

SCHEDA PER LA PREDISPONIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2. A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT ( <i>domanda facoltativa</i> )	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Il monitoraggio è stato effettuato con periodicità semestrale sulla totalità degli atti. Non risultano segnalazioni al RPCT.
2. A. 4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2. B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicare il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) e come mappati nei PTPCT		
2. B. 1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2. B. 2	Contratti pubblici	No	
2. B. 3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2. B. 4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2. B. 5	Affari legali e contenzioso	No	
2. B. 6	Incarichi e Nomine	No	
2. B. 7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2. B. 8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2. B. 9	Non si sono verificati eventi corruttivi	Si	
2. C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		
2. E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 ( § 3.2.)	Si, tutti	
2. F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		Il modello di gestione del rischio appare astrattamente funzionale; si ritiene tuttavia che lo stesso necessiti di una revisione a livello centrale, in ragione delle modeste dimensioni demografiche dell'Ente e delle commesse difficoltà organizzative, dall'assenza al suo interno di personale con competenze specialistiche nel campo del c.d. corruption risk management.
2. F. 1	Contratti pubblici	Si	
2. F. 2	Incarichi e nomine	Si	

2. F. 3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2. F. 4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2. F. 5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2. G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni ( <i>domanda facoltativa</i> )	No	
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3. A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si ,	
3. B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate ( <i>domanda facoltativa</i> )	L'Ente, nel 2020, ha posto in essere alcune misure ulteriori, rispetto a quelle previste dal PNA. Le misure aggiuntive hanno restituito un grado di attuazione soddisfacente, utile e coerente con le finalità del PTPCT. Tra le misure attuate ritenute maggiormente efficaci in chiave preventiva di fenomeni di corruzione vanno certamente indicate le misure adottate in materia di trasparenza (ad es. obbligo di preventiva pubblicazione on-line del calendario delle sedute di gara e/o procedure selettive, etc.).	
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4. A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Sono stati alimentati da flussi informatizzati i dati di "Amministrazione Trasparente" in ordine alle seguenti attività: Consulenti e Collaboratori, Bandi e Contratti; provvedimenti dirigenziali e provvedimenti di organi politici, sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.
4. B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	Non ancora visibile l'indicatore delle visite per difficoltà tecniche della software-house.
4. C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4. D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	No	
4. E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	
4. F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze ( <i>domanda facoltativa</i> )		
4. G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Il monitoraggio è stato effettuato con periodicità semestrale sulla totalità degli atti. Non risultano segnalazioni al RPCT.
4. H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento	Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza appare soddisfacente. Lo stesso risulta migliorabile procedendo alla completa informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati.	
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		

5. A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Si	
5. B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5. E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: ( <i>domanda facoltativa</i> )		
5. E. 1	Etica ed integrità	Si	
5. E. 2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	
5. E. 3	I contenuti del PTPCT	Si	
5. E. 4	Processo di gestione del rischio	Si	
5. C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5. C. 1	SNA	No	
5. C. 2	Università	No	
5. C. 3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	No	
5. C. 4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	Fondazione Ifel
5. C. 5	Formazione in house	Si	Formazione in house a cura del RPCT
5. C. 6	Altro (specificare quali)	No	
5. D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti	La formazione è stata erogata nei confronti dei Responsabili di Posizione Organizzativa e nei confronti dei dipendenti addetti ai processi maggiormente esposti ai rischi corruttivi. Dette attività potranno essere implementate nel 2021 anche con la somministrazione di questionari ai destinatari della formazione	
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6. A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6. A. 1	Numero di dirigenti o equiparati	4	La struttura organizzativa del Comune di Sutera è ripartita in n. 4 Aree, oltre al Segretario Comunale. Ciascuna Area è organizzata in Settore ed Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa, ad eccezione dell'Area Amministrativa e dell'Area Vigilanza, alle quali sono attualmente preposti dei dipendenti di categoria C, titolari di posizione organizzativa.
6. A. 2	Numero non di dirigenti o equiparati	54	Il personale in forza del Comune di Sutera, comprensivo di quello investito di funzioni dirigenziali (n. 4 unità), ammonta a complessive n. 29 unità, di cui n. 9 dipendenti con contratto a tempo pieno e indeterminato, nonché n. 20 unità a regime giuridico speciale (n. 19 con contratto a tempo indeterminato e parziale provenienti dal bacino dei lavoratori impiegati in attività socialmente utili, per i quali, nel corso del 2019, si è completato il percorso di stabilizzazione con la trasformazione del contratto da tempo determinato a tempo indeterminato; n. 1 unità di personale con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2014).
6. B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	

6. C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) ( <i>domanda facoltativa</i> )	No	
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI - D. LGS. 39/2013</b>		
7. A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	Numero 4. Nessuna violazione.
7. B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Si	Numero 4. Nessuna violazione.
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTI COLARIE POSIZIONI DIRIGENZIALI - D. LGS. 39/2013</b>		
8. A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AUTOPENDENTI</b>		
9. A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	
9. C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10. A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazioni di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
10. B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione	Mancata disponibilità delle risorse finanziarie	
10. C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione	Altro	La segnalazione può essere effettuata mediante presentazione di documento cartaceo ovvero mediante mail.
10. D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	

10. G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie ( <i>domanda facoltativa</i> )		
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11. A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento. Il Codice di comportamento è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 13 del 18.11.2013.
11. B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) ( <i>domanda facoltativa</i> )	Si	
11. C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	Numero 2, a cui è seguita l'attivazione di procedimento disciplinare.
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12. B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	No	
12. D	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12. D. 1	Peculato - art. 314 c.p.		0
12. D. 2	Concussione - art. 317 c.p.		0
12. D. 3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0
12. D. 4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.		0
12. D. 5	Corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.		0

12. D. 6	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c. p.		0
12. D. 7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c. p.		0
12. D. 8	Istigazione alla corruzione –art. 322 c. p.		0
12. D. 9	Traffico di influenze illecite -art. 346- bis c. p.		0
12. D. 10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c. p.		0
12. D. 11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c. p.		0
12. D. 12	Altro (specificare quali)		0
12. E	<b>Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):</b> <i>(domanda facoltativa)</i>		
12. E. 1	Contratti pubblici		0
12. E. 2	Incarichi e nomine		0
12. E. 3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12. E. 4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12. E. 5	Acquisizione e gestione del personale		0
12. F	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	Si (indicare il numero di procedimenti)	Due (2)
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13. A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c. p.	No	
13. B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No	
14	<b>ROTAZIONI STRAORDINARIE</b>		

14. A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l- quater, d.lgs. 165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15. A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15. B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Si ( indicare le misure adottate)	1. Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, che prevedano specificamente il divieto di pantouflage / 2.Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma / 3. Previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, di non avere stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto / 4. Riproduzione di detta dichiarazione all'interno del contratto.