



# COMUNE DI CARGEGHE

Provincia di Sassari

**MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE  
ADOTTATE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020.**

**ANNO 2018**

**RESPONSABILE DI AREA, funzionario incaricato di P.O.:** Sanna Orsola

E-mail [ragioneria@lcomune.cargeghe.ss.it](mailto:ragioneria@lcomune.cargeghe.ss.it)

Telefono 0793440115

Pec: [protocollo.cargeghe@pec.comunas.it](mailto:protocollo.cargeghe@pec.comunas.it)

## CARGEGHE - MONITORAGGIO MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE (ART. 12 PPC 2017/2019)

N°	MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DESCRIZIONE	Azioni da intraprendere	Grado di esecuzione Misura <small>(barrare la casella corrispondente)</small>	IN CASO DI ESECUZIONE PARZIALE O NULLA DELLA MISURA INDICARNE LE MOTIVAZIONI.  QUESTO SPAZIO PUO' ALTRESI' ESSERE UTILIZZATO PER EFFETTUARE DELLE NOTE O SPECIFICAZIONI
1	<b>TRASPARENZA</b>	Accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, ai sensi del D. Lgs. N. 33/2013 come integrato dal D.Lgs. 97/2016	Trasmissione e pubblicazione dati e provvedimenti della propria area secondo le tempistiche previste	<input checked="" type="checkbox"/> <b>totale</b> <input type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/> nullo	

2	<b>CODICE DI COMPORAMENTO</b>	Il codice di comportamento, approvato con G.C. n.112 del 19.12.2013 individua le specifiche modalità operative e/o comportamenti dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione.	Responsabili di Area all'atto nell'affidamento di incarichi di collaborazione, consulenza, dell'aggiudicazione di appalti di qualsiasi tipologia devono fare sottoscrivere agli affidatari/aggiudicatari il Modulo relativo alla Dichiarazione di conoscenza e rispetto del Codice di comportamento comunale.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>totale</b> <input type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/> nullo	
3	<b>MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	La misura consente di verificare che vengano rispettati i termini previsti dalle leggi o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi in quanto il mancato rispetto degli stessi o i tempi per la conclusione degli stessi eccessivamente dilatati potrebbero essere indicativi di fenomeni di cattiva amministrazione quando non di corruzione in senso stretto.	I responsabili di servizio devono trasmettere al RPC una relazione, riferita al semestre precedente, recante l'indicazione del rispetto dei tempi medi relativi ai procedimenti dell'area di competenza e, qualora, non siano stati rispettati, le eventuali motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art.3 della L.241/1990, che giustificano il ritardo.	<input type="checkbox"/> totale <input checked="" type="checkbox"/> <b>parziale</b> <input type="checkbox"/> nullo	<p>N. B Il monitoraggio della presente misura è rinviato a quando verranno adottati gli atti relativi ai modelli di procedimento da parte della Giunta</p> <p>Si è proceduto con Delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 09.10.2017 all'approvazione del Regolamento sui procedimenti amministrativi.</p> <p>Sono in corso di predisposizione gli schemi suddetti modelli.</p>

4	<p><b>OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSI</b></p>	<p>L'art. 6 bis della Legge 241/1990, nel disciplinare il conflitto di interessi, stabilisce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti..</p>	<p>Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare per iscritto al proprio Responsabile le situazioni di conflitto di interessi e ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza che determinino l'impossibilità a svolgere una determinata attività.</p>	<p><b>X totale</b></p> <p><input type="checkbox"/> parziale</p> <p><input type="checkbox"/> nullo</p>	<p>Non si è verificata la fattispecie nell'anno di riferimento</p>
---	--	---	--	---	--

5	<p><b>INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA - ISTITUZIONALI</b></p>	<p>Riguarda le modalità di attuazione delle disposizioni del D.lgs 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi.</p>	<p>I Responsabili di Area hanno l'obbligo di presentare, all'atto del rinnovo dell'incarico, apposita dichiarazione - utilizzando l'apposito modulo predisposto - Dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 8 Aprile 2013, n. 39 - relativa alla sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità rispetto al conferimento dell'incarico. Per quanto riguarda gli incarichi presso altri Enti e Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 53 c. 5 del D.Lgs 165/2001 è necessario acquisire l'apposita autorizzazione dagli Organi competenti.</p>	<p><b>x totale</b></p> <p><input type="checkbox"/> parziale</p> <p><input type="checkbox"/> nullo</p>	
---	---	--	--	---	--

6	<p><b>FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI</b></p>	<p>L'articolo 35-bis del D.lgs 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono far parte di commissioni, non possono essere assegnati ad uffici dove si gestiscano risorse finanziarie, acquisizione di beni etc.</p>	<p>I dipendenti che operano alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione di contributi o vantaggi economici devono rendere annualmente la dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I titolo II del secondo libro del codice penale.</p>	<p><b>X totale</b></p> <p><input type="checkbox"/> parziale</p> <p><input type="checkbox"/> nullo</p>	
---	---	--	---	---	--

7	<b>ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)</b>	<p>L'attuazione di tale misura è volta a evitare che alla cessazione di un incarico comportante potere decisionale all'interno dell'Amministrazione il dipendente possa sfruttare la precedente posizione ai fini di un eventuale successivo incarico presso terzi. Tale limitazione ha durata triennale.</p>	<p>Deve essere inserita la seguente frase, nei bandi, tra le dichiarazioni da rendersi a cura del legale rappresentante: <i>"di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune – nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto - che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di di questa ditta per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio"</i></p>	<p><b>X totale</b></p> <p><input type="checkbox"/> parziale</p> <p><input type="checkbox"/> nullo</p>	<p>Non si è verificata la fattispecie nell'anno di riferimento</p>
8	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)</b>	<p>La tutela del dipendente Pubblico che segnala illeciti ha imposto all'Amministrazione l'individuazione di una procedura atta a garantire tale tutela e stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. L'istituto deve tendere a promuovere l'etica e l'integrità nell'Amministrazione.</p>	<p>Al fine di dare concretezza alla tutela dell'anonimato, la segnalazione deve essere indirizzata al Segretario comunale, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e trasmessa mediante posta elettronica all'indirizzo: <a href="mailto:segreteria@comune.cargeghe.ss.it">segreteria@comune.cargeghe.ss.it</a>. E' possibile inoltrare le segnalazioni, all'Autorità Nazionale Anticorruzione all'indirizzo: <a href="mailto:whistleblowing@anticorruzione.it">whistleblowing@anticorruzione.it</a></p>	<p><b>X totale</b></p> <p><input type="checkbox"/> parziale</p> <p><input type="checkbox"/> nullo</p>	<p>Non si è verificata la fattispecie nell'anno di riferimento</p>

9	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>	<p>Come dichiarato nel Piano dal RPC nel Comune di Cargeghe non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, considerato che la dimensione e organizzazione dell'ente risulta incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale."</p>	<p>Come misura specifica, quindi contenuta nell'allegato "A" al PPC di Cargeghe, è previsto l'obbligo di provvedere alla rotazione degli incarichi istruttori, ogni qualvolta ricorra la seppur minima eventualità di incompatibilità e/o interesse personale.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>totale</b>  <input type="checkbox"/> parziale  <input type="checkbox"/> nullo</p>	<p>VEDASI SEZIONE MISURE SPECIFICHE</p> <p>Non si è verificata la fattispecie nell'anno di riferimento</p>
---	--------------------------------	--	--	---	--



10	<b>FORMAZIONE</b>	<p>La formazione del personale dipendente è condizione essenziale ai fini del perseguimento della strategia in materia di prevenzione della corruzione ideata dall'amministrazione comunale. Le attività formative previste tengono conto sia della necessità di assicurare la qualità delle attività formative che del contenimento dei costi attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili.</p>	<p>Il Comune di Cargeghe ha delegato il servizio di formazione del personale all'Unione dei Comuni del Coros.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>totale</b></p> <p><input type="checkbox"/> parziale</p> <p><input type="checkbox"/> nullo</p>	<p>La scrivente ha partecipato a n. 1 giornata di formazione in materia di prevenzione della corruzione, tenutasi il 24.10.2018 a Ploaghe</p> <p>I dipendenti della propria area hanno partecipato al medesimo corso nella giornata del 10.10.2018 a Ploaghe.</p>
11	<b>PATTI D'INTEGRITA' DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<p>Il Comune di Cargeghe, ha adottato il patto d'integrità sottoscritto dal Presidente della Regione Sardegna e dal Presidente dell'Anci Sardegna, recante il complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione.</p>	<p>La misura si applica alle procedure di gara (aperte/ristrette/negoziato) di lavori, servizi, forniture costituisce parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>totale</b></p> <p><input type="checkbox"/> parziale</p> <p><input type="checkbox"/> nullo</p>	

12	<b>CONTROLLI INTERNI</b>	L'attuazione della misura avviene fondamentalmente attraverso l'applicazione di quanto previsto dal Regolamento sui controlli Interni, in particolare dal controllo successivo di regolarità amministrativa.	Mediante il controllo successivo di regolarità amministrativa che avviene a cadenza semestrale viene effettuata una verifica riguardante il rispetto anche dei tempi medi dei procedimenti, correlato alle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>totale</b> <input type="checkbox"/> parziale <input type="checkbox"/> nullo	
----	--------------------------	--	---	--	--

Cargeghe, 29 gennaio 2019



Il Responsabile del Servizio  
 Dr.ssa Orsola Sanna

*Orsola Sanna*