. Soggetto competente: Segretario Generale</p>	<p>Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio, al fine di verificare l'attuazione della misura, nella definizione del piano di campionamento degli atti del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, sarà inserita una convenzione estratta a sorte tra quelle stipulate nel 2° semestre 2020.</p>
<p>11</p> <p>INSERIMENTO IN UNA DELLE TORNATE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DI ALMENO UN PROVVEDIMENTO DI STIMA DI UNA INDENNITA' DI ESPROPRIO</p>	<p>n. 27 tabella "C" DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI ESPROPRIO IN MISURA SUPERIORE ALL'IMPORTO DOVUTO</p>	<p>Segreteria Generale Segretario generale</p>	<p>Ad iniziare dalla tornata di controllo relativa al secondo semestre 2020</p>	<p>In una delle due tornate di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, inserimento nel campione degli atti da controllare di un provvedimento di stima, estratto a sorte tra quelli adottati nel periodo cui la tornata si riferisce. Soggetto competente: Segretario Generale</p>	<p>Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio, per verificare lo stato di attuazione della presente misura, nella definizione del piano di campionamento degli atti del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, sarà inserito un provvedimento di stima di una indennità di esproprio, estratto a sorte tra quelli adottati nel periodo cui la tornata si riferisce.</p>

DESCRIZIONE MISURA di CONTROLLO	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
<p>ADOZIONE E DIRAMAZIONE DI ATTO DIRIGENZIALE CON CUI SI DISPONE, APPLICANDO IL CRITERIO DELLA ROTAZIONE DI NORMA SEMESTRALE DEL PERSONALE, LA COMPOSIZIONE DELLA SQUADRA EDILIZIA CON N. 2 APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA LOCALE E N. 2 TECNICI DEL SERVIZIO URBANISTICA.</p> <p>PROCEDERE OGNI ANNO, IN OGNUNA DELLE DUE TORNATE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA, ALLE SEGUENTI VERIFICHE A CAMPIONE:</p> <p>1. PRESENZA AGLI ATTI DEL FASCICOLO RELATIVO AL CONTROLLO EDILIZIO DELLA DICHIARAZIONE SOTTOSCRITTA DAI COMPONENTI DELLA SQUADRA EDILIZIA DELL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI, ANCHE POTENZIALE, NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI CONTROLLATI, PER N. 1 ABUSO EDILIZIO, ESTRATTO A SORTE TRA QUELLI RISULTANTI NEL DOCUMENTO MENSILE REDATTO DAL SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 31, COMMA 7 DEL D.P.R. N. 380 DEL 06/06/2001;</p> <p>2. EFFETTIVO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI EDILIZI PER TUTTE LE SEGNALAZIONI PERVENUTE AL PROTOCOLLO DELL'ENTE E IN ASSENZA DI SOPRALLUOGO RICHIESTA DA PARTE DEL R.P.C. DELLA MOTIVAZIONE..</p>	<p>n. 52 tabella "C" MANCATO RISCOTRO DI EVENTUALI ABUSI EDILIZI</p> <p>n. 53 tabella "C" MANCATA APPLICAZIONE DI SANZIONI PER ABUSI FATTI OGGETTO DI SEGNALAZIONE SPECIFICA</p>	<p>Dirigente del 3° e del 4° Settore</p> <p>Segreteria Generale Segretario generale</p>	<p>Entro il 30/04/2020 adozione e diramazione della direttiva da parte del Dirigente del 3° e 4° Settore e trasmissione al R.P.C.</p> <p>Ad iniziare dalla tornata di controllo relativa al primo semestre 2020</p>	<p>Report previsto dall'art. 7 del vigente Regolamento sui controlli interni, da inoltrare al Consiglio, ai Dirigenti, al Sindaco, all'Organismo di valutazione, al Collegio dei Revisori</p> <p>Soggetto competente: Segretario Generale</p>	<p>In ordine alla Direttiva dirigenziale con cui si dispone, applicando il criterio della rotazione, la composizione della squadra edilizia, in attuazione della presente misura:</p> <p>-il Dirigente del 3° settore con nota Prot. n. 260 del 14.01.2020 ha specificato i nominativi e assegnato le responsabilità in ordine ai componenti della squadra edilizia.</p> <p>- Il Comandante della P.L. con "Atto di Micro-organizzazione del Corpo di Polizia Locale" prot. n. 5787 del 20 ottobre 2020, ha specificato e assegnato le responsabilità di cui all'art. 5, comma 1, della L. n. 241/1990 e s.m.i.</p> <p>Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio, al fine di verificare l'attuazione della misura, nella definizione del piano di campionamento degli atti del 1° e del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, sarà verificata la presenza agli atti del fascicolo relativo al controllo edilizio della dichiarazione sottoscritta dai componenti della squadra edilizia dell'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, nei confronti dei soggetti controllati, per n. 3 abusi edilizi, estratto a sorte tra quelli risultanti nel documento mensile redatto dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 31, comma 7 del D.P.R. n. 380 del 06.06.2001 e tra i sopralluoghi effettuati nell'anno 2020.</p>
<p>ELABORAZIONE ED INVIO, CON CADENZA ANNUALE, ALLE SOCIETA' PARTECIPATE/ ORGANISMI DI CONTROLLO DIRETTO DI UNO O PIU' PROSPETTI DI VERIFICA:</p> <p>1) DEGLI SPECIFICI OBBLIGHI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI RECATI DAL D.L. N. 50/2016</p> <p>2) DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DEGLI AFFIDAMENTI (DETERMINA ANAC N. 12/2015)</p> <p>3) DEGLI SPECIFICI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PERSONALE E INCARICHI DI CONSULENZA</p> <p>4) DEGLI SPECIFICI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI TRASPARENZA(D.LGS. N. 33/ 2013 E S.M.I.) E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (D. LGS. N. 231/ 2001 E LEGGE N. 190/2012 E S.M.I.)</p>	<p>n. 34 – 35 e 36 TABELLA "C" CONTROLLI SU ORGANISMI PARTECIPATI: ELUSIONE DELLE REGOLE DI EVIDENZA PUBBLICA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI ELUSIONE DELLE NORME PREVISTE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CON RIFERIMENTO AL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E PROFESSIONALI A LAVORATORI E PROFESSIONISTI ESTERNI ELUSIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E QUELLA IN MATERIA DI TRASPARENZA</p>	<p>SERVIZIO FINANZIARIO</p> <p>Dirigente 2° settore</p>	<p>- Entro il 31/01 di ogni anno : invio prospetto/prospetti di verifica relativa alla annualità precedente</p> <p>- Entro il 31/03 di ogni anno : trasmissione al R.P.C. referto di verifica</p>	<p>R.P.C.: acquisizione ed analisi referto allo scopo di monitorare l'efficacia della misura</p>	<p>In aggiornamento.</p>
<p>INSERIMENTO IN UNA DELLE N.2 TORNATE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DI ALMENO UN ATTO (TRA QUELLI PERVENUTI AL COMUNE) CUI DARE SEGUITO CON LA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO/LA PROSECUZIONE DEL GIUDIZIO</p>	<p>n. 45 tabella "C" MANCATA COSTITUZIONE O PROSECUZIONE IN GIUDIZIO.</p>	<p>Segreteria Generale Segretario Generale</p>	<p>Ad iniziare dalla tornata di controllo relativa al primo semestre 2020</p>	<p>Report previsto dall'art. 7 del vigente Regolamento sui controlli interni, da inoltrare al Consiglio, ai Dirigenti, al Sindaco, all'Organismo di valutazione, al Collegio dei Revisori</p>	<p>Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio, al fine di verificare l'attuazione della misura, nella definizione del piano di campionamento degli atti del 1° e del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, sarà inserito n. 1 atto di citazione estratto a sorte tra quelli pervenuti/comunicati dal 1° Settore, n. 1 atto tra quelli pervenuti/comunicati dal 2° Settore e n. 1 atto tra quelli pervenuti/comunicati dal corpo di Polizia Locale nel periodo gennaio – giugno 2020 e nel periodo luglio – dicembre 2020.</p>

DESCRIZIONE MISURA di CONTROLLO	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
<p>15</p> <p>IN UNA DELLE DUE TORNATE ANNUALI DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA, SOTTOPOSIZIONE A CONTROLLO:</p> <p>- DI TUTTI I PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE DI VARIANTI NELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI;</p> <p>- DI TUTTI I PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI DI SUBAPPALTI</p>	<p>n. 69 tabella "B" AMMISSIONE DI VARIANTI DURANTE LA FASE ESECUTIVA DEL CONTRATTO, AL FINE DI CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE GUADAGNI ULTERIORI, ADDEBITABILI IN PARTICOLAR MODO ALLA SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL LAVORO O DEL SERVIZIO DURANTE I TEMPI DI ATTESA DOVUTI ALLA REDAZIONE DELLA PERIZIA DI VARIANTE</p> <p>n. 70 tabella "B" MANCATO CONTROLLO DELLA STAZIONE APPALTANTE NELL'ESECUZIONE DELLA QUOTA-LAVORI CHE L'APPALTATORE DOVREBBE ESEGUIRE DIRETTAMENTE E CHE INVECE VIENE SCOMPOSTA E AFFIDATA ATTRAVERSO CONTRATTI NON QUALIFICATI COME SUBAPPALTO, MA ALLA STREGUA DI FORNITURE</p>	<p>Segreteria generale Segretario generale</p>	<p>Ad iniziare dalla tornata di controllo degli atti del primo semestre 2020.</p>	<p>Report previsto dall'art. 7 del vigente Regolamento sui controlli interni, da inoltrare al Consiglio, ai Dirigenti, al Sindaco, all'Organismo di valutazione, al Collegio dei Revisori</p>	<p>Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio, al fine di verificare l'attuazione della misura, nella definizione del piano di campionamento degli atti del 1° e del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, saranno inseriti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tutti gli atti di approvazione di varianti nella fase esecutiva dei contratti - tutti gli atti di provvedimento autorizzativo di subappalto; <p>adottati nel corso dell'anno 2020.</p>
<p>16</p> <p>CONTROLLO PERIODICO DEL CORRETTO E COMPLETO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI GRAVANTI SUI GESTORI DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI, ANCHE PER QUANTO RELATIVO ALLA TUTELA DEGLI UTENTI ED AGLI STANDARD DI QUALITÀ' DEI SERVIZI.</p>	<p>n. 72 tabella "B" MANCATO RISPETTO DI CLAUSOLE CONTRATTUALI ANCHE CON RIFERIMENTO ALLE CLAUSOLE RELATIVE ALLA TUTELA DEGLI UTENTI E AGLI STANDARD DI QUALITÀ' DEI SERVIZI E OBBLIGHI DI LEGGE</p>	<p>Tutti i settori nel cui ambito ricadono i servizi pubblici locali di cui è titolare il Comune di Falconara Marittima Tutti i dirigenti di detti Settori</p>	<p>Elaborazione, come da delibera di giunta n. 234 del 21.06.2016 da parte dei Dirigenti (compreso il Segretario Generale e il Responsabile della Polizia locale), di formale referto sull'esito del controllo ed inoltro dello stesso al R.P.C. entro il mese successivo alla scadenza del semestre</p>	<p>R.P.C.: acquisizione ed analisi referto allo scopo di monitorare l'efficacia della misura</p>	<p>Con riferimento al 1° semestre 2020, i Servizi Pubblici Locali in relazione ai quali redigere e trasmettere il report sui controlli è pari al 100% del totale dei servizi pubblici locali medesimi. Nel rispetto di quanto stabilito dalla misura sono stati trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione i referti relativi al controllo del corretto e completo adempimento degli obblighi contrattuali gravanti sui gestori dei seguenti servizi pubblici locali ricadenti:</p> <p>2° Settore: Referto trasmesso con nota prot. n. 4265 del 14.08.2020 1. Servizio di Tesoreria Comunale (gestore UBI Banca)</p> <p>3° Settore: Referti trasmessi con note prot. n. 5523 del 06.10.2020 e n. 80 del 11.01.2021: 1. Servizio di Igiene Urbana (gestore Marche Multiservizi S.p.a. - ex CAM spa - contratto Reg. n. 2262 del 12.09.2007) 2. Servizio di Pubblica Illuminazione (gestore CITE LUM S.A. con sede legale a Milano – con D.D. n. 206 del 23.02.2017 adesione alla convenzione per la fornitura del Servizio Luce Lotto 3, stipulata dalla Società CONSIP s.p.a. con CINTE LUM S.A.) 3. Servizi Cimiteriali gestione dei servizi funebri e cimiteriali, della manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni e degli immobili di proprietà comunale e strumentali all'esercizio dei servizi medesimi (gestore Marche Multiservizi Falconara Srl – contratto rep. n. 969 del 28.02.2005 per la durata di 50 anni)</p> <p>4° Settore: Referti trasmessi con le note prot. n. 3946 del 29.07.2020(UOC Attività e Servizi Sociali e Servizi Scolastici, Giovanili e Sportivi): 1. Servizio di assistenza domiciliare – socio assistenziale (gestore SOC. COOP. COO.SS MARCHE ONLUS - D.D. di affidamento n. 4951 del 18.06.2020 _ contratto rep. n. 3549 del 18.06.2020); 2. Servizi di Mobilità e Trasporto Disabili (gestore BLU PUBBLICA ASSISTENZA ASSOCIAZIONE VOLONTARIA</p>

DESCRIZIONE MISURA di CONTROLLO	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>ONLUS) - D.D. di affidamento n. 93 del 29.01.2020 – contratto reg. 4907 del 10.02.2019 - durata 04.02.2020 - 31.12.2020);</p> <p>3. Gestione del Canile convenzione con l'associazione ANITA Onlus di Falconara M.ma - contratto reg. 4697 del 20.11.2018 – A causa delle misure di contrasto al diffondersi del COVID 19 si sono reputati prioritari gli interventi di tutela della salute pubblica e di contrasto alle difficoltà economiche cittadine causate dal lockdown delle attività produttive. Al fine del mantenimento degli animali in custodia si sono resi necessari i seguenti affidamenti: D.D. n. 255 del 17/03/2020 (periodo marzo/aprile)_D.D. n. 345 del 28/04/2020 (periodo maggio/giugno 2020);</p> <p>4. Servizio di assistenza educativa domiciliare (gestore CHIETI SOLIDALE S.r.l. – Decreto del Tribunale per minorenni delle Marche n. 1161/2018 VG);</p> <p>5. Servizi a carattere sociale immobile Via Marsala n. 29 (subentro e affidamento alla Cooperativa Sociale COOSS Marche) Contratto Rep. 3165 Reg. n. 2880 del 08.07.2010 – Gara n. 05/10 modificato con contratto Rep. n. 3436 e Reg. n. 4250 del 20.12.2016)_D.D. n. 1518 del 19.12.2019 e n. 254 del 17/03/2020;</p> <p>6. Servizi a carattere sociale e socio-sanitario nel complesso immobiliare “VISENTINI” (gestore Cooperativa Sociale COOSS Marche di Ancona – contratto Rep. n. 3228 Reg. n. 3223 del 11.11.2011);</p> <p>7. Progetto “Laboratori Metropolis” – con D.D. n. 119 del 31/10/2019 è stata affidata la realizzazione del Progetto per il periodo ottobre 2019/giugno 2020 alla Co.o.va Sociale COOSS Marche Onlus. (contratto rep. n. 3505 Reg. n. 4733). I laboratori coinvolgono i beneficiari del servizio SED e si configura come potenziamento del servizio SED e si configura come potenziamento del servizio con finalità di sviluppo delle autonomie delle persone diversamente abili;</p> <p>8. Gestione impianto natatorio comunale sito in Via dell'Artigianato n. 18 (gestore R.T.I. AR.CO. LAVORI e NUOVA SPORTIVA) – affidamento con D.D. n. 969 del 08.08.2011 e riguarda la concessione dei lavori di ristrutturazione della piscina e della sua gestione per anni 15 decorrenti dal 01.09.2011 al 31.08.2026 - contratto Rep. n. 3307 del 15.06.2012);</p> <p>9. Gestione Campi da Tennis (gestore Associazione Sportiva ASD Lo Stadio Tennis Club – affidamento in appalto di attività di promozione e incentivazione della pratica sportiva e dei servizi strumentali - contratto Rep. 3971 del 05.03.2015- Reg. 4206 del 28.09.2016 - con D.D. n. 1510 del 28.12.2015 è stata modificata la conv. n. 3971 prorogando il periodo di affidamento al 30.06.2020);</p> <p>10. Gestione dell'impianto sportivo comunale della Palestra “Via della Repubblica”: con D.D. n. 956 del 07.09.2017 è stata affidata la palestra all'operatore economico costituendo raggruppamento composto da ASD Pallavolo Castelferretti, ASD SI.SA.FIT per il periodo 01.08.2017 – 31.07.2020 – contratto reg. n. 4433 del 24.10.2017;</p> <p>11. Gestione impianto sportivo comunale Stadio “Fioretti” (convenzione con le Società sportive US Castelfrettese e UP Castelfrettese SRL ASD) con D.D. n. 917 del 22.08.2017 è stato affidato l'impianto sportivo al raggruppamento composto dalle Associazioni Sportive: UP Castelfrettese Srl e US Castelfrettese - contratto reg. 4649 del 04.09.2018;</p> <p>12. Palasport Gestione impianto sportivo comunale “G.Badiali” - con D.D. n. 200 del 28/02/2019 si è stabilito di indire una procedura aperta per l' affidamento in appalto attività di promozione e incentivazione della pratica sportiva_ con D.D. n. 875 del 07/08/2019 è stata disposta l'aggiudicazione definitiva del servizio al R.T.I. ASD pall. C.Ferretti (capogruppo), ASD Olimpia Juventus Falconara (mandante), SI.SA.FIT. (mandante) per il periodo :19/08/2019 – 31/07/2021. ortivo “Palasport Badiali” alla società ASD Città di Falconara fino al 30.06.2019 con proroga del contratto n. 4108/2015_D.D. n.</p> <p>13. Gestione impianto sportivo comunale “Campo tiro con l'arco” (convenzione con la A.S.D. ARCIERI IL FALCO - contratto rep. 4378 del 19.06.2017 – con D.D. n. 511 del 04.05.2017 è stato affidato l'impianto sportivo per il periodo 01.08.2017 – 31.07.2027);</p>

DESCRIZIONE MISURA di CONTROLLO	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>14. Gestione del servizio di custodia, pulizia e sorveglianza della Palestra "Lombardi" - convenzione con la Società sportiva ASD ARCOBALENO - contratto rep. 4582 del 12.06.2018 - con D.D. n. 957 del 07.09.2017 è stato affidato l'impianto per il periodo 01.08.2017 – 31.07.2020;</p> <p>15. Gestione impianto sportivo comunale Palasport "Lino Liuti" - affidamento in appalto attività di promozione e incentivazione della pratica sportiva al G.S. Pallavolo SABINI ASD per il periodo settembre-31.07.2020 - contratto Rep. n. 4438 del 31.10.2017 ;</p> <p>16. Gestione del servizio di custodia, pulizia e sorveglianza delle Palestre "Ferraris e Mercantini" - con D.D. n. 951 del 07.09.2017 è stato affidato l'impianto alla soc. ROBUR Falconara Basket per il periodo dal 01.08.2017 al 31.07.2020 – contratto reg. n. 4508 del 06.02.2018;</p> <p>17. Gestione del servizio di custodia, pulizia e sorveglianza della Palestra "Dante Alighieri" - convenzione con la Società sportiva ASD STAR VOLLEY '96 - con D.D. n. 950 del 07.09.2017 è stato affidato l'impianto per il periodo 01.08.2017 – 31.07.2020 – contratto reg. n. 4454 del 24.11.2017;</p> <p>18. Gestione impianto sportivo comunale Stadio "Roccheggiani" - convenzione con la Società sportiva ASD FALCONARESE – con D.D.n. 1267 è stato affidato l'impianto sportivo per il periodo 01.01.2018 – 31.07.2020 - contratto rep. 4556 del 24.11.2017;</p> <p>19. Gestione impianto sportivo comunale "Campi di calcio Amadio" – con D.D. n. 916 del 22.08.2017 è stato affidato l'impianto sportivo al raggruppamento: UP Castelfrettese Srl ASD (capogruppo), ASD Falconarese 1919, US Castelfrettese ASD e G.S. Amatori Calcio Castelferretti per il periodo 01.08.2017 – 31.07.2020 - reg. n. 4443 del 07.11.2017);</p> <p>20. Gestione del servizio di custodia, pulizia e sorveglianza della Palestra "Zambelli" - con D.D. n. 952 del 07.09.2017 è stato affidato l'impianto alla ASD VIRTUS Falconara per il periodo dal 01.08.2017 al 31.07.2020 – contratto rep. n. 4467 del 11.12.2017;</p> <p>21. Gestione impianto sportivo comunale "Campo Rugby" - convenzione con la Soc. sportiva ASD Dinamis Rugby per il periodo di 15 anni dalla stipula della convenzione rep. n. 2939 del 01.10.2010;</p> <p>22. Gestione impianto sportivo comunale "Campo Sportivo Marcello Neri" - con D.D. n. 918 del 22.08.17 è stato affidato l'impianto sportivo alla ASD Palombina Vecchia per il periodo dal 01.08.2017 al 31.07.2020 – contratto rep. n. 4428 del 17.10.2017;</p> <p>23. Gestione impianto sportivo comunale Palestra "Aldo Moro" – con D.D. n. 1001 del 15.09.2017 è stato affidato all'operatore economico ASD PASSI DI DANZA per il periodo sett. 2017 - 31.07.2020 - contratto reg. n. 4485 del 27.12.2017.</p> <p>24. Gestione dei servizi Informagiovani, Sportello Frida e Centro di aggregazione Allegra Brigata _Le attività dei servizi Informagiovani e Sportello Frida sono state sospese nel periodo dal 6 marzo al 6 aprile 2020. Dal 7 aprile sono stati attivati i servizi in modalità smart working _gestore Cooperativa LE MACCHINE CELIBI)</p> <p>25. Servizio di assistenza educativa scolastica e domiciliare - gestore Coop. Soc. COOSS MARCHE ONLUS di Ancona - Contratto Rep. n. 3422 - Reg. 4144 del 20.04.2016 - gara n. 10/2015 – il servizio è stato rinnovato per gli anni scolastici 2018/2021 – contratto rep. 3505 reg. 4733;</p> <p>26. Servizio di Refezione Scolastica – con D.D. n. 880 del 09.08.2019 aggiudicato alla CIMAS RISTORAZIONE SRL – contratto rep. n. 4840 _REP. 3529;</p> <p>27. Gestione dei centri estivi per bambini e ragazzi - annualità 2019/2020/2021 - con D.D. n. 620 del 12.06.2019, a seguito di procedura telematica aperta tramite RDO sul MEPA, al raggruppamento di imprese LUDUS SOCIETA' COOPERATIVA RL di Roma e OMNIA SOC. COOP. SOCIALE;</p> <p>28. Servizio Trasporto Scolastico e servizi accessori – anni scolastici 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021- procedura di gara CUC di cui alla D.D. n. 912 del 17.08.2007;</p> <p>29. Servizio di Nidi d'Infanzia Comunali anni educativi 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019 – rinnovo 2020/2021 e 2021/2022 _ gestore Coop. Soc. COOSS MARCHE Onlus di Ancona - Contratto Rep. n. 3539 –</p>

DESCRIZIONE MISURA di CONTROLLO	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>Reg. n. 4895. <u>5° Settore:</u> Referto trasmesso con nota prot. n. 31 del 07.01.2021(unitamente al 1° Settore) 1. Servizio di apertura, chiusura, portineria e custodia delle sedi ed altri immobili comunali, compresi alcuni impianti sportivi e pulizia di alcuni immobili comunali – soggetto gestore OPERA ONLUS SOC.COOP. per azioni – D.D. del Dirigente del 1° Settore n. 624 del 30.05.2018 e D.D. del Dirigente del 5°Settore n. 582 del 31.05.2019 – D.D. n. 276 del 31.03.20_ contratto n. 4614 del 31.07.2018; Referto trasmesso con nota prot. n. 31 del 07.01.2021: 2. Copertura wireless a banda larga di un tratto di spiaggia del Comune di Falconara Marittima e di altri immobili ed aree di proprietà comunale e concessione di spazi per l'installazione di apparati di diffusione del segnale WIFI destinati alla copertura wireless a banda larga del territorio comunale (gestore Netoip.com con sede in Ancona - Reg. n. 4101 del 24.11.2015); <u>Ambito Territoriale Sociale n. 12:</u> In aggiornamento gli esiti <u>Polizia Locale:</u> Referto trasmesso con nota prot. n. 4803 del 01.08.2019 del Comandante Corpo P.L.: 1. Gestione delle aree di sosta a pagamento mediante parcometro (gestore ditta S.I.S. Srl – contratto Rep. n. 3392 del 12.02.2015 /Reg. n. 3962 del 12.02.2015 – modifica, proroga servizio con contratto rep. n. 3466 del 20.12.2017 – scadenza 31.12.2021); 2. Servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale attraverso la pulitura e bonifica della piattaforma stradale, compromesse dal verificarsi di incidenti stradali (affidatario del servizio è la ditta PISSTA GROUP Srl di Teramo – D.D. n. 1412 del 22.12.2016 – Conv. Reg. n. 4286 del 24.01.2017 – Con D.D. n. 1228 del 06.11.2017 integrazione della conv. in essere inserendo fra i servizi aggiuntivi la gestione del numero verde per un periodo sperimentale di 6 mesi a decorrere dal 13.11.2017 – con successivi atti dirigenziali (n. 574 del 21.05.2018 e n. 776 del 29.06.2018 è stata affidata la gestione fino alla scadenza della convenzione prevista per il 24.01.2019 senza oneri finanziari a carico dell' ente); 3. Servizio Trasporto Pubblico Locale (gestore SOCIETA' ATMA contratto rep. 2992 – reg. 2226 del 02.07.2007 – nelle more dell'espletamento della nuova gara da parte della Regione Marche è stato stipulato con ATMA il "contratto ponte" per proseguimento servizio rep. 3438 del 19.01.2017 - reg. 4266 del 03.02.2017); Dall'analisi dei referti del primo semestre 2020 non sono emerse inadempienze nello svolgimento dei servizi da parte dei gestori. <u>2° semestre 2020:</u> in aggiornamento gli esiti.</p>
<p>17 CONTROLLO DELLA CORRETTA ATTRIBUZIONE DI SOMME AL PERSONALE, NEL RISPETTO DELLA PROCEDURA DEFINITA CON DELIBERA DI GIUNTA N. 81 DEL 10 MARZO 2015</p>	<p>n. 70 tabella "C" FAVORIRE DIPENDENTI DESTINATARI RISORSE NON IN RELAZIONE ALLA LORO EFFETTIVA PRESTAZIONE LAVORATIVA n. 71 tabella "C" LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DI INDENNITÀ NON SPETTANTI</p>	<p>Dirigente 1° Settore</p>	<p>In sede di adozione della determinazione dirigenziale di liquidazione del trattamento economico accessorio</p>	<p>Nell'ambito di ognuna delle tornate semestrali di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, inserimento nel campione degli atti da controllare di una determina dirigenziale di liquidazione del trattamento economico accessorio estratta a sorte tra quelle adottate nel periodo cui la tornata si riferisce. Soggetto competente: Segretario Generale</p>	<p><u>1° semestre 2020:</u> L'esito dei controlli effettuati dal Dirigente del I° Settore in sede di adozione, mensilmente, della delibera di liquidazione del trattamento economico accessorio, risulta descritto nelle singole Determinazioni Dirigenziali di liquidazione, che sono le seguenti: DD n. 47 del 20.01.2020 DD n. 161 del 17.02.2020 DD n. 251 del 13.03.2020 DD n. 306 del 16.04.2020 DD n. 419 del 18.05.2020 DD n. 531 del 12.06.2020</p>

DESCRIZIONE MISURA di CONTROLLO	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>Quanto all'indicatore di monitoraggio, nella definizione del Piano di campionamento degli atti del 1° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e dell'art. 6 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, sarà inserito n. 1 atto di Liquidazione estratto a sorte tra i n. 6 adottati nel periodo.</p> <p>2° semestre 2020: L'esito dei controlli effettuati dal Dirigente del I° Settore in sede di adozione, mensilmente, della delibera di liquidazione del trattamento economico accessorio, risulta descritto nelle singole Determinazioni Dirigenziali di liquidazione, che sono le seguenti: D.D. n. 702 del 21.07.2020 D.D. n. 794 del 17.08.2020 D.D. n. 928 del 17.09.2020 D.D. n. 1067 del 16.10.2020 D.D. n. 1242 del 17.11.2020 D.D. n. 1434 del 16.12.2020</p> <p>Quanto all'indicatore di monitoraggio, nella definizione del Piano di campionamento degli atti del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e dell'art. 6 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, sarà inserito n. 1 atto di Liquidazione estratto a sorte tra i n. 6 adottati nel periodo.</p>
<p>18 IN ALMENO UNA DELLE TORNATE SEMESTRALI DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI, INSERIMENTO NEL CAMPIONE DEGLI ATTI DA CONTROLLARE DI UN CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DI LAVORI O DI SERVIZIO O DI BENI ESTRATTO A SORTE TRA QUELLI STIPULATI NEL SEMESTRE CUI LA TORNATA SI RIFERISCE, AL FINE DI VERIFICARE LA SOTTOSCRIZIONE (DEI SOGGETTI PRIVATI CHE SI RAPPORTANO CON L'ENTE) RELATIVA AL RISPETTO DEI DIVIETI DI ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO (PANTOUFLAGE) IN CONFORMITÀ DELLA MODULISTICA TRASMESSA DALLA SEGRETARIA GENERALE.</p>	<p>=====</p>	<p>Segreteria generale Segretario generale</p>	<p>Dalla tornata di controllo degli atti del 2° semestre 2020</p>	<p>Report previsto dall'art. 7 del vigente Regolamento sui controlli interni, da inoltrare al Consiglio, ai Dirigenti, al Sindaco, all'Organismo di valutazione, al Collegio dei Revisori</p>	<p>Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio, per verificare lo stato di attuazione della presente misura, nella definizione del piano di campionamento degli atti del 2° semestre 2020 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, sarà inserito n. 1 contratto di affidamento lavori/servizi /beni estratto a sorte tra tutti quelli stipulati dall'Ente nel periodo luglio – dicembre 2020, secondo quanto comunicato dal Servizio gare e contratti dell'ente.</p>
<p>19 IN ALMENO UNA DELLE TORNATE SEMESTRALI DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI, INSERIMENTO NEL CAMPIONE DEGLI ATTI DA CONTROLLARE DI UN CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DI LAVORI O DI SERVIZIO ESTRATTO A SORTE TRA QUELLI STIPULATI NEL SEMESTRE CUI LA TORNATA SI RIFERISCE, AL FINE DI VERIFICARE IL RISPETTO DEL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ NEGLI AFFIDAMENTI</p>	<p>=====</p>	<p>Segreteria generale Segretario generale</p>	<p>Dalla tornata di controllo degli atti del 2° semestre 2020</p>	<p>Report previsto dall'art. 7 del vigente Regolamento sui controlli interni, da inoltrare al Consiglio, ai Dirigenti, al Sindaco, all'Organismo di valutazione, al Collegio dei Revisori</p>	<p>In data 26.11.2018 è scaduto il protocollo di legalità che il Comune di Falconara Marittima aveva stipulato con la Prefettura di Ancona in data 27.11.2015 per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell'ambito degli appalti pubblici. Nel nuovo PTPCT 2019/2021 si è ritenuto di prevedere la stipula di un nuovo protocollo di legalità e pertanto con nota n. 11762 del 22 marzo 2019 è stata comunicata alla Prefettura di Ancona la disponibilità di questo Comune a stipulare un nuovo Protocollo di legalità.</p> <p>Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio, nel piano di campionamento degli atti del 2° semestre 2019 da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis co. 2 e 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e degli artt. 6 e 7 del vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, si darà atto che la verifica prevista dalla presente misura <u>non è attuabile</u> in quanto, alla data dei suddetti controlli, non è stato rinnovato il protocollo di legalità.</p>

DESCRIZIONE MISURA di MONITORAGGIO OBBLIGHI di LEGGE, REGOLAMENTI, MISURE DI ORGANIZZAZIONE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
<p>1</p> <p>MONITORAGGIO A CAMPIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. 33/2013, RELATIVAMENTE AI MACRO PROCESSI RISULTATI A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE (MEDIO-ALTO E ALTO)</p>	<p>=====</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>Entro il mese successivo ad ogni semestre dell'anno solare, mediante consultazione diretta del sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" di un campione di obblighi costituito da quattro sottosezioni di primo livello estratti a sorte su un'intera popolazione di 23 sottosezioni e conservazione agli atti del R.P.C. di formale referto</p>	<p>R.P.C.: Referto semestrale, redatto a cura della dipendente della Segreteria Generale, Barbara Fabrizi, contenente l'esito del monitoraggio allo scopo di individuare eventuali aree di miglioramento dell'assetto organizzativo degli obblighi di trasparenza di cui alla sezione III ^ del PTPCT.</p>	<p>Nel rispetto dell'indicatore di monitoraggio e del responsabile della rilevazione, è stato redatto il referto contenente gli esiti del monitoraggio riferito al 1° semestre 2020, conservato agli atti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Prot. n. 4024 del 31.07.2021.</p> <p>Nel referto si dà atto delle operazioni di sorteggio finalizzate alla estrazione di un campione di obblighi costituito da due sottosezioni di primo livello estratti a sorte su una intera popolazione di n. 23 sottosezioni in cui, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 (c.d. decreto trasparenza) come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, vanno suddivise le pubblicazioni obbligatorie della sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali dell'Ente : 1. Disposizioni generali 2. Organizzazione 3. Consulenti e collaboratori 4. Personale 5. Bandi di concorso 6. Performance 7. Enti controllati 8. attività e procedimenti 9. Provvedimenti 10. Bandi di gara e contratti 11. sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici 12. Bilanci 13. Beni immobili e gestione patrimonio 14. Controlli e rilievi sull'amministrazione 15. Servizi erogati 16. Opere pubbliche 17. Pianificazione e governo del territorio 18. Informazioni ambientali 19. Interventi straordinari e di emergenza 20. Altri contenuti – prevenzione della Corruzione 21. Altri contenuti – Accesso civico 22. Altri contenuti – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati 23. Altri contenuti – dati ulteriori.</p> <p>Esito monitoraggio 1° semestre 2020: Come indicato nel verbale di estrazione del 15 luglio 2020, allegato al referto, contenente le operazioni di formazione del campione a cura del Segretario Generale, le sottosezioni estratte risultano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" (n. 20); 2. "Disposizioni Generali" (n. 1); 3. "Bandi di gara e contratti" (n. 10); 4. "Bilanci" (n. 12); <p>Sottosezione Pianificazione e Governo del Territorio. 1) <u>Descrizione.</u> Attualmente risultano pubblicati in tabelle n. 30 atti di pianificazione territoriale di vario genere (varianti al Piano Regolatore Generale di iniziativa pubblica, piani di recupero di iniziativa privata, piano di localizzazione impianti di telefonia mobile e relativo regolamento, piano rischio aeroportuale, varianti al piano di lottizzazione, ecc.) e n. 40 proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata. Nei casi di varianti al P.R.G. è visionabile molta documentazione: delibere di adozione e adozione definitiva, osservazioni pervenute e controdeduzioni, relazioni tecniche, planimetrie, tavole ed elaborati tecnici, eventuali rilievi della Provincia. Risultano pubblicate spesso anche le semplici proposte di delibera formulate dall'ufficio e non solo gli atti definitivi. Per quanto concerne le varianti ad iniziativa privata, la relativa documentazione concerne l'istanza dei privati completa di elaborati, i pareri degli enti sovraordinati (Provincia, Soprintendenza, ecc.) o comunque competenti (A.R.P.A.M., VV.FF., A.S.U.R., ecc.), gli accordi di programma e i protocolli di intesa, gli atti amministrativi del Comune.</p>

DESCRIZIONE MISURA di MONITORAGGIO OBBLIGHI di LEGGE, REGOLAMENTI, MISURE DI ORGANIZZAZIONE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>2) <u>Giudizio.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • = completezza = non si è in grado di accertare se le pubblicazioni siano esaustive, con riferimento sia agli atti di pianificazione, sia alla documentazione ivi acclusa. Sicuramente i dati pubblicati danno un soddisfacente quadro complessivo dell'attività pianificatoria del Comune e di tutti i passaggi amministrativi e tecnici che vengono svolti allo scopo. Nel complesso ne risulta un senso di trasparenza nei confronti del cittadino. • = apertura = da un controllo a campione (data la quantità di documentazione pubblicata) risulta che la documentazione sia stata correttamente pubblicata in formato aperto, con la ovvia eccezione delle istanze dei privati. • = comprensibilità = i dati pubblicati sono sufficientemente chiari e comprensibili e anche dal punto di vista visivo la classificazione separata delle varianti di iniziativa privata rende più fruibile la lettura della sottosezione. • = aggiornamento = la sezione risulta aggiornata alla data odierna, anche se non si è in grado di stabilire se tale aggiornamento sia completo. • = privacy = i documenti pubblicati, per il loro genere, non contengono dati personali o sensibili. <p>Sottosezione "Altri contenuti"</p> <p>1) <u>Descrizione</u> La sottosezione di 1° livello risulta visivamente divisa in n. 1 sotto-sezione di 2° livello denominata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevenzione della corruzione <p>Nella sottosezione "<i>Prevenzione della corruzione</i>" sono regolarmente pubblicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dall'anno 2014 i Piani triennali per la prevenzione della corruzione; - dall'anno 2015 i Piani triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per tutti completi degli allegati previsti dalla relativa normativa nonché della specifica delibera di giunta comunale di approvazione; <p>La struttura fa risultare la lettura agevole e fruibile, risultandone un complesso ordinato e di facile lettura.</p> <p>2) <u>Giudizio</u> = completezza = la documentazione inserita risulta completa; = apertura = da un controllo a campione di questa sezione i dati risultano pubblicati in formato aperto; = comprensibilità = la lettura è certamente fruibile e di facile accesso; = aggiornamento = la sezione risulta aggiornata; = privacy = i dati pubblicati non sono soggetti alla normativa sulla privacy non rientrando nella categoria dei dati personali o sensibili.</p> <p>Sottosezione "Disposizioni Generali"</p> <p>1) <u>Descrizione</u> La sottosezione di 1° livello risulta visivamente divisa in n. 12 sotto-sezioni di 2° livello denominate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza • Atti generali • Oneri informativi per cittadini e imprese

DESCRIZIONE MISURA di MONITORAGGIO OBBLIGHI di LEGGE, REGOLAMENTI, MISURE DI ORGANIZZAZIONE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>Nella sottosezione <i>“Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”</i> risultano regolarmente pubblicati, a partire dall'anno 2014, i Piani triennali per la prevenzione della corruzione e dall'anno 2015 i Piani triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per tutti completi degli allegati previsti dalla relativa normativa nonché della specifica delibera di giunta comunale di approvazione;</p> <p>Nella sottosezione <i>“Atti generali”</i> risultano pubblicati i documenti previsti dal singolo obbligo, e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normattiva” che regolano l’istituzione, l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni; -i documenti di programmazione strategico-gestionale; -lo Statuto Comunale e per quanto attiene alle Leggi regionali risulta pubblicato il relativo link alle norme oggetto dell’obbligo; -il Codice disciplinare dei dipendenti, per i dirigenti e per il Segretario Comunale, ma anche quello previsto dal D.P.R. n. 62/2013, nonché il Codice di Amministrazione dell’ente e il Disciplinare degli Orari dei Servizi Comunali. Poiché risultano, impropriamente pubblicate n. 3 <i>“Informative per il cliente”</i> riguardanti la I.C.P. (Imposta Comunale sulla Pubblicità), la T.A.R.I. (tassa rifiuti) e la I.M.U.- T.A.S.I. (Imposte sugli Immobili e suoi Servizi indivisibili), sono stati invitati i servizi competenti alla rettifica della pubblicazione nelle sezioni corrette. <p>Non risulta compilata la parte relativa ai <i>“Documenti di programmazione strategico-gestionale”</i>, trattandosi per lo più di informazioni proprie delle amministrazioni centrali (direttive, direttive ministeriali, circolari, ecc.) per le quali verranno effettuati gli opportuni approfondimenti al termine dei quali verranno poste in essere le azioni correttive.</p> <p>Nella sezione <i>“Atti generali”</i> risulta inserita una apposita sezione denominata <i>“Modulistica”</i> che contiene n. 27 pagine <i>web</i>. Nella sottosezione <i>“Oneri informativi per cittadini e imprese”</i> non risultano pubblicazioni in quanto non più obbligatorie ai sensi dell’art. 43 D.Lgs. n. 97/2016, mentre verranno inseriti i documenti previsti dall’art. 12, c. 1bis, del D.Lgs. n. 33/2013.</p> <p>2) <u>Giudizio.</u></p> <p>= completezza = la documentazione inserita risulta completa;</p> <p>= apertura = da un controllo a campione (data la quantità di documenti esaminati) risulta che la documentazione sia stata correttamente pubblicata in formato aperto.</p> <p>= comprensibilità = i dati pubblicati sono sufficientemente chiari e comprensibili e la pubblicazione risulta nel complesso fruibile.</p> <p>= aggiornamento = la sezione risulta aggiornata ;</p> <p>= privacy = i documenti pubblicati, per il loro genere, non contengono dati personali o sensibili.</p> <p>Sottosezione “Bandi di gara e contratti”</p> <p>) <u>Descrizione</u></p> <p>sottosezione di 1° livello risulta visivamente divisa in n. 2 sotto-sezioni di 2° livello denominate:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Informazioni sulle singole procedure; •Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura;

DESCRIZIONE MISURA di MONITORAGGIO OBBLIGHI di LEGGE, REGOLAMENTI, MISURE DI ORGANIZZAZIONE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>Nella sottosezione <i>“Informazioni sulle singole procedure”</i> sono pubblicate le informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (Tabelle riassuntive ai sensi dell'Art. 1 comma 32 della legge n. 190/2012) aggiornate nel tempo.</p> <p>Nella sottosezione <i>“Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”</i> sono pubblicati gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (ad esclusione del Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali per il quale è stata fatta la segnalazione al servizio competente per gli adempimenti di competenza), bandi di gara in corso, bandi di gara scaduti, avvisi di manifestazione di interesse, affidamenti, avvisi di post-informazione, esiti di gara, altri avvisi, delibere a contrarre o atto equivalente, provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, composizioni delle commissioni giudicatrici e i curricula dei suoi componenti, contratti, resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>La struttura fa risultare la lettura agevole e fruibile, risultandone un complesso ordinato e di facile lettura.</p> <p>2) <u>Giudizio</u></p> <p>= completezza = la documentazione inserita risulta completa.</p> <p>= apertura = i dati risultano pubblicati in formato aperto.</p> <p>= comprensibilità = la lettura è certamente fruibile e di facile accesso.</p> <p>= aggiornamento = la sezione risulta aggiornata</p> <p>= privacy = i dati pubblicati rispettano le prescrizioni della normativa sulla privacy.</p> <p>Sottosezione “Bilanci”</p> <p>1) <u>Descrizione</u></p> <p>sottosezione di 1° livello risulta visivamente divisa in n. 2 sotto-sezioni di 2° livello denominate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio preventivo e consuntivo • Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio • Nella sottosezione <i>“Bilancio preventivo e consuntivo”</i> risultano regolarmente pubblicati, a partire dall'anno 2011, sia i bilanci di previsione dell'Ente che i bilanci a consuntivo o rendiconti. Nella sottosezione <i>“Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio”</i> sono pubblicate le tabelle contenenti gli indicatori di bilancio sintetici, con l'indicazione della tipologia dell'indicatore e definizione. <p>Tale visualizzazione grafica consente una buona visione di insieme e un senso generale di trasparenza.</p> <p>2) <u>Giudizio</u></p> <p>= completezza = i dati inseriti appaiono completi;</p> <p>= apertura = dal controllo risulta che la documentazione sia stata correttamente pubblicata in formato aperto .</p> <p>= comprensibilità = i dati pubblicati sono sufficientemente chiari e comprensibili, anche dal punto di vista visivo, e la lettura risulta nel complesso visivamente efficace;</p> <p>= aggiornamento = i dati sono nel complesso aggiornati;</p> <p>= privacy = i dati pubblicati non sono soggetti alla normativa sulla privacy non rientrando nella categoria dei dati personali o sensibili.</p>

DESCRIZIONE MISURA di MONITORAGGIO OBBLIGHI di LEGGE, REGOLAMENTI, MISURE DI ORGANIZZAZIONE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>Esito monitoraggio 2° semestre 2020: Come indicato nel verbale di estrazione del 15 gennaio 2021, allegato al referto, contenente le operazioni di formazione del campione a cura del Segretario Generale , le sottosezioni estratte risultano: di seguito elencate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Pianificazione e governo del Territorio"(n. 17); 2. "Altri contenuti" (n. 22); 3. "Beni immobili e gestione del patrimonio "(n. 13); 4. "Consulenti e collaboratori"(n. 3); <p>Sottosezione Pianificazione e Governo del Territorio.</p> <p>1) <u>Descrizione.</u> Attualmente risultano pubblicati in tabelle n. 30 atti di pianificazione territoriale di vario genere (varianti al Piano Regolatore Generale di iniziativa pubblica, piani di recupero di iniziativa privata, piano di localizzazione impianti di telefonia mobile e relativo regolamento, piano rischio aeroportuale, varianti al piano di lottizzazione, ecc.) e n. 40 proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata. Nei casi di varianti al P.R.G. è visionabile molta documentazione: delibere di adozione e adozione definitiva, osservazioni pervenute e controdeduzioni, relazioni tecniche, planimetrie, tavole ed elaborati tecnici, eventuali rilievi della Provincia. Risultano pubblicate spesso anche le semplici proposte di delibera formulate dall'ufficio e non solo gli atti definitivi. Per quanto concerne le varianti ad iniziativa privata, la relativa documentazione concerne l'istanza dei privati completa di elaborati, i pareri degli enti sovraordinati (Provincia, Soprintendenza, ecc.) o comunque competenti (A.R.P.A.M., VV.FF., A.S.U.R., ecc.), gli accordi di programma e i protocolli di intesa, gli atti amministrativi del Comune.</p> <p>2) <u>Giudizio.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • = completezza = non si è in grado di accertare se le pubblicazioni siano esaustive, con riferimento sia agli atti di pianificazione, sia alla documentazione ivi acclusa. Sicuramente i dati pubblicati danno un soddisfacente quadro complessivo dell'attività pianificatoria del Comune e di tutti i passaggi amministrativi e tecnici che vengono svolti allo scopo. Nel complesso ne risulta un senso di trasparenza nei confronti del cittadino. • = apertura = da un controllo a campione (data la quantità di documentazione pubblicata) risulta che la documentazione sia stata correttamente pubblicata in formato aperto, con la ovvia eccezione delle istanze dei privati. • = comprensibilità = i dati pubblicati sono sufficientemente chiari e comprensibili e anche dal punto di vista visivo la classificazione separata delle varianti di iniziativa privata rende più fruibile la lettura della sottosezione. • = aggiornamento = la sezione risulta aggiornata alla data odierna, anche se non si è in grado di stabilire se tale aggiornamento sia completo. • = privacy = i documenti pubblicati, per il loro genere, non contengono dati personali o sensibili.

DESCRIZIONE MISURA di MONITORAGGIO OBBLIGHI di LEGGE, REGOLAMENTI, MISURE DI ORGANIZZAZIONE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>Sottosezione "Altri contenuti –Accesso civico"</p> <p>1) <u>Descrizione</u> La sottosezione di 1° livello risulta visivamente divisa in n. 3 sotto-sezioni di 2° livello denominate:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Accesso Civico "semplice" •Accesso Civico "generalizzato" •Registro degli accessi <p>La struttura fa risultare la lettura agevole e fruibile, risultandone un complesso ordinato e facile lettura. All' interno sono riportati tutti i documenti richiesti, aggiornati al 31 dicembre 2019. Nella sottosezione "Registro degli accessi" è regolarmente pubblicato il Registro delle istanze di accesso civico generalizzato istituito con <u>delibera G.C. n. 46 del 16/02/2017</u>, distinto per semestre e per anno.</p> <p>2) <u>Giudizio.</u> = completezza = la documentazione inserita risulta completa; = apertura = la documentazione sia stata correttamente pubblicata in formato aperto. = comprensibilità = i dati pubblicati sono sufficientemente chiari e comprensibili e la pubblicazione risulta nel complesso fruibile. = aggiornamento = la sezione risulta aggiornata ; = privacy = i dati pubblicati sono conformi alla normativa sulla privacy</p> <p>Sottosezione Beni immobili e Gestione Patrimonio.</p> <p>1) <u>Descrizione.</u> Nella sottosezione di 2° livello "Patrimonio Immobiliare" sono pubblicate due tabelle relative all'elenco dei fabbricati di proprietà comunale e n. 2 tabelle relative ai terreni di proprietà comunale il cui contenuto risulta aggiornato al 31 dicembre 2019.</p> <p>Nella sottosezione di 2° livello "Canoni di locazione e affitto" sono pubblicati due distinti elenchi relativi, rispettivamente, ai canoni di affitto/locazioni percepiti e ai canoni di affitto/locazioni versati aggiornati alla data del 31 dicembre 2020.</p> <p>2) <u>Giudizio.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • = completezza = non si è in grado di accertare se i dati contenuti negli elenchi siano esaustivi. Sicuramente le tabelle contengono molte informazioni rilevanti. Per i fabbricati costituenti patrimonio sono indicati descrizione del bene, indirizzo, estremi catastali, tipologia di utilizzo, superficie, epoca di costruzione, finalità, destinazione d'uso e altro. Per i terreni è stato indicato anche il valore catastale. Anche le tabelle relative ai canoni di locazione contengono molte informazioni (costo del canone mensile, estremi del contratto e sua durata, destinazione dell'immobile). Nel complesso le tabelle sono idonee a dare una buona visione d'insieme dell'attività dell'Ente relativa alla gestione del patrimonio immobiliare ed anche in questo caso ne risulta un senso generale di trasparenza. • = apertura = i dati contenuti nelle tabelle sono tutti in formato aperto e quindi riutilizzabili, come richiesto dalla normativa. • = comprensibilità = il formato tabellare rende sicuramente fruibile la lettura. • = aggiornamento = la sezione risulta aggiornata alla data del 31/3/2017. Non si è in grado di stabilire se l'aggiornamento sia completo.

DESCRIZIONE MISURA di MONITORAGGIO OBBLIGHI di LEGGE, REGOLAMENTI, MISURE DI ORGANIZZAZIONE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>= privacy = risultano correttamente oscurati i dati relativi al conduttore degli immobili concessi in locazione, trattandosi di regola di soggetti in situazione di difficoltà socio- abitativa, come da atti regolamentari dell'Ente</p> <p>Sottosezione "Consulenti e collaboratori"</p> <p>1) <u>Descrizione</u> sottosezione di 1° livello risulta visivamente divisa in una sotto-sezione di 2° livello denominata:</p> <p style="text-align: center;">•Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p> <p>La struttura fa risultare la lettura agevole e fruibile, risultandone un complesso ordinato e facile lettura. All' interno sono riportati tutti i documenti richiesti, aggiornati all'anno 2019. La visualizzazione grafica consente una buona visione di insieme e un senso generale di trasparenza.</p> <p>2) <u>Giudizio</u> = completezza = la documentazione inserita risulta completa; = apertura = dal controllo risulta che la documentazione sia stata correttamente pubblicata in formato aperto . = comprensibilità = i dati pubblicati sono sufficientemente chiari e comprensibili, anche dal punto di vista visivo, e la lettura risulta nel complesso visivamente efficace; = aggiornamento = i dati sono nel complesso aggiornati; = privacy = i dati pubblicati sono conformi alla normativa sulla privacy salvo alcuni casi in cui sono stati pubblicati i curriculum con i dati personali (es. data di nascita, indirizzi di residenza, n. cell.)</p>
2 MONITORAGGIO SUL RIGOROSO RISPETTO DEI DOVERI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	=====	Tutti i Dirigenti, il Segretario Generale e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari	Semestrale: entro il mese successivo alla scadenza del semestre, inoltre al R.P.C. del referto di monitoraggio	R.P.C.: acquisizione ed analisi referto semestrale di monitoraggio allo scopo di individuare eventuali aree di miglioramento dell'assetto organizzativo per l'assolvimento degli obblighi di monitoraggio in capo ai dirigenti.	<p>La Segreteria Generale ha curato la predisposizione e l'invio della modulistica a tutti i Settori organizzativi. Indicatore di monitoraggio: a carico del R.P.C. acquisizione e verifica dei report.</p> <p>ESITO RIFERITO AL 1° semestre 2020</p> <p>I dirigenti dei Settori hanno regolarmente trasmesso gli esiti del monitoraggio effettuato, con le seguenti note :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1° Settore_ Prot. n. 3920 del 28.07.2020; - 2° Settore_ Prot. n. 4264 del 14.08.2020; - 3° Settore_ Prot. n. 5725 del 16.10.2020; - 4° Settore_ Prot. n. 3944 del 29.07.2019; - 5° Settore_ Prot. n. 4016 del 31.07.2020; - Polizia Locale_ Prot. n. 4077 del 05.08.2020. <p>Dall'esame delle schede di monitoraggio trasmesse risulta che in relazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'art. 4 "Partecipazioni ad associazioni ed organizzazioni", sono pervenute n. 3 comunicazioni dai dipendenti del 2° Settore, n. 3 comunicazioni dai dipendenti del 4°, n.6 comunicazioni dai dipendenti del 5° e n. 1 comunicazione dai dipendenti del Settore Segreteria Generale mentre non sono pervenute

DESCRIZIONE MISURA di MONITORAGGIO OBBLIGHI di LEGGE, REGOLAMENTI, MISURE DI ORGANIZZAZIONE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>comunicazioni dai dipendenti dei restanti Settori (incluso Ambito Territoriale Sociale n. 12).</p> <p>In tutti i Settori, incluso l' Ambito Territoriale Sociale n. 12 e il Corpo di Polizia Locale, non sono state riscontrate incompatibilità, non vi sono state contestazioni da parte del Dirigente, non sono state adottate misure/sanzioni e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della disposizione;</p> <p>- all'art. 6 "Obbligo di astensione", non sono pervenute comunicazioni dai dipendenti del 1°, 2°, 3° e 5° Settore, non sono state riscontrate incompatibilità e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della disposizione.</p> <p>Nel 4° Settore è pervenuta n. 1 comunicazione di astensione la cui incompatibilità è stata riscontrata dal dirigente il quale ha richiamato l'atto di micro-organizzazione (Prot. n. 3069 del 17.06.2020) nel quale risulta che tutti i procedimenti sono condivisi sotto il coordinamento del Responsabile del Servizio. Nel referto non sono state segnalate criticità nell'attuazione della misura.</p> <p>Nel Corpo di Polizia Locale sono pervenute n. 2 comunicazioni di astensione la cui compatibilità non è stata riscontrata dal dirigente in quanto l'attuale organizzazione del servizio assicura il rispetto delle norme vigenti in materia di conflitto d'interesse. Nel referto non sono state segnalate criticità nell'attuazione della misura</p> <p>- all'art. 7 "Attività ed incarichi extra istituzionali", non sono pervenute richieste di autorizzazione per lo svolgimento di attività extra istituzionali nel 1°, 5°, nel Corpo di Polizia Locale e nell'Ambito Territoriale Sociale n. 12 mentre a seguito di formale richiesta sono state concesse n. 2 autorizzazioni nel 2° Settore, n. 6 nel 3° Settore e n. 1 nel 4° Settore .</p> <p>In tutti i settori, rispetto alle richieste pervenute, non ci sono stati dinieghi e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della disposizione;</p> <p>- agli artt. 11 "Comportamento nei rapporti privati", 12 "Comportamento in servizio" e 13 "Comportamento con il pubblico", dall'esame dei referti risultano n. 2 segnalazioni per comportamento non corretto in servizio (art. 12) rilevate nel 1° Settore a seguito della quale il dirigente, per una di esse, ha adottato misure specifiche mentre nei restanti Settori, compreso il Corpo di Polizia Locale e Ambito Territoriale Sociale n. 12, non sono pervenute segnalazioni per comportamento non corretto, non sono state adottate misure/sanzioni per mancato rispetto degli art. 11,12 e 13 e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della disposizione;</p> <p>- all'art. 15 "Contratti ed altri atti negoziali", in tutti i settori, non sono pervenute comunicazioni di astensione dai dipendenti e non ci sono state segnalazioni per mancata astensione ai sensi della normativa vigente, per mancata correttezza dei dipendenti nello svolgimento di procedure negoziali e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della disposizione.</p> <p>Quanto al rispetto del Codice di comportamento da parte del personale assegnato alla Segreteria Generale, dalla scheda di monitoraggio conservata agli atti del R.P.C formalmente protocollata il 15.07.2020 al n. 3726, risulta che in relazione:</p> <p>- all'art. 4 "Partecipazioni ad associazioni ed organizzazioni" è pervenuta n. 1 comunicazione di appartenenza ad Associazioni; non sono state riscontrate incompatibilità, non vi sono state contestazioni da parte del Segretario Generale, non sono state adottate misure/sanzioni e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della disposizione;</p> <p>- all'art.6 "Obbligo di astensione" sono pervenute n. 2 comunicazioni di astensione a seguito delle quali il Segretario Generale ha provveduto ad assegnare ad altro Dirigente dell'ente i due procedimenti per i quali sussiste l'obbligo di astensione. Non sono state riscontrate incompatibilità e non sono state</p>

DESCRIZIONE MISURA di MONITORAGGIO OBBLIGHI di LEGGE, REGOLAMENTI, MISURE DI ORGANIZZAZIONE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>riscontrate criticità nell'attuazione della disposizione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'art. 7 "Attività ed incarichi extra istituzionali" a seguito di formale richiesta sono state concesse n. 3 autorizzazioni allo svolgimento di attività extra istituzionali. Rispetto alle richieste pervenute, non ci sono stati dinieghi e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della disposizione; - agli artt. 11 "Comportamento nei rapporti privati", 12 "Comportamento in servizio" e 13 "Comportamento con il pubblico", non sono pervenute segnalazioni per comportamento non corretto nei rapporti privati, in servizio e nei rapporti con il pubblico e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della disposizione; - all'art. 15 "Contratti ed altri atti negoziali", non sono pervenute comunicazioni di astensione dai dipendenti e non ci sono state segnalazioni per mancata astensione ai sensi della normativa vigente, per mancata correttezza dei dipendenti nello svolgimento di procedure negoziali e non sono state riscontrate criticità nell'attuazione della disposizione. <p>ESITO RIFERITO AL 2° semestre 2020 In aggiornamento gli esiti del monitoraggio.</p>
<p>3 ESAME DELLE SEGNALAZIONI PERVENUTE SULLA CASELLA DEDICATA DEL WHISTLEBLOWING E SULLA CASELLA DEDICATA ALLE SEGNALAZIONI DALL'ESTERNO, CON ATTIVAZIONE DELLE NECESSARIE AZIONI. NEL CORSO DELL'ANNO VERRA' ATTIVATA UNA PIATTAFORMA INFORMATICA TRAMITE L'ADESIONE AL PROGETTO WHISTLEBLOWINGPA PROMOSSO DA TRANSPARENCY INTERNATIONAL ITALIA E DAL CENTRO HERMES PER LA TRASPARENZA E I DIRITTI UMANI E DIGITALI</p>	<p>=====</p>	<p>R.P.C.</p>	<p>Entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione</p>	<p>R.P.C.: elaborazione e conservazione agli atti di specifico referto di adempimento, nel rispetto delle esigenze di riservatezza per le segnalazioni da whistleblower</p>	<p>Nell'anno 2019 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con il Servizio Informatico Comunale, si è attivato per aderire al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, adottando una piattaforma informatica che consente di adempiere agli obblighi normativi e di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.</p> <p>L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, disciplina le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato": il cosiddetto whistleblowing.</p> <p>In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.</p> <p>Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario con assoluta garanzia di riservatezza. Se la segnalazione viene inviata in forma anonima potrà essere presa in carico solo se adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari, ove cioè sia in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. Ciò in quanto le segnalazione anonime, che pure in casi particolari possono essere oggetto di considerazione da parte dell'A.N.AC., non rientrano, per espressa volontà del legislatore, direttamente nel campo di applicazione dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001. • la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante; • nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC

DESCRIZIONE MISURA di MONITORAGGIO OBBLIGHI di LEGGE, REGOLAMENTI, MISURE DI ORGANIZZAZIONE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
					<p>e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza. <p>In data 30 aprile 2019 è stata resa nota l'attivazione della suddetta piattaforma informatica tramite un comunicato pubblicato nella home page del sito istituzionale dell'ente.</p> <p>Nel corso dell'anno 2020 è rimasta comunque attiva sia la casella di posta elettronica falconara.segnalazionilegge190@gmail.com che quella di PEC comune.falconara.segnalazionilegge190@emarche.it in precedenza attivate, con garanzia di riservatezza dei dati identificativi del segnalante, in quanto il personale avrebbe potuto accedervi tramite un sistema informativo differenziato e riservato e utilizzando la specifica procedura approvata con deliberazione di Giunta n. 464 del 25.11.2014, trasmessa a tutto il personale, con allegato il modello per produrre la segnalazione.</p>
4 MONITORAGGIO PERIODICO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI RICOMPRESI NELLE AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE	=====	Tutte le strutture e tutti i Dirigenti	Semestrale: entro il mese successivo alla scadenza del semestre, inoltre al R.P.C. del referto di monitoraggio	R.P.C.: acquisizione ed analisi referto semestrale di monitoraggio allo scopo di individuare l'andamento della gestione dei tempi procedurali da parte delle singole strutture organizzative.	<p>1° e 2 semestre 2020: A causa dell'emergenza causata dalla pandemia Covid-La sono in corso gli esiti dei monitoraggi contenuti nei referti di tutti i settori dell'ente.</p>

DESCRIZIONE MISURA di SENSIBILIZZAZIONE e PARTECIPAZIONE della SOCIETA' CIVILE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
<p>1 PERMANENZA DELLA OPERATIVITA' DELLA CASELLA DI POSTA DEDICATA PER LE RICEZIONI DELLE SEGNALAZIONI DA PARTE DELLA SOCIETA' CIVILE CIRCA EVENTALI IRREGOLARITA' RILEVATE NELLA GESTIONE DELLA RES PUBLICA</p>	<p>=====</p>	<p>Servizio Informatico Comunale</p>	<p>Canale di comunicazione ad operatività permanente</p>	<p>Servizio Informatico Comunale ne garantisce la funzionalità</p>	<p>Il Comune di Falconara Marittima ha messo a disposizione di dipendenti, collaboratori e fornitori di beni e servizi dell'ente un nuovo strumento per contrastare la corruzione. A tal fine ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali adottando la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi mediante uno strumento che permetta di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale. (sul punto si veda quanto relazionato nella misura di Monitoraggio n. 3 dedicata al "Whistleblowing"). Per tutto l'anno 2020 è stata garantita l'operatività della casella di posta dedicata per le ricezioni delle segnalazioni da parte della società civile. Quanto alla casella dedicata alla società civile, in data 30 aprile 2015 è stato pubblicato nella <i>home page</i> del sito istituzionale dell'ente l'avviso di avvertenza attivazione di tale casella di posta elettronica certificata (comune.falconara.anticorruzione@emarche). Gli estremi di tale casella continuano ad essere facilmente abili dal link "Segnalazioni illeciti e irregolarità" pubblicato nella <i>home page</i> del sito istituzionale del Comune di Falconara Marittima, sezione "Come fare per".</p>
<p>2 PUBBLICAZIONE PERMANENTE DEL PTPCT, DEI SUOI AGGIORNAMENTI E, NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY, DI TUTTE LE OSSERVAZIONI E PROPOSTE DI MODIFICA PERVENUTE AL COMUNE, NEL SITO ISTITUZIONALI COMUNALE</p>	<p>=====</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>Nello stesso giorno in cui viene pubblicato all'albo online la delibera di Giunta che approva/aggiorna il PTPCT</p>	<p>Verificabile tramite consultazione diretta del sito comunale</p>	<p>La Segreteria Generale, nel rispetto delle previsioni della presente misura ha provveduto a pubblicare il P.T.P.C.T. 2020-2022 con gli allegati, nonché a coordinare i testi degli stessi con le modifiche intervenute a seguito delle delibere di Giunta Comunale n. 68 del 05.03.2020.</p>
<p>3 SVOLGIMENTO DI N. 1 GIORNATA DELLA TRASPARENZA TENUTA DAI DIRIGENTI DELL'ENTE (OGNUNO PER LE ATTIVITA' DI COMPETENZA) E APERTA A TUTTI I CITTADINI. LE MODALITA' ORGANIZZATIVE DELLA GIORNATA POTRANNO ESSERE DEFINITE CON IL COINVOLGIMENTO DEGLI STUDENTI, DELLE ASS.NI DEI CONSUMATORI E DEGLI UTENTI. NEL DEFINIRE LE MODALITA' ORGANIZZATIVE, DOVRA' ESSERE VALUTATA LA POSSIBILITA' DI EFFETTUARE, NELL'AMBITO DELLA GIORNATA DELLA TRASPARENZA, INTERVENTI FORMATIVI, ANCHE DA PARTE DEI SOGGETTI TERZI OPPORTUNAMENTE COINVOLTI, PER I CITTADINI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE.</p> <p>IL COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA IN QUALITA' DI ENTE CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 12 ASSICURA L'ORGANIZZAZIONE DI N. 1 GIORNATA DELLA TRASPARENZA.</p>	<p>=====</p>	<p>R.P.C. e tutti i Dirigenti</p>	<p>- Entro il 31/12/2020 svolgimento della giornata della trasparenza</p>	<p>R.P.C.: conservazione atti referti dell'avvenuto svolgimento degli eventi</p>	<p>In attuazione della Misura di sensibilizzazione e partecipazione della società civile, il Responsabile della prevenzione e della corruzione, ha organizzato e coadiuvato la giornata della trasparenza prevista dalla presente misura. In considerazione delle forti limitazioni di questi mesi, causa Covid-19, si è reputato opportuno organizzare la giornata della Trasparenza in diretta streaming. In data <u>23 dicembre 2020</u> si è tenuta la "Giornata della Trasparenza" del Comune di Falconara Marittima nel corso della quale sono intervenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Segretario Generale Dott. Francesco Maria Nocelli sul tema "La Relazione sulla Performance 2019 del Comune di Falconara M.ma" • la Dirigente del 1° Settore "Servizi di Amministrazione Generale" e Dirigente ad interim del 5° Settore "Innovazione tecnologica e Promozione territoriale evoluta" sul tema "Il Piano della Performance 2020 del Comune di Falconara M.ma"; • D.ssa Barbara Giacconi e D.ssa Lucia Consuelo Curella dell' Ambito Territoriale Sociale 12 sul tema "I principali progetti dell'Ambito Territoriale Sociale 12 per l'anno 2020 e il reddito di cittadinanza"; • Daniela Sandroni e D.ssa Nicoletta Baroni UOC Attività e Servizi Sociali sul tema "I servizi erogati a sostegno della cittadinanza durante l'emergenza Covid-19"; • l'Ing. Michele Mezzelani Responsabile del SIC sul tema "I servizi on-line del Comune di Falconara Marittima"; • Il Dott. Fabio Amici dell'Associazione Amici della Trasparenza sul tema "Il ruolo della Cittadinanza Attiva per il miglioramento dei Servizi Pubblici "Carte dei Servizi e standard di qualità". <p>L'incontro ha previsto, altresì, la partecipazione del Consiglio Comunale dei ragazzi del Comune di Falconara Marittima. Anche in questa occasione, l'incontro ha previsto le risposte ai quesiti presentati dalle associazioni e/o dai cittadini.</p>

DESCRIZIONE MISURA di ROTAZIONE DEL PERSONALE	EVENTO RISCHIOSO	STRUTTURA E SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE E VALORI ATTESI COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	INDICATORE DI MONITORAGGIO E RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE COORDINATI CON LE MODIFICHE INTERVENUTE	REPORT MISURA
<p>ROTAZIONE ORDINARIA</p> <p>-CON CADENZA TRIENNALE , NEL PERIODO 2019/2021 ROTAZIONE DI PERSONALE CHE COINVOLGA ALMENO 2 UFFICI, PREVIA FORMAZIONE DEL PERSONALE DA ADIBIRE AD ATTIVITA' DIVERSE, TENUTO CONTO CHE LE CESSAZIONI EQUIVALGONO A ROTAZIONE;</p> <p>-CON CADENZA ANNUALE, OGNUNO PER IL PROPRIO SETTORE DI COMPETENZA, ADOZIONE DELLE MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p><i>(LA LEGGE DI STABILITA' DEL 2016 (L. 208/2015) HA PREVISTO LA DEROGA ALLA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI OVE LA DIMENSIONE DELL'ENTE RISULTI INCOMPATIBILE CON TALE MISURA DI PREVENZIONE)</i></p> <p><i>IL PNA 2016 HA ESPRESSAMENTE INDICATO MISURE ALTERNATIVE A QUELLE DELLA ROTAZIONE.</i></p>	<p>=====</p>	<p>Tutti i Settori Tutti i Dirigenti</p>	<p>Entro il 31/12 trasmissione del referto, contenente la programmazione triennale relativa alla rotazione del personale e la programmazione annuale relativa all'adozione delle misure alternative alla rotazione</p>	<p>R.P.C.: acquisizione referto e analisi dello stesso al fine di verificare l'adeguata programmazione della rotazione del personale e della congrua illustrazione delle misure alternative poste in essere negli assetti organizzativi</p>	<p>La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012 per i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari. I Dirigenti, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. Al riguardo, l'art. 16 del DLgs. n. 165 del 2001, secondo cui essi tra l'altro "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" (comma 1-quater).</p> <p>La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.</p> <p>Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, e potrebbero ad esempio essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.</p> <p>Alla luce di quanto sopra delineato, il responsabile della prevenzione della corruzione, con nota prot. n. 4266 del 14.08.2020, ha trasmesso a tutti i dirigenti dell'ente apposita direttiva contenente indicazioni esplicative ed operative cui attenersi in merito alla "rotazione ordinaria" e alla eventuale "rotazione straordinaria" del personale assegnato e anche un modello di referto da utilizzare per quale strumento di rendicontazione/relazione per l'attuazione della presente misura. Esito dei referti in corso.</p>
<p>ROTAZIONE STRAORDINARIA</p> <p>"I DIRIGENTI DI UFFICI DIRIGENZIALI GENERALI PROVVEDONO AL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' NELL'AMBITO DELLE QUALI E' PIU' ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE SVOLTE NELL'UFFICIO A CUI SONO PREPOSTI, DISPONENDO, CON PROVVEDIMENTO MOTIVATO, LA ROTAZIONE DEL PERSONALE NEI CASI DI AVVIO DI PROCEDIMENTI PENALI O DISCIPLINARI PER CONDOTTE DI NATURA CORRUTTIVA"</p> <p>Si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza :a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l quater del D.Lgs. n. 165/2001.</p>	<p>PNA 2016 D.Lgs. n. 165/2001, art. 16, co.1, lett. L- quater</p>	<p>Tutti i Settori Tutti i Dirigenti</p>	<p>Entro 30 giorni dall'avvenuta disposizione di rotazione "straordinaria" invio del referto al R.P.C.</p>	<p>R.P.C.: acquisizione del referto</p>	<p>Nell'anno 2020 non si è proceduto alla cd. "rotazione straordinaria" dei dirigenti o dei funzionari, di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2000, non essendo stato accertato alcun fatto di reato contro la p.a. (ovvero alcun fatto corruttivo).</p> <p>Nell'anno 2020 non è stata disposta nessuna "rotazione straordinaria" del personale dipendente dell'Ente.</p>

Falconara Marittima, 25 marzo 2021

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
(F.to Dott. Francesco Maria Nocelli)