

**COMUNE DI SADALI**

Al Responsabile Prevenzione Corruzione

**Monitoraggio attuazione delle misure di contrasto alla corruzione contenute nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO****REPORT \_\_\_\_\_ SEMESTRE ANNO \_\_\_\_\_**

Unità Organizzativa:

Data rilevazione \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Titolare di P.O.:

<b>1</b>			
<b>Trasparenza</b>			
<b>a</b>	E' stata garantita la pubblicazione degli atti e delle informazioni dell'area di competenza nella sezione "Amm.ne Trasparente" del sito istituzionale?	sì	no
<b>b</b>	Si elenchino gli atti e le informazioni dell'area di competenza oggetto di pubblicazione nella sezione "Amm.ne Trasparente" o, in alternativa, si produca documento analitico sugli adempimenti in capo all'Area		
<b>c</b>	E' stata individuata una modalità organizzativa a garanzia del rispetto degli obblighi di pubblicazione degli atti di competenza? (es. individuazione di un resp della pubblicazione, o la definizione di precisi atti da pubblicare per ciascun collaboratore ecc.)	sì	no
<b>c.1</b>	Se sì, si producano atti/note/informazioni di dettaglio sulla modalità organizzativa definita a garanzia del rispetto degli obblighi di pubblicazione		
<b>c.2</b>	Se no, indicare le motivazioni		
<b>2</b>			
<b>Codice di comportamento</b>			
<b>a</b>	Si è provveduto alla somministrazione del Codice di comportamento adottato dall'Ente al personale dell'Area?	sì	no
<b>a1</b>	Se sì indicare in che modalità (ad es. nota prot. N. del ... o riunione in plenaria)		

a2	Se no, indicare le motivazioni		
c	Si è provveduto alla somministrazione del codice di comportamento a tutti i collaboratori consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'ente, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'ente?	sì	no
c1	Se sì indicare in che modalità (ad es. e-mail inviata in data ... oppure nota prot. N. del ...)		
c2	Se no, indicare le motivazioni		
c3	si fornisca un elenco dei soggetti esterni cui si è somministrato il codice di comportamento		
d	Si sono ravvisati, negli ultimi sei mesi, episodi di comprovata violazione del Codice di comportamento da parte di dipendenti incardinati nell'Area di competenza?	sì	no
d1	Se sì, indicare quale genere di violazione		
d2	Se sì, indicare e le misure attuate in relazione alla violazione riscontrata		
e	Sono state intraprese delle misure per verificare il rispetto del Codice di comportamento?	sì	no
e1	se sì, quali?		
e2	Se no, indicare le motivazioni		
<b>3</b>	<b>Conflitto di interesse</b>		
a	fornire la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità del responsabile del servizio per l'annualità in corso		
a1	Indicare:		
	1. le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica svolta		
	2. se abbia parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio diretto o da dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti		

	3. le informazioni sulla propria situazione patrimoniale, nonché le dichiarazioni dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche		
b	Sono pervenute segnalazioni nell'ultimo semestre, da parte di dipendenti incardinati nell'area di competenza, in merito alla necessità di astenersi da procedimenti in cui si dovessero/potrebbero trovare in conflitto di interesse?	sì	no
b1	se sì, in quale numero?		
b2	se sì, quali azioni si sono intraprese?		
b3	Se non si sono intraprese azioni, indicare le motivazioni		
c	Quanti sono i dipendenti incardinati nell'Area Funzionale?		
d	Quanti sono i dipendenti residenti presso il Comune tra quelli incardinati nell'Area Funzionale?		
<b>4</b>	<b>Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali</b>		
a	Quante autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali sono state rilasciate nel corso dell'ultimo semestre?		
b	Se sono state rilasciate autorizzazioni di cui al punto precedente, sono stati definiti/rispettati dei criteri per il rilascio dell'autorizzazione?	sì	no
b1	Se sì, quali?		
b2	Se no, indicare le motivazioni		
<b>5</b>	<b>Monitoraggio dei tempi procedimentali</b>		
a	Si è provveduto al monitoraggio dei tempi procedimentali nell'ultimo semestre?	sì	no
a1	Se no, indicare le motivazioni		
b	Qual è il grado di copertura del monitoraggio? (n° procedimenti misurati su n° procedimenti effettivamente esercitati)		
c	A seguito di monitoraggio, sono stati individuati dei procedimenti per i quali i tempi di realizzazione non sono conformi alle tempistiche richieste?	sì	no
c1	Se sì, per quali procedimenti		
c2	Se sì, sono state precisate le motivazioni del ritardo e ne è stata data comunicazione al RPC?	sì	no

c3	<u>se sì, si provveda ad allegare al presente questionario un documento di sintesi sull'esito del monitoraggio</u>		
d	E' stata completata la procedura di monitoraggio dei tempi procedurali attraverso la pubblicazione dell'elaborato nell'apposita sezione del sito istituzionale?	sì	no
<b>6</b>	<b>Formazione</b>		
a	Si è provveduto alla definizione e comunicazione al RPC del fabbisogno formativo del personale incardinato nell'Area Funzionale di competenza in tema di anticorruzione per l'annualità di riferimento?	sì	no
a1	Se sì, indicare quando e in che forma è avvenuta la comunicazione		
b	Si è provveduto alla formazione interna del personale incardinato nell'Area Funzionale di competenza in merito alle misure specifiche, relative ai processi di competenza degli uffici, da attuare al fine del trattamento del rischio di corruzione?	sì	no
b1	Se sì, si produca copia del verbale della giornata di formazione interna, sottoscritto dai collaboratori o altro documento relativo alla giornata di formazione		
<b>7</b>	<b>Rotazione del personale</b>		
a	Sono stati definiti e comunicati al RPC i procedimenti per cui è possibile disporre, eventualmente, una rotazione del personale?	sì	no
a1	Se sì, per quali procedimenti?		
a2	Se no, specificare le motivazioni		
b	E' stata disposta, nel corso dell'ultimo semestre, la rotazione del personale all'interno dell'Area?	sì	no
b1	Se sì, per quali mansioni/servizi?		
b2	Se no, specificare le motivazioni		
c	Sono state disposte procedure rinforzate per l'espletamento di procedimenti configurati come ad alto rischio corruzione?	sì	no
c1	Se sì, per quali?		
c2	Se no, specificare le motivazioni		
<b>8</b>	<b>Patti di integrità negli affidamenti</b>		
a	quanti sono stati gli affidamenti effettuati nel periodo di riferimento (tutti i CIG)		
a1	sono stati stipulati patti di integrità in occasione degli affidamenti perfezionati?	sì	no

a2	se sì, per quanti sul totale degli affidamenti? (indicare n.affidamenti/n. patti stipulati)		
a3	Se no, specificare le motivazioni		
<b>9</b>	<b>Tutela del dipendente che segnala illecito (Whistleblower)</b>		
a	E' stata data informazione ai propri collaboratori sulla garanzia, data dal PTPC in base alle normative vigenti, di tutela dell'anonimato in caso di segnalazione di illecito e sulla procedura di segnalazione disposta dal PTPC dell'Ente?	sì	no
a1	se sì, attraverso quale strumento? (es. nota, mail, riunione con i collaboratori)		
a2	Se no, specificare le motivazione		
<b>10</b>	<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a. (Pantouflage)</b>		
a	E' stata inserita nei bandi di gara la clausola per la quale l'aggiudicatario, in sede di sottoscrizione del contratto, si impegna a non concludere contratti di lavoro subordinato autonomo e comunque di non aver attribuito, ad ex dipendenti dell'Ente che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della p.a., incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a.?	sì	no
a1	Se sì, specificare per quanti contratti sul totale contratti stipulati		
a2	Se no, specificare le motivazioni		