

Provincia di Brindisi

PTPCT 2025 - 2027

**SCHEDE DI MONITORAGGIO DELLE MISURE
TRASVERSALI PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

SCHEDE DI MONITORAGGIO DELLE MISURE TRASVERSALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

PARTE GENERALE

A	REPORTING MISURE TRACCIAMENTO E PROTOCOLLAZIONE				
	responsabile			Annotazioni	Anno/Mese
1	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Tutti gli atti dell'Area (delibere, determine, provvedimenti dirigenziali, ordinanze) e relativi allegati vengono gestiti digitalmente attraverso l'applicativo Civilia Next?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
2	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Tutti gli atti posti in essere nell'ambito dei procedimenti (quali ad es. comunicazioni, relazioni) richiamati a fondamento delle decisioni finali risultano sempre registrati al protocollo generale dell'Ente nelle modalità prescritte?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		

B	TERMINI DEI PROCEDIMENTI (art. 1, comma 28 L. 190/2012)				
	responsabile			Annotazioni	Anno/Mese
1	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Il controllo dei tempi dei procedimenti è un importante indicatore della prevenzione della corruzione concepito per contenere le eventuali criticità ed intervenire in tempi utili. E' stato predisposto il monitoraggio annuale del rispetto dei tempi procedurali?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
2	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Sulla base degli esiti del monitoraggio, si sono verificati ritardi?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
3	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Nel caso ci siano procedimenti in ritardo, sono state adottate misure per diminuire o eliminare i ritardi?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
4	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Si è proceduto ad aggiornare i procedimenti del settore sulla base delle recenti modifiche normative e regolamentari?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		

C	CODICE DI COMPORTAMENTO				
	responsabile			Annotazioni	Anno/Mese
1	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Vi sono stati comportamenti difformi dal Codice di comportamento nell'area di competenza?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
2	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Se sì, quali sono stati i comportamenti sanzionati?			
3	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Hanno dato luogo a provvedimenti disciplinari o a segnalazione della condotta alla Commissione per i procedimenti disciplinari?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
4	Dirigente Ufficio del Personale	E' stato riconsiderato il contenuto del Codice valutando se i doveri di comportamento previsti sono idonei a garantire il successo delle misure di prevenzione della corruzione?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
5	Dirigente Ufficio del Personale	Se sì, quali doveri sono stati integrati e contestualizzati?			

D					
OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI D'INTERESSE					
	responsabile			Annotazioni	Anno/Mese
1	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Sono pervenute segnalazioni di conflitto di interesse da parte dei dipendenti di questa Area?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
2	Tutte le Direzioni	Sono state riviste le modalità di acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi attraverso la predisposizione di appositi moduli uguali per tutti?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
3	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Sono state effettuate verifiche a campione sulle dichiarazioni acquisite (assunzioni e incarichi)?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
4	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi in sede di assunzione dell'incarico da parte di collaboratori esterni?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
5	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Sono state effettuate verifiche a campione sulle dichiarazioni acquisite?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		

E					
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E AMMINISTRATIVI DI VERTICE					
	responsabile			Annotazioni	Anno/Mese
1	Il Dirigente competente Gestione amministrativa partecipate	Per la nomina e designazione dei rappresentanti della Provincia di Brindisi presso Enti, Aziende, Istituzioni, Consorzi, Fondazioni e Società si è tenuto conto degli Indirizzi approvati con delibera di Consiglio Provinciale n. 9 dell'11.06.2019?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
2	Il Dirigente competente Gestione amministrativa partecipate	Si è provveduto ad acquisire il certificato penale presso il Casellario Giudiziale dei nominati/designati?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
3	Il RPCT	Con riferimento al conferimento di incarichi dirigenziali sono state acquisite le dichiarazioni di insussistenza di cause d'incompatibilità/inconferibilità/conflicto d'interesse rese dagli interessati ai sensi del D.Lgs 39/2013 e ai sensi dell'art. 7 DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		

F	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI ULTRONEI (Art. 53, D.Lgs. 165/2001)				
	responsabile			Annotazioni	Anno/Mese
1	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Sono stati autorizzati incarichi extraistituzionali ai dipendenti della Area?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
2	Dirigente Ufficio del Personale	E' stata effettuata la rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
3	Dirigente Ufficio del Personale	Sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
4	Dirigente Ufficio del Personale	Se si, indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate:			

G	DIVIETO POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE - art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. 165/2001)				
	responsabile			Annotazioni	Anno/Mese
1	Dirigente Ufficio del Personale	E' stata fatta firmare apposita modulistica ai sensi della normativa vigente in materia di Pantouflage?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
2	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Si è proceduto alla verifica a campione delle dichiarazioni rese negli atti di gara al fine di vigilare sul rispetto della misura da parte dei soggetti coinvolti?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

H					
SEMPLIFICAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI – ORDINARIA E STRAORDINARIA					
	responsabile			Annotazioni	Anno/Mese
1	Il RPCT	E' stata effettuata la rotazione ordinaria delle Posizioni Organizzative e dei Dirigenti sulla base della normativa in materia?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
2	Dirigente Ufficio del Personale	E' stata effettuata la rotazione straordinaria del personale sulla base della normativa in materia?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		

I	FORMAZIONE				
	responsabile			Annotazioni	Anno/Mese
1	Dirigente Ufficio del Personale	E' stata effettuata la Pianificazione dei fabbisogni formativi?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
2	Tutti i Dirigenti	Sono stati svolti corsi formativi su tematiche specifiche per ogni Area?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
3	Il RPCT	Sono stati svolti corsi formativi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, etica e legalità?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		

L					
TRASPARENZA					
	responsabile			Annotazioni	Anno/Mese
1	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	E' stato indicato un referente anticorruzione / trasparenza / controlli interni di regolarità amministrativa?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
2	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Sono stati garantiti la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni di competenza, richieste dalla normativa sulla trasparenza nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
3	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Le pubblicazioni sono state effettuate nel rispetto delle Linee guida in materia di trattamento dei dati personali?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
4	Il Responsabile dei Sistemi Informativi e della Transizione Digitale	Il formato di pubblicazione è PDF/A?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
5	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Sono stati istruiti ed evasi entro i termini di legge i procedimenti di competenza in materia di accesso civico generalizzato?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
6	Il RPCT	E' stato aggiornato semestralmente il Registro Accesso Civico?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

M	FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA/ DI CONCORSO/ CONCESSIONE CONTRIBUTI (ART. 35 BIS, COMMA 1, LETT.A) E C), D. LGS. 165/01)				
	responsabile			Annotazioni	Anno/Mese
1	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Si è provveduto ad acquisire e custodire le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà preliminarmente alla nomina dei componenti delle Commissioni di gara, di concorso, di concessione contributi espletate dall'Amministrazione Provinciale?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		

VIGILANZA SOCIETA' PARTECIPATE (D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 175/2016 (TUSP), Linee Guida ANAC - Determinazione n. 1134/2017)					
N	responsabile			Annotazioni	Anno/Mese
1	Il Presidente Organismo controllo sulle Partecipate	Le società controllate hanno nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
2	Il Presidente Organismo controllo sulle Partecipate	Le società controllate hanno approvato il piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
3	Il Presidente Organismo controllo sulle Partecipate	Le società controllate hanno predisposto sul proprio sito web una sezione denominata "Società Trasparente" nella quale pubblicate le informazioni ai sensi della normativa vigente?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
4	Il Presidente Organismo controllo sulle Partecipate	Le società garantiscono l'istituto dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5, D. Lgs. 33/2013?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
5	Il Presidente Organismo controllo sulle Partecipate	I RPCT delle società hanno trasmesso agli organi competenti la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
6	Il Presidente Organismo controllo sulle Partecipate	La relazione annuale è pubblicata sul sito web della società?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

7	Il Presidente Organismo controllo sulle Partecipate	Si sono svolti incontri di monitoraggio periodico sull'andamento della gestione delle società controllate ai sensi del Regolamento sui Controlli Interni?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
8	Il Presidente Organismo controllo sulle Partecipate	Le società controllate, nella sede del monitoraggio periodico, hanno elaborato i report definiti secondo le proprie caratteristiche specifiche?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
9	Il Presidente Organismo controllo sulle Partecipate	Le società a controllo pubblico hanno pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del proprio sito web i provvedimenti con i quali garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, di cui all'art. 19, c. 5 del D. Lgs. 175/2016, ai sensi dell'art. 19, c. 7 del medesimo decreto?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		

PARTE SPECIALE

O	APPALTI. FASE DI AFFIDAMENTO E DI ESECUZIONE				
	responsabile			Annotazioni	Anno/Mese
1	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Nella scelta del concessionario sono stati rispettati i principi generali dei contratti pubblici (proporzionalità, non discriminazione, libera concorrenza, trasparenza ecc...)?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
2	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	La modifica contrattuale adottata dal RUP è stata soggetta ad approvazione del Dirigente?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
3	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	E' stato pubblicato il curriculum del RUP nel SITO WEB Istituzionale dell' Ente ?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
4	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Sono stati adempiuti gli obblighi di pubblicazione per le modifiche contrattuali?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		

5	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	E' stata compilata la dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, sia in fase preliminare all'indizione di gara che alla scadenza del termine di presentazione delle offerte?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parzialmente* <input type="checkbox"/>		
---	-----------------------------------	---	--	--	--

PARTE SPECIALE RELATIVA AL PNRR

P						TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL PNRR			
	responsabile			Annotazioni	Anno/Mese				
1	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	L'Ente è dotato di un'apposita Sezione sul sito istituzionale/profilo di committenza dedicata esclusivamente a tutti i dati relativi ad interventi finanziati con fondi PNRR e/o PNC sia propri dell'Ente, in qualità di Ente committente, che degli Enti aderenti alla SUA – Provincia di Brindisi?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
2	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Si effettua la selezione dei componenti delle Commissioni giudicatrici attingendo prioritariamente dall'apposito elenco provinciale di esperti interni, delle amministrazioni beneficiarie dell'intervento, di altre pubbliche amministrazioni, ovvero, in caso di indisponibilità, ricorrendo ad altri professionisti esterni, garantendo la rotazione degli incarichi?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
3	Tutte le Direzioni (Dirigente/PO)	Nelle procedure di gara è prevista la possibilità per i concorrenti di partecipare ovvero di assistere alle operazioni, in collegamento da remoto attraverso la piattaforma telematica certificata di negoziazione?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						

*Nell'ipotesi di risposta "Parzialmente", inserire i chiarimenti nella colonna accanto "Annotazioni".