

COMUNE DI NORAGUGUME
Provincia di Nuoro

SCHEDA DI MONITORAGGIO DELLE AZIONI ANTICORRUZIONE
 Triennio 2025-2027

Azione Anticorruzione	Obiettivo	Responsabile	Scadenza	Stato di Attuazione	Indicatori di Monitoraggio	Note
Attuazione delle misure di trasparenza amministrativa	Migliorare la pubblicazione e l'accesso ai dati	Responsabile Trasparenza e Responsabili Servizio ciascuno per le materie di competenza	Trimestrale	<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso	% sezioni Amministrazione Trasparente aggiornate	Attuazione delle misure di trasparenza amministrativa
	Aggiornamento Regolamento sull'accesso - Assicurare trasparenza nell'accesso agli atti	Responsabile Trasparenza e Responsabili Servizio ciascuno per le materie di competenza		<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso		
	Istituzione di un Gruppo di Lavoro Interno sulla Trasparenza, con l'obiettivo di creare un team interdisciplinare che monitori la trasparenza e l'accesso civico, prevenendo criticità.	Responsabile Trasparenza e tutti i Responsabili di Servizio		<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso		
	Istituzione e/o aggiornamento di un Registro degli Accessi, in formato digitale, per raccogliere	Responsabile Trasparenza e Responsabili Servizio ciascuno per		<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso		

	tutte le richieste ricevute.	le materie di competenza				
	<ul style="list-style-type: none"> Analisi periodica del Registro per verificare le aree con maggiore richiesta di trasparenza e migliorare la pubblicazione dei dati. 	Responsabile Trasparenza e Responsabili Servizio ciascuno per le materie di competenza		<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso		
	<ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione in forma anonima dei dati statistici sulle richieste di accesso nella sezione "Amministrazione Trasparente". 	Responsabile Trasparenza e anticorruzione e		<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso		
	Formazione del personale su trasparenza e accesso civico - Obiettivo: Migliorare la preparazione dei dipendenti in materia di trasparenza e accesso ai documenti.			<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso	% dipendenti formati rispetto al totale	
Whistleblowing	Verifica rispetto normativa vigente - Garantire la tutela degli informatori e la segnalazione degli illeciti	RPCT	Dicembre di ogni anno	<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso	Numero di segnalazioni gestite e risolte	

	Formazione del personale su W. - Obiettivo: Migliorare la preparazione dei dipendenti in materia W.	Responsabile Trasparenza e tutti i Responsabili di Servizio e tutti i dipendenti dell'Ente		<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso	% dipendenti formati rispetto al totale	
Codice di comportamento	Verifica rispetto normativa vigente		Dicembre di ogni anno	<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso		
	Formazione del personale. - Obiettivo: Migliorare la preparazione dei dipendenti in merito.	Responsabile Trasparenza e tutti i Responsabili di Servizio e tutti i dipendenti dell'Ente		<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso	% dipendenti formati rispetto al totale	
Formazione in materia di prevenzione della corruzione pag. 40	Predisposizione Piano formativo annuale del comune in attuazione dello schema inserito nel PTCT pag. 41			<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso	% dipendenti formati rispetto al totale	
	Monitoraggio e verifica Formazione 1) Ogni dipendente dovrà completare il percorso formativo entro il 31 dicembre 2025. 2) La partecipazione sarà monitorata attraverso			<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso	% dipendenti formati rispetto al totale	

	<p>attestati di frequenza e registri di presenza.</p> <p>3) Il Responsabile della Formazione garantirà il rispetto del piano e fornirà supporto per l'accesso ai corsi.</p>					
Aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Garantire l'adeguamento del Piano alle linee guida ANAC e alle normative vigenti	RPCT	Gennaio di ogni anno	<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso	Approvazione e pubblicazione del Piano entro i termini	
Revisione e aggiornamento costante mappatura dei processi a rischio corruzione	Individuare le aree di maggiore vulnerabilità	RPCT e Responsabili di Servizio	Giugno 2025	<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso	Completamento della mappatura e validazione interna	
PREDISPOSIZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE A CONSENTIRE LA "ROTAZIONE" DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARI A pag. 43	Rotazione ordinaria e rotazione straordinaria			<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso		
Potenziamento sistema controlli interni e adeguamento ai	adeguare la normativa interna dell'Ente, attraverso la			<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso		

procedimenti del PNRR	modifica del vigente Regolamento sui controlli interni, o in alternativa attraverso l'approvazione di un regolamento operativo sulla gestione dei fondi del PNRR					
ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI pag. 45	Aggiornamento Regolamento interno			<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso		
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI pag. 46				<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso	% sezioni autocertificazioni controllate	
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO pag. 46	evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione e per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico	RPCT		<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso	Verifica atti in sede di controllo interno	

	(divieto del c.d. pantouflage).					
Antiriciclaggio pag. 47						
Monitoraggio e audit sulle procedure di affidamento contratti pubblici	Prevenire irregolarità e rischi di corruzione negli appalti	Responsabile Servizio Contratti	Annuale	<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso	Audit completati e segnalazioni gestite	
Implementazione delle misure di controllo interno	Rafforzare il sistema di verifica e vigilanza interna	Segretario Comunale	Annuale	<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso	Report di audit interno prodotti	
Rafforzamento della rotazione del personale in aree a rischio	Prevenire fenomeni corruttivi mediante la mobilità interna	RPCT e Ufficio Personale	Dicembre 2026	<input type="checkbox"/> Non avviato <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso	% rotazioni effettuate rispetto agli obiettivi	

Data ultimo aggiornamento: _____

Firma del RPCT: _____