



COMUNE DI ALA' DEI SARDI

PROVINCIA DI SASSARI

RELAZIONE RESPONSABILI DI AREA REDATTA AI SENSI DEL PIAO 2023/2025

SCHEDA MONITORAGGIO ATTUAZIONE – SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PIAO 2023/2025

Monitoraggio misure a carattere generale

MISURA	ATTIVITA'	Nota Responsabile area Indicar le attività effettuate
Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	Attuato.	Assolvimento puntuale degli obblighi di trasparenza, e adeguamento a seguito delle indicazioni riportate nell'attestazione dell'oiv.
Codice di Comportamento: Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste.	Attuato.	Continue verifiche attuate.
Tempi procedimenti: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Attuato.	Nei procedimenti svolti si rispettano scrupolosamente i termini previsti per legge.

Conflitto interessi: applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi	Attuato.	Non si sono registrati casi di conflitto di interessi, i controlli in merito vengono svolti assiduamente.
Whistleblowing: applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	Attuato.	Non sono pervenute segnalazioni.
Rotazione ordinaria: Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	Inattuato.	Misura inattuabile considerato il numero esiguo, e l'infungibilità dei dipendenti in possesso dei requisiti e le conoscenze necessarie allo svolgimento del compito
Pantouflage: applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale	Attuato.	Non si sono registrati casi di riferimento.
Inconferibilità incarichi dirigenziali: Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	Attuato.	Non si sono registrati casi di riferimento.
Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica: applicazione norme procedure e svolgimento controlli	Attuato.	Controlli periodici effettuati.
Patti Integrità: applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto	Attuato.	È stata firmato il patto d'integrità e applicata la clausola di salvaguardia , pedissequamente
Condanne per delitti contro la PA: contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	Attuato.	Non si sono registrati casi di riferimento.
Rotazione straordinaria: applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti	Attuato.	Non si sono registrati casi di riferimento.
Formazione: Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	Attuato.	Allo stato attuale il personale in forza all'area ha seguito corsi di formazione sulla prevenzione della corruzione previsti per l'anno 2023.

Controlli Interni: svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	Attuato.	Adeguamento alle misure indicate dal Segretario in sede di controlli di regolarità
Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	Attuato.	Nell'attività comunale sono sempre state rispettate le normative ed i regolamenti vigenti.
Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi	Attuato.	Nel normale svolgimento dell'attività istituzionale che comporta la sensibilizzazione della cittadinanza non si sono registrati casi di segnalazioni per fenomeni corruttivi. Non sono pervenute segnalazioni attraverso i canali dedicati
Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	Attuato.	Controlli effettuati, non si registrano casi di riferimento.
PNRR gestione e rendicontazione utilizzo somme relative a progetti PNRR: Controlli sull'assenza di doppio finanziamento e in materia di antiriciclaggio. Controllo a campione sul rilascio dichiarazioni sul titolare effettivo	Attuato.	Non si sono rilevati casi di doppio finanziamento, o di falsità nella dichiarazione circa il titolare effettivo

ADEMPIMENTI MISURE A CARATTERE SPECIFICO – PROSPETTO MAPPATURA PROCEDIMENTI

Procedimento			
ELEMENTI			Note Responsabile di area
la corretta indicazione del proponente e citazione del provvedimento di assegnazione dell'incarico;	Si ☒	No ☐	Niente da segnalare
la citazione dell'atto generale di pianificazione e di programmazione;	Si ☒	No ☐	Niente da segnalare
la descrizione dell'iter procedimentale esperito;	Si ☒	No ☐	Niente da segnalare
la presenza e la completezza della motivazione;	Si ☒	No ☐	Niente da segnalare
individuazione del soggetto destinatario del provvedimento;	Si ☒	No ☐	Niente da segnalare
la corretta indicazione di riferimenti normativi;	Si ☒	No ☐	Niente da segnalare
la presenza e la correttezza dei pareri previsti dall'art. 147 bis del TUEL	Si ☒	No ☐	Niente da segnalare
la corretta imputazione dell'eventuale spesa;	Si ☒	No ☐	Niente da segnalare
la presenza e la completezza degli allegati eventualmente citati nel provvedimento;	Si ☒	No ☐	Niente da segnalare
esplicitazione chiara della decisione;	Si ☒	No ☐	Niente da segnalare
indicazione dei termini per proporre ricorso alle competenti Autorità.	Si ☒	No ☐	Niente da segnalare

SCHEDA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE

Tipologia di atti	Misura preventiva	Si ☒ No ☐	Note Responsabile area
Adozione di pareri- Valutazioni tecniche – atti endoprocedimentali – provvedimenti finali	Dichiarazione da parte del Responsabile di area/procedimento che in merito all’assunzione dell’atto non sussistono situazioni in cui vi sia conflitto d’interessi anche potenziale	Si ☒ No ☐	Niente da segnalare
Proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto	Redazione di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano gli atti	Si ☒ No ☐	Niente da segnalare
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti,	Si ☒ No ☐	Niente da segnalare
Gestione attività	Monitoraggio periodico rispetto disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta Comunale n° 116/2013	Si ☒ No ☐	Niente da segnalare
Gestione attività	monitoraggio dell’attuazione delle disposizioni in materia di inconfirilità e incompatibilità degli incarichia terzi;	Si ☒ No ☐	Niente da segnalare
Gestione attività	Presenza sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dei Responsabili di area	Si ☒ No ☐	Niente da segnalare
Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si ☒ No ☐	Niente da segnalare
Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si ☒ No ☐	Niente da segnalare
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;	Si ☒ No ☐	Niente da segnalare

Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture	Si ☒	No ☐	Niente da segnalare
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità;	Si ☒	No ☐	Niente da segnalare
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si ☒	No ☐	Niente da segnalare

**IL RESPONSABILE
DELL'AREA TECNICO MANUTENTIVA**

Giuseppe Era
*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. 82/2005 s.m.i e norme collegate, che
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

giuseppe era
19.01.2024
09:35:21
GMT+01:00