



# COMUNE DI BADESI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 15 -CAP 07030 - C.F. 82004930903

Tel. 079 684025 079 684217 Fax 079 684585

[www.comunebadesi.ot.it](http://www.comunebadesi.ot.it)

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

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

## ALLEGATO 5

Monitoraggio misure a carattere generale

MISURA	ATTIVITA'	Nota Responsabile area Indicare le attività effettuate
<b>Trasparenza:</b> 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.	È sempre stato garantito il servizio di apertura al pubblico negli orari indicati, si sono verificate delle variazioni legate al servizio esterno svolto dagli operatori appartenenti al Comando, che per esigenze tecniche ed operative hanno dovuto lasciare la postazione negli orari stabili per il front-office.

<b>Codice di Comportamento:</b> Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste.	Attuato.	Piena applicazione dei codici citati effettuando verifiche periodiche e continue senza riscontrare anomalie.
<b>Tempi procedimenti:</b> Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Attuato.	In tutti i procedimenti svolti dall'ufficio si sono rispettati scrupolosamente i termini previsti per legge.
<b>Conflitto interessi:</b> 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 si sono svolti assiduamente.
<b>Whistleblowing:</b> applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	Attuato.	Non sono pervenute segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti in organico all'Area Vigilanza.
<b>Rotazione ordinaria:</b> Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	Attuato.	Rotazione del personale effettuata. Gli addetti in organico hanno operato su tutte le materie di competenza.
<b>Pantouflage:</b> 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.
<b>Inconferibilità incarichi dirigenziali:</b> 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.
<b>Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica:</b> applicazione norme procedure e svolgimento controlli	Attuato.	Controlli periodici effettuati.

<p><b>Patti Integrità:</b> applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto</p>	<p>Attuato.</p>	<p>In occasione di affidamenti per lavori o servizi per importi sottosoglia si procede con lettere di invito a presentare offerta economica. Le clausole imposte dall'Ente vengono riportate nella determinazione di affidamento ed impegno di spesa.</p>
<p><b>Condanne per delitti contro la PA:</b> 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</p>	<p>Attuato.</p>	<p>Non si sono registrati casi di riferimento.</p>
<p><b>Rotazione straordinaria:</b> applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti</p>	<p>Attuato.</p>	<p>Non si sono registrati casi di riferimento.</p>
<p><b>Formazione:</b> 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</p>	<p>Attuato.</p>	<p>Il personale in organico alla Polizia Locale ha seguito i corsi di formazione riferiti al contrasto della corruzione in modalità online sulla piattaforma e con le modalità previste dall'Ente. Nel dettaglio i due Istruttori di vigilanza hanno seguito il piano formativo anticorruzione 2022-2023 sezione base e la sezione specialistica riferita ai controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni. Il sottoscritto e ed il Funzionario addetto al coordinamento e</p>

		<p>controllo oltre al corso base hanno partecipato ai seguenti corsi specialistici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevenzione della corruzione nell'affidamento o dei contratti pubblici;</li> <li>- Acquisizione e gestione del personale;</li> <li>- Incarichi e nomine;</li> <li>- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</li> </ul>
<b>Controlli Interni:</b> svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	Attuato.	Controlli effettuati, non si sono registrati casi di riferimento.
<b>Controllo e monitoraggio</b> sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	Attuato.	Nello svolgimento dell'attività comunale sono sempre state rispettate le normative ed i regolamenti vigenti.
<b>Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</b> per la promozione della cultura della legalità attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC;</li> <li>b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi</li> </ul>	Attuato.	Nel normale svolgimento dell'attività istituzionale che comporta la sensibilizzazione della cittadinanza non si sono registrati casi di segnalazioni per fenomeni corruttivi.
<b>Attività e incarichi extra-istituzionali:</b> controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale	Attuato.	Controlli effettuati, non si sono registrati casi di

apicale.		riferimento.
<p><b>PNRR gestione e rendicontazione utilizzo somme relative a progetti PNRR:</b> Controlli sull'assenza di doppio finanziamento e in materia di antiriciclaggio. Controllo a campione sul rilascio dichiarazioni sul titolare effettivo</p>	Attuato.	<p>Non si sono registrati casi di doppio finanziamento, l'unico finanziamento approvato all'area Vigilanza riferito al PNRR è la Piattaforma Notifiche Digitali - Misura 1.4.5</p>

**ADEMPIMENTI MISURE A CARATTERE SPECIFICO – PROSPETTO MAPPATURA PROCEDIMENTI**

<b>Procedimento</b>	Procedimenti attuati in tutti gli atti amministrativi riferiti all'Area Vigilanza.
---------------------	--

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

**SCHEDA MONITORAGGIO APPLICAZIONE MISURE IDONEE A PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE**

<b>Tipologia di atti</b>	<b>Misura preventiva</b>			<b>Note Responsabile area</b>
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 <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	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 <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Niente da segnalare
Gestione attività	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali mediante utilizzo di adeguato sistema informatico di supporto ai Responsabili dei procedimenti,	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Niente da segnalare
Gestione attività	Monitoraggio periodico rispetto disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta Comunale n° 116/2013	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Niente da segnalare
Gestione attività	monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi terzi;	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Niente da segnalare
Gestione attività	Presenza sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dei Responsabili di area	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Niente da segnalare
Gestione attività	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di area	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Niente da segnalare
Gestione attività	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	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 <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Niente da segnalare

Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Niente da segnalare
Affidamento Lavori Forniture e Servizi	Applicazione patti d'integrità;	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Niente da segnalare
Incarichi	Comunicazione accettazione incarichi da altre pubbliche amministrazioni	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Niente da segnalare