

**RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2024/2026**

All. 1c

**Programmazione Misure Generali**

**DIREZIONE .....**

Misura Generale	Strutture interessate	Modalità di attuazione	Indicatori di attuazione	Esito monitoraggio
CODICE DI COMPORTAMENTO  (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.3)	<b>Segretario Generale - Direzione Risorse Umane - UPD</b>	Istruttoria per aggiornamento codice di comportamento	Elaborazione istruttoria per aggiornamento del Codice (SI/NO)	
		Aggiornamento codice di comportamento	Approvazione dell'aggiornamento del codice di comportamento da parte della Giunta comunale (SI/NO)	
	<b>Direzione Risorse Umane</b>	Comunicazione Codice di comportamento nei confronti dei nuovi assunti	Pubblicazione Codice di comportamento (SI/NO)  Consegna / comunicazione / inserimento negli atti di assunzione del link per la consultazione del Codice di comportamento (SI/NO)	
		Comunicazione Codice aggiornato a tutti i dipendenti	Comunicazione Codice di comportamento (SI/NO)	

		Monitoraggio rispetto del codice di comportamento.	N. procedimenti disciplinari avviati da UPD N. sanzioni disciplinari comminate da UPD	
	<b>Tutte le Direzioni</b>	Comunicazione Codice di comportamento agli incaricati esterni.	Comunicazione / inserimento negli atti di incarico del link per la consultazione del Codice di comportamento (SI/NO)	
			Inserimento negli atti di incarico di clausole di risoluzione e decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice (SI/NO)	
		Rispetto codice di comportamento da parte dei dipendenti	%	

Misura Generale	Direzioni interessate	Modalità di attuazione	Indicatori di attuazione	Monitoraggio
<p>AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI A PROPRI DIPENDENTI</p> <p>(SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.4)</p>	<p><b>Direzione Risorse Umane</b></p>	<p>Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi secondo i criteri previsti dal Regolamento sugli incarichi esterni autorizzati ai dipendenti</p>	<p>N. autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri /N. totale delle autorizzazioni rilasciate</p>	
		<p>Comunicazione incarichi esterni autorizzati ai dipendenti al Dipartimento della Funzione Pubblica</p>	<p>N. incarichi comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica rispetto a N. incarichi autorizzati</p>	
		<p>Pubblicazione incarichi esterni autorizzati ai dipendenti</p>	<p>I dati comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica sono integralmente consultabili dall'Amministrazione Trasparente comunale mediante il collegamento a <a href="https://consulentipubblici.dfp.gov.it/">https://consulentipubblici.dfp.gov.it/</a> (SI/NO)</p> <p>In caso di risposta negativa, è stato pubblicato in Amministrazione Trasparente l'elenco degli incarichi autorizzati in formato tabellare (SI/NO)</p>	
		<p>Verifica eventuali segnalazioni pervenute</p>	<p>N. segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute, aventi ad oggetto lo svolgimento di eventuali incarichi extra istituzionali non autorizzati</p>	

Misura Generale	Direzioni interessate	Modalità attuazione	Indicatori di attuazione	Monitoraggio
CONFERIMENTO DI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE  (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.5) (circolare RPCT prot. n. 6296/2019)	<b>Tutte</b>	Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza / prestazioni occasionali	N. incarichi pubblicati su Amministrazione Trasparente rispetto al N. degli incarichi conferiti ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001	
	<b>Direzione Umane</b>	<b>Risorse</b>	Comunicazioni concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza / prestazioni occasionali	N. Comunicazioni effettuate al Dipartimento della Funzione Pubblica rispetto a N. incarichi conferiti da tutte le direzioni dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001
				I dati comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica sono integralmente consultabili dall'Amministrazione Trasparente comunale mediante il collegamento a <a href="https://consulentipubblici.dfp.gov.it">https://consulentipubblici.dfp.gov.it</a> / (SI/NO)

Misura Generale	Strutture interessate	Modalità di attuazione	Indicatori di attuazione	Esito monitoraggio
CONFLITTO DI INTERESSI - OBBLIGO DI ASTENSIONE  (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.6) (circolare RPCT prot. n. 142147/2022; 68906/2020; 71098/2020)	<b>Tutte le Direzioni</b>	Acquisizione dichiarazioni sull'assenza dei conflitti di interesse, nei casi previsti, nei confronti del personale dipendente privo di qualifica dirigenziale che sia assegnato all'ufficio (a seguito di assunzione, atto di micro – organizzazione, trasferimento interno etc. ...)	% dichiarazioni acquisite rispetto alle fattispecie previste	
			N. conflitti segnalati dai dichiaranti	
		Acquisizione dichiarazione sull'assenza di conflitto di interesse del Responsabile unico di Progetto e degli altri soggetti che intervengono nelle procedure di appalto	% dichiarazioni acquisite rispetto al totale delle procedure	
	<b>Direzione Risorse Umane</b>	Acquisizione dichiarazioni sull'assenza dei conflitti di interesse, nei casi previsti, nei confronti del personale dirigenziale (al momento dell'assunzione e al momento dell'assegnazione dell'incarico)	N. dichiarazioni acquisite rispetto a n. dichiarazioni richieste	
			N. conflitti segnalati dai dichiaranti	

Misura Generale	Strutture interessate	Modalità attuazione	Indicatori di attuazione	Monitoraggio
CONTROLLI INTERNI  (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.7)	<b>Direzioni interessate dagli interventi PNRR</b>	Controllo di regolarità amministrativo contabile sugli interventi PNRR	% rispetto adempimenti connessi all'esercizio del controllo (trasmissione documenti e check list compilata)	
			% rispetto tempistica prevista per gli adempimenti connessi all'esercizio del controllo (trasmissione documenti e check list)	
	<b>Tutte le direzioni</b>	Compilazione Registro affidamenti diretti e procedure negoziate	% affidamenti diretti inseriti nel Registro rispetto al totale % procedure negoziate inserite nel Registro rispetto al totale	

Misura Generale	Strutture interessate	Modalità di attuazione	Indicatori di attuazione	Esito monitoraggio
<p>FORMAZIONE (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.8)</p>	<p><b>Direzione Personale – Organizzazione – ufficio formazione,</b> sentito il Segretario Generale e in collaborazione con la Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione</p>	<p>Previsione programma di formazione all'interno del PIAO</p>	<p>(SI/NO)</p>	
			<p>Erogazione formazione in materia di prevenzione della corruzione (SI/NO) codice di comportamento (SI/NO) trasparenza (SI/NO) antiriciclaggio (SI/NO)  % formazione erogata nei confronti dei dipendenti a seguito di assunzione, di passaggio di ruoli o a funzioni superiori, a seguito di trasferimento (entro l'anno dai predetti eventi)</p>	

Misura Generale	Strutture interessate	Modalità attuazione	Indicatori di attuazione	Monitoraggio
FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE DIPENDENTI AD UFFICI CHE SI OCCUPANO DELLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE O DELL'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI O DELLA CONCESSIONE DELL'EROGAZIONE DI PROVVEDIMENTI ATTRIBUTIVI DI VANTAGGI ECONOMICI - INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 35 BIS, D.LGS. N. 165/2001  (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.9) (circolare RPCT prot. n. 161258/17.12.2020; 58911/19.05.2020; 58913/19.05.2020)	<b>Tutte le Direzioni</b>	Acquisizione dichiarazioni ai fini dell'attuazione dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001	% dichiarazioni acquisite rispetto alle dichiarazioni richieste ai dipendenti assegnati agli uffici e rientranti nella fattispecie normativa	
		Acquisizione dichiarazioni commissione di gara	% dichiarazioni acquisite rispetto ai membri e segretari delle commissioni di gara nominati	
		Acquisizione dichiarazioni commissione per la concessione di contributi	% dichiarazioni acquisite rispetto ai membri delle commissioni nominati per l'attribuzione di contributi	
	<b>Direzione Risorse Umane</b>	Acquisizione dichiarazioni commissioni di concorso	% dichiarazioni acquisite rispetto ai membri e segretari delle commissioni di concorso nominati	



Misura Generale	Strutture interessate	Modalità attuazione	Indicatori di attuazione	Monitoraggio
INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ  (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.10)	<b>Direzione Affari Istituzionali Generali - Gabinetto del Sindaco</b>	Preventiva acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza delle cause di inconferibilità rispetto al conferimento degli incarichi (D.Lgs. n. 39/2013)	N. istruttorie avviate dal Gabinetto del Sindaco rispetto al n. incarichi conferiti dal Sindaco in Enti	
			Acquisizione, prima del conferimento, delle dichiarazioni aggiuntive sulle cariche e sugli incarichi degli ultimi due anni e sulle eventuali sentenze di condanna subite (SI/NO)	
		Acquisizione delle dichiarazioni annuali (D.Lgs. n. 39/2013)	N. dichiarazioni acquisite annualmente rispetto al totale degli incarichi in essere in Enti	
		Pubblicazione dichiarazioni sia al conferimento sia annuali	% dichiarazioni pubblicate rispetto al totale degli incarichi	
	<b>Direzione Risorse Umane</b>	Preventiva acquisizione delle dichiarazioni rispetto al conferimento degli incarichi ai dirigenti comunali (D.Lgs. n. 39/2013)	N. Istruttorie avviate dalla Direzione Personale – Organizzazione rispetto al n. incarichi dirigenziali conferiti	
			Acquisizione, prima del conferimento, delle dichiarazioni aggiuntive sulle cariche e sugli incarichi degli ultimi due anni e sulle eventuali sentenze di condanna subite (SI/NO)	
% verifica dichiarazioni rispetto alle sentenze di penali di condanna mediante consultazione del casellario giudiziale rispetto agli incarichi conferiti				

		Acquisizione delle dichiarazioni annuali (D.Lgs. n. 39/2013)	N. dichiarazioni acquisite rispetto al n. totale degli incarichi dirigenziali	
		Pubblicazione dichiarazioni sia al conferimento sia annuali	% dichiarazioni pubblicate rispetto al totale degli incarichi dirigenziali in essere	

Misura Generale	Strutture interessate	Modalità attuazione	Indicatori di attuazione	Monitoraggio
INFORMATIZZAZIONE  (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.11)	<b>Responsabile Transizione Digitale</b>	Transizione digitale	progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'app "IO". PNRR progetto 1.4.3 - app IO - Comuni (SI/NO – specificare stato procedura)	
	<b>Responsabile Transizione Digitale</b>  <b>Tutte le direzioni</b>	Transizione digitale	Progetti di trasformazione digitale necessari per la rivisitazione del Sito Istituzionale e la Creazione dello Sportello del Cittadino. PNRR progetto 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni  (SI/NO - specificare stato procedura)	
	<b>Responsabile Transizione Digitale</b>  <b>Direzione Polizia Locale</b>	Transizione digitale	Progetti di trasformazione digitale necessari per la adesione alla Piattaforma Notifiche Digitali. PNRR 1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni  (SI/NO - specificare stato procedura)	
	<b>Responsabile Transizione Digitale</b>  <b>Tutte le direzioni</b>	Transizione digitale	Progetti di trasformazione digitale necessari per Abilitazione al CLOUD. PNRR 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni  (SI/NO - specificare stato procedura)	

Misura Generale	Strutture interessate	Modalità attuazione	Indicatori di attuazione	Monitoraggio
PANTOUFLAGE – DIVIETO SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DI DIPENDENTI CON POTERI AUTORITATIVI E NEGOZIALI  (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.12)	<b>Tutte le Direzioni</b>	Presentazione autocertificazione da parte del soggetto privato di non avere contratto o conferito incarichi di lavoro subordinato o autonomo a soggetti ex dipendenti della Pubblica Amministrazione (negli ultimi 3 anni) con potere negoziale, pena l'esclusione dalla gara per incapacità a contrattare	% autocertificazioni acquisite rispetto alle procedure espletate per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, concessioni	
		Inserimento clausole per il rispetto norme antipantouflage nei contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture	% inserimento clausola antipantouflage nei contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture, concessioni	
	<b>Gabinetto del Sindaco</b>	Inserimento clausole per il rispetto norme antipantouflage negli atti di conferimento incarichi rientranti nell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013.	% inserimento clausola antipantouflage negli atti di conferimento incarichi rientranti nell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013.	

	<b>Direzione Risorse Umane</b>	Inserimento nei contratti di assunzione del personale di apposite clausole volte a limitare la capacità negoziale del dipendente nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro	% inserimento clausola antipantouflage nei contratti di assunzione dei dipendenti	
--	--------------------------------	---	---	--

Misura Generale	Strutture interessate	Modalità attuazione	Indicatori di attuazione	Monitoraggio
PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITÀ  (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.13)	<b>Tutte le Direzioni</b>	Inserimento del patto di integrità nei di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente, con imponibile pari o superiore a € 10.000 DGC n. 319/2020	% Patti di integrità inseriti nelle procedure di affidamento / concessione	
		Attivazione azioni di tutela previste nei Patti di integrità	N. azioni di tutela attivate	

Misura Generale	Strutture interessate	Modalità di attuazione	Indicatori di attuazione	Esito monitoraggio
ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE  (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.14)	Tutte le Direzioni	Applicazione rotazione all'interno degli uffici	N. provvedimenti di rotazione ordinaria per i settori ad alto rischio corruzione	
			N. provvedimenti di rotazione determinate da cessazioni dal servizio o mutamenti organizzativi del personale non dirigenziale	
			N. provvedimenti di rotazione funzionale	
			Applicazione misure alternative alla rotazione ordinaria (SI/NO - esplicitare le misure attuate)	
	Direzione Personale - Organizzazione	Definizione criteri di rotazione	Avvio confronto OO.SS. per la definizione dei principi generali per la individuazione dei criteri da parte della Giunta Comunale (SI/NO)	
			Istruttoria per definizione criteri di rotazione (SI/NO)	
			Applicazione rotazione nei confronti dei dirigenti	N. provvedimenti di rotazione ordinaria per i settori ad alto rischio corruzione

			N. provvedimenti di rotazione del personale dirigenziale determinate da cessazioni dal servizio o mutamenti organizzativi	
			Applicazione misure alternative alla rotazione ordinaria (SI/NO - esplicitare le misure attuate)	



Misura Generale	Strutture interessate	Modalità di attuazione	Indicatori di attuazione	Esito monitoraggio
ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE  (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.15)	<b>Tutte le Direzioni</b>	Avvio procedura di rotazione straordinaria per il personale non avente qualifica dirigenziale nei casi previsti dalla Legge e specificati nel SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	N. procedimenti di rotazione straordinaria avviati rispetto al N. delle comunicazioni pervenute relative a procedimenti giudiziari o disciplinari per fatti di natura corruttiva dei dipendenti	
	<b>Direzione Personale – Organizzazione</b>	Avvio procedura di rotazione straordinaria per il personale avente qualifica dirigenziale nei casi previsti dalla Legge e specificati nel SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	N. procedimenti di rotazione straordinaria avviati rispetto al N. delle comunicazioni pervenute relative a procedimenti giudiziari o disciplinari per fatti di natura corruttiva dei dirigenti	

Misura Generale	Strutture interessate	Modalità di attuazione	Indicatori di attuazione	Esito monitoraggio
TEMPI PROCEDIMENTALI - MONITORAGGIO  (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.16)	Tutte	Ricognizione procedimenti amministrativi e pubblicazione /aggiornamento in Amministrazione Trasparente (tempestiva)	Pubblicazione /aggiornamento procedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente (SI/NO)	
		Rilevazione tempi procedurali (semestrale)	Elaborazione report sottostante sul monitoraggio tempi procedurali (da estrapolare e allegare separatamente) (SI/NO)	

**MONITORAGGIO RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI**

Direzione .....  
Semestre .... Anno 2023

	Tipologia di procedimento	Termine di conclusione del procedimento previsto dalla normativa vigente	Numero procedimenti avviati	Numero procedimenti conclusi entro il termine previsto	Numero procedimenti non conclusi entro il termine previsto	Tempi medi di conclusione del procedimento
1.						
2.						
3.						
4.						

Misura Generale	Strutture interessate	Modalità di attuazione	Indicatori di attuazione	Esito monitoraggio
TRASPARENZA (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI TRASPARENZA, paragrafo 12.17)	<b>Tutte le Direzioni</b>	Adempimento obblighi di pubblicazione	% obblighi adempiuti relativamente ai Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di governo (art. 14, D.Lgs. n. 33/2013) <b>(Direzione Affari istituzionali e generali – Gabinetto del Sindaco            Direzione Risorse Umane)</b>	
			% obblighi adempiuti relativamente ai Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, inclusi: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Incarichi di consulenza / prestazioni occasionali (tutte le direzioni)</li> <li>– commissari di concorso (Direzione Personale – Organizzazione)</li> <li>– revisori dei conti (Direzione Attività finanziarie)</li> <li>– singoli incarichi legali (tutte le direzioni)</li> </ul> (art. 15, D.Lgs. n. 33/2013)	
			% obblighi adempiuti relativamente a Enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché partecipati (art. 22, D.Lgs. n. 33/2013) <b>(Direzione Attività Finanziarie – governo societario)</b>	
			% obblighi adempiuti relativamente a elenchi accordi (art. 23, D.Lgs. n. 33/2013)	

			% obblighi adempiuti relativamente a Atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (art. 26, D.Lgs. n. 33/2013)	
			% obblighi adempiuti relativamente a carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati (art. 26, D.Lgs. n. 33/2013)	
			% obblighi adempiuti relativamente agli affidamenti di lavori servizi e forniture sul profilo del committente e amministrazione trasparente (art. 26, D.Lgs. n. 33/2013)	
			% obblighi adempiuti relativamente agli affidamenti di lavori servizi e forniture sul sito del MIT (art. 29, c. 2 D.Lgs. n. 50/2016)	
			% obblighi adempiuti attraverso l'applicativo "contratti" previsti dalla L. n. 190/2012, art. 1, c. 32, rispetto al totale degli affidamenti effettuati	
			Pubblicazione resoconto gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione (n. rapporti contrattuali conclusi / n. resoconti pubblicati)	

			% obblighi adempiuti relativamente a provvedimenti contingibili e urgenti o, comunque, aventi carattere straordinario in caso di calamità naturali o altre emergenze (art. 42, D.Lgs. n. 33/2013)	
			% obblighi adempiuti di carattere contabile (art. 4 bis, art. 29, art. 31, art. 33, D.Lgs. n. 33/2013) – <b>(Direzione Attività Finanziarie - governo societario)</b>	
			% obblighi adempiuti relativamente a personale – organizzazione (art. 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 31 D.Lgs. n. 33/2013) <b>(Direzione Risorse Umane)</b>	
			% obblighi adempiuti relativamente a opere pubbliche (art. 38, D.Lgs. n. 33/2013) – <b>(Direzione Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio)</b>	
			% obblighi adempiuti relativamente a pianificazione e governo del territorio (art. 39, D.Lgs. n. 33/2013) – <b>(Direzione Pianificazione territoriale edilizia privata)</b>	

			% obblighi adempiuti relativamente a informazioni ambientali (art. 40, D.Lgs. n. 33/2013) – <b>(Direzione Economia e lavoro – Promozione del territorio - Ambiente)</b>	
		Adempimento registro degli accessi	Compilazione mensile dei registri delle istanze di accesso pervenute, ai fini della trascrizione nel Registro dell'accesso (SI/NO)	
		Organizzazione, da parte del dirigente, dei flussi informativi interni a ciascuna direzione al fine di garantire che gli uffici che elaborano le informazioni e i dati le trasmettano tempestivamente ai referenti addetti alla pubblicazione	Organizzazione interna dei flussi informativi (SI/NO)	
		Consegna informativa <i>privacy</i> ai soggetti esterni che rendono informazioni da pubblicare	SI/NO	
		Anonimizzazione dei dati personali eccedenti l'obbligo di pubblicazione mediante oscuramento del nominativo o l'inserimento della dicitura "persona fisica soggetta a <i>privacy</i> " (non inserire iniziali) e delle altre informazioni riservate	SI/NO	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Direzione Economia e Lavoro – Promozione del Territorio - Ambiente</b></li> <li>• <b>Direzione Attività Finanziarie - governo societario</b></li> </ul>	<p>Garantire la pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei canoni di locazione relativi agli impianti sportivi (art. 30 del D.Lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Pubblicazione in amministrazione trasparente SI/NO</p>	
	<p><b>Direzione Affari Istituzionali e Generali – Gabinetto del Sindaco – Ufficio Comunicazione</b></p>	<p>Creazione, in intranet, di un pagina dedicata ai formulari ove pubblicare modelli /moduli in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy</p>	<p>SI/NO</p>	

Misura Generale	Strutture interessate	Modalità attuazione	Indicatori di attuazione	Monitoraggio
TUTELA DEL SEGNALATORE DI ILLECITI (CD. <i>WHISTLEBLOWER</i> ) (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.18)	<b>Direzione Risorse Umane – UPD – Segretario Generale</b>	Adempimento volto alla tutela del whistleblower mediante modifica /integrazione del Codice di Comportamento	Modifica Codice di Comportamento (SI/NO)	
	<b>RPCT</b>	Gestione segnalazioni di illecito	N. segnalazioni trattate rispetto a N. segnalazioni pervenute	



Misura Generale	Strutture interessate	Modalità attuazione	Indicatori di attuazione	Monitoraggio
ENTI CONTROLLATI – VIGILATI - VIGILANZA / PROMOZIONE ATTUAZIONE NORME PREVENZIONE CORRUZIONE (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, paragrafo 12.21)	Direzione attività finanziarie - aziende	<p>Publicazioni ex art. 22, D.Lgs. n. 33/2013</p> <p>Per le società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e per quelle in house:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica sui siti web dell'avvenuta nomina del RPCT e dell'adozione delle misure di prevenzione integrative del modello 231 e degli altri principale adempimenti previsti dalla normativa</li> <li>• Per le informazioni non rinvenibili nei siti, richiesta scritta da inoltrare a Enti e società</li> <li>• Invito a provvedere per gli Enti che risultano inadempimenti</li> <li>• Nei casi di controllo congiunto, verificare opportunità di stipulare apposite intese per definire la competenza della vigilanza</li> </ul>	<p>SI /NO</p> <p>% verifiche % di adeguamento da parte delle società</p> <p>N. richieste per acquisizione informazioni non rinvenibili nei siti</p> <p>N. inviti a provvedere alle società inadempienti</p> <p>SI/NO (sulla necessità di stipulare intese)</p>	

**Programmazione Misure Integrative, (PIAO – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, paragrafo 12.19)**

	Misura integrativa	Strutture interessate	Modalità attuazione	Indicatori di attuazione	Monitoraggio
<b>M.I. 1</b>	GESTIONE DEL PERSONALE	<b>Direzione Umane Tutte Risorse</b>	Pubblicazione in intranet delle circolari attinenti l'orario di servizio e la disciplina delle presenze / assenze	SI/NO	
<b>M.I. 2</b>	REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	<b>Direzione Finanziarie – governo societario Attività</b>	Approvazione del nuovo Regolamento di contabilità alla luce della contabilità armonizzata (iter di formazione degli strumenti di programmazione economico – finanziaria)	SI/NO	
<b>M.I. 3</b>	INCARICHI EX ART. 110 TUEL	<b>Direzione Umane Risorse</b>	Previsione adeguati criteri negli avvisi	SI/NO	
<b>M.I. 4</b>	RASA	<b>Rasa (Direzione Lavori Pubblici - Manutenzioni)</b>	Aggiornamento delle informazioni dei dati del Comune di Terni nell'AUSA	SI/NO	
<b>M.I. 5</b>	CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI	<b>Tutte le Direzioni</b>	Prevedere criteri preventivi, oggettivi e trasparenti per l'assegnazione dei	Previsione criteri: SI/NO Pubblicazione criteri: SI/NO	

			contributi e dei vantaggi economici in genere. Prevedere le necessarie procedure di controllo	Effettuazione controlli: SI/NO	
<b>M.I. 6</b>	RAPPORTI CONCESSORI E/O CONVENZIONALI INSTAURATI CON LE SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI SPORTIVE	<b>Istruzione e sport – politiche giovanili</b>	Eseguire il controllo periodico del rispetto degli obblighi derivanti da rapporti concessori e/o convenzionali con le società ed associazioni sportive.	% controlli rispetto al totale dei rapporti concessori e /o convenzionali  % avvenuto adempimento obblighi derivanti dai rapporti concessori e /o convenzionali  Azioni intraprese in caso di inadempimenti riscontrati	
<b>M.I. 7</b>	DIVIETO PROROGHE / RINNOVI	<b>Tutte le Direzioni</b>	Rilevazione dei contratti in scadenza entro i successivi sei mesi, al fine di scandire la giusta tempistica per l'elaborazione dei nuovi bandi e limitare il più possibile proroghe e rinnovi (cfr. modello accluso da allegare separatamente)	SI/NO	
<b>M.I. 8</b>	TRANSAZIONI	<b>Tutte le Direzioni</b>	Controlli su transazioni al fine di escludere il rischio di risoluzioni alternative di controversie per favorire taluni soggetti	SI/NO  Attenta valutazione circa la sussistenza dei presupposti per il ricorso allo strumento transattivo SI/NO  n. transazioni concluse con indicazione oggetto	

<b>M.I. 9</b>	MONITORAGGIO CONTENZIOSO	<b>Direzione Attività Istituzionali e Generali – Gabinetto del Sindaco - Avvocatura</b>	Monitoraggio contenzioso	Compilazione report contenente n. procedimenti giudiziari avviati in ciascun semestre, in cui il Comune di Terni è parte  SI/NO	
				Compilazione report relativo alle sentenze emesse in ciascun semestre, in cui il Comune di Terni è parte  SI/NO	
<b>M.I. 10</b>	CORRETTA GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI FESR RELATIVI AD AGENDA URBANA	Tutte le Direzioni che espletano procedure di appalto utilizzando i fondi strutturali FESR relativi ad Agenda Urbana	Rispetto del SIGECO comunale vigente e delle relative Piste di controllo	% di risposta agli audit regionali	
<b>M.I. 11</b>	CORRETTA GESTIONE DEI FONDI EUROPEI di NEXT GENERATION UE relativi agli interventi del PNRR	Tutte le Direzioni che espletano procedure di appalto utilizzando i fondi europei di NEXT GENERATION UE relativi al PNRR	Rispetto del sistema di controllo e di rendicontazione delle risorse europee attraverso REGIS e altri sistemi di gestione vigenti relativi al PNRR	% di risposta agli audit previsti	

Direzione .....

**RILEVAZIONE CONTRATTI IN SCADENZA NEL .... SEMESTRE, ANNO 2024**

- a)  Non esistono contratti in scadenza;
- b)  Esistono contratti in scadenza per i quali si è provveduto ad indire le procedure di affidamento:

CONTRATTI IN SCADENZA	DATA DI SCADENZA	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INDETTA

- c)  Esistono contratti in scadenza per il quali NON si è ANCORA provveduto ad indire le procedure di affidamento:

CONTRATTI IN SCADENZA	DATA DI SCADENZA	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DA INDIRE

- A.  Per le ipotesi di cui alla precedente lettera c) si provvederà entro i termini di scadenza del vigente contratto;
- B.  Per le ipotesi di cui alla precedente lettera c) NON si provvederà entro i termini di scadenza del vigente contratto.

Indicare motivazioni:

.....

- d)  Esistono contratti già scaduti per i quali NON si è ANCORA provveduto ad indire le procedure di selezione:

CONTRATTI SCADUTI	DATA DI SCADENZA

- 1.  Per le ipotesi di cui alla lettera d) si è preceduto a proroga. Indicare motivazioni oggettive e imprevedibili che hanno portato alla proroga:  
.....
- 2.  Per le ipotesi di cui alla lettera d) risulta cessata la prestazione oggetto del contratto;
- 3.  Per le ipotesi di cui alla lettera d) si specificano le seguenti ulteriori motivazioni:  
.....

Direzione .....

**REPORT INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI (... SEMESTRE ANNO 2024) Direzione .....**

Nel corso del semestre sono stati affidati incarichi esterni:

- SI
- NO

Gli incarichi esterni affidati hanno ad oggetto:

- Consulenze, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001;
- Appalti di servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016;
- Altro .....

Gli affidamenti sono stati preceduti da una procedura ad evidenza pubblica o comunque comparativa:

- SI
- NO specificare le motivazioni .....

Gli incarichi sono stati correttamente pubblicati secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013

- SI
- NO

DIREZIONE RISORSE UMANE

Report procedimenti contabili /penali e correlati procedimenti disciplinari a carico dipendenti .... semestre anno 2024			
	Procedimenti contabili / penali avviati nel semestre nei confronti di dipendenti comunali ( <i>specificare magistratura e n. di dipendenti interessati</i> )	Area di rischio afferente l'oggetto del procedimento	Correlati procedimenti disciplinari avviati nei confronti di dipendenti comunali ( <i>specificare stato / fase dei procedimenti</i> )
1.			
2.			

Report sentenze contabili /penali e correlati procedimenti disciplinari a carico dipendenti .... semestre anno 2024			
	Sentenze della magistratura contabile e penale pronunciate nel semestre nei confronti di dipendenti comunali ( <i>specificare magistratura, tipo di sentenza, n. di dipendenti interessati</i> )	Area di rischio afferente l'oggetto del procedimento /sentenza	Correlati procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti comunali ( <i>specificare stato / fase dei procedimenti</i> )
1.			
2.			

Report procedimenti disciplinari a carico dipendenti .... semestre anno 2024		
	Ulteriori procedimenti disciplinari avviati o conclusi nel semestre nei confronti di dipendenti comunali ( <i>specificare stato / fase dei procedimenti</i> )	Area di rischio afferente l'oggetto del procedimento /sentenza
1.		
2.		