



*CITTA' di ALTAMURA*

**Città Metropolitana di Bari**

**Allegato 3**

**ANNO 2021**

**Report da consegnare entro il 15.12.2021**

**ANNO 2022**

**Report da consegnare entro il 15.07.2022 (I° semestre 2022) e 10.01.2023 (II° semestre 2022)**

**ANNO 2023**

**Report da consegnare entro il 15.07.2023 (I° semestre 2023) e 10.01.2024 (II° semestre 2023)**

SETTORE: \_\_\_\_\_

DIRIGENTE \_\_\_\_\_

**ALLEGATO N. 1**

**REPORT SEMESTRALE ANTICORRUZIONE**

<b>PREMESSA</b>	In questo riquadro il Dirigente deve effettuare un breve excursus sulla attuazione delle misure del Piano anticorruzione e sulle eventuali criticità riscontrate sia attraverso una valutazione di insieme sia evidenziando dubbi applicativi di misure di singoli procedimenti o richiedendo lo snellimento della procedura
<b>Misura MG2 Attuazione Codice di comportamento</b>	In questa sezione i Dirigenti dovranno rendicontare l'applicazione delle nuove regole del Codice di comportamento 2021 approvato dall'ufficio Personale.
<b>Misura MG5 Monitoraggio tempi procedimentali</b>	In questa sezione i Dirigenti devono rendicontare la osservanza del termine finale dei procedimenti amministrativi di competenza degli uffici comunali, da loro diretti, avendo particolare attenzione a specificare i casi di riduzione dei tempi al fine di soddisfare i contenuti della L.120/2020.
<b>Misura MG6 Conflitto di interessi</b>	In questa sezione i Dirigenti devono indicare quante segnalazioni di conflitto di interesse vi sono state da parte del personale sottoposto e le soluzioni adottate (avocazione a se del procedimento, assegnazione ad altro dipendente). I Dirigenti devono indicare anche il tipo di provvedimento ed il numero.

<b>Misura MG7 Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni a rischio</b>	<p>In questa sezione i Dirigenti dovranno indicare i provvedimenti dirigenziali monocratici non caratterizzati da situazioni di conflitto di interesse, ovvero le ragioni che hanno legittimato l'avvocazione a se.</p> <p>Va indicato il numero complessivo dei provvedimenti ed il numero di ogni singolo atto.</p>
<b>Misura MG9 Incarichi di ufficio ai dipendenti</b>	<p>In sede di report , i Dirigenti dovranno rendicontare gli esiti del monitoraggio sul controllo delle richieste di incarico esterno da parte dei Dipendenti e segnalare eventuali anomalie.</p>
<b>Misura MG10 Formazione di commissione-assegnazione agli uffici</b>	<p>In questa sezione i Dirigenti devono indicare le gare espletate, menzionando i numeri delle determine di nomina della commissione e rendicontare sull'avvenuta acquisizione da parte dei membri e dei segretari delle Commissioni di concorso e di gara, dell' autocertificazione, che resta agli atti di gara e/o di concorso, sulle cause di insussistenza di cause ostative ai sensi dell'art. 51 e 52 del c.p.c., sulle quali il RPCT effettuerà controlli a campione.</p>
<b>Misura MG 10bis Formazione di commissione gara ed altre misure contratti pubblici</b>	<p><u>A) Fase della programmazione:</u> in questa sezione i Dirigenti i Dirigenti dovranno specificare il numero degli affidamenti diretti /rinnovi/ proroghe, citando i numeri delle determine dirigenziali, i motivi della proroga ed attestare l'avvenuta pubblicazione in Amministrazione Trasparente.</p> <p><u>B) Fase della progettazione della gara:</u> I Dirigenti dovranno rendicontare il rispetto delle fasi della presente misura</p> <p><u>C) Fase di scelta del contraente:</u>I Dirigenti dovranno rendicontare il rispetto delle fasi della presente misura</p> <p><u>D) Fase di aggiudicazione e stipula del contratto:</u> Per il punto 1) il Dirigente dell'ufficio contratti renderà sullo stato di attuazione della short list, per il punto 2) la rendicontazione spetterà a tutti i Dirigenti.</p> <p><u>E) Nella fase di esecuzione del contratto:</u> In questa sezione i Dirigenti renderanno l'eventuale assolvimento della misura.</p> <p><u>F) Nella fase di rendicontazione :</u> I Dirigenti dovranno rendicontare il rispetto delle fasi della presente misura</p> <p><u>G) Per i contratti relativi ai Servizi alla Persona finanziati con i FondiPAC:</u> Il Dirigente dell'Ufficio di Piano renderà sull'attuazione della Misura in sede di II° Report infrannuale (al 30 dicembre 2021)</p>
<b>Misura MG11 Attività successiva alla cessazione del pantouflage</b>	<p>I Dirigenti del Servizio Contratti e Servizio Personale devono adeguare la modulistica alla disciplina ivi recata, avendo cura di prendere atto delle nuove regole indicate nel Codice di comportamento 2021.</p> <p>Tutti i Dirigenti dovranno rendicontare gli esiti delle verifiche.</p>
<b>Misura MG13 Patti di integrità</b>	<p>In questa sezione i Dirigenti dovranno indicare solo i casi di attivazione della misura.</p>
<b>Misura MG 15 Rotazione del personale</b>	<p>Per l'anno 2021, in ragione di Covid19 e della difficoltà di effettuare affiancamento e formazione contestuale, la rotazione è sospesa. E' fatto obbligo ai Dirigenti di comunicare al RPCT entro il 30.11.2021 quali soluzioni alternative possono essere adottate per agevolare forme di rotazione, in virtu' dell'avviamento del monitoraggio che decorrerà dal 2022.</p>

<p><b>Misura MS 17</b>  <b>Monitoraggio su modelli di prevenzione della corruzione su società partecipate.</b></p>	<p>In questa sezione il Dirigente del II Settore, dovrà indicare le azioni di monitoraggio sulle attività in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza su Murgia Sviluppo scarl e solo sulla trasparenza su Gal Terre di Murgia, laddove possibili e compatibili, unitamente all'RPCT, specificando le direttive di conformazione adottate e segnalando eventuali criticità riscontrate</p>
<p><b>Misura MS 18</b>  <b>Misure ulteriori organizzative di controllo interno</b></p>	<p>In questa sezione i Dirigenti, in ogni Report infraannuale, dovranno attestare l'avvenuto rispetto dei vigenti sistemi di protocollazione di tutti gli atti, interni, in entrata ed in uscita con onere di allegazione del documento ad eccezione delle ipotesi di atti riservati che in quanto tali non verranno allegati, nonché il corretto uso dell'atto di liquidazione, già in funzione tramite il sistema hipersic.</p> <p>In questa sezione, solo per il 2021, devono indicare quali affidamenti diretti fino a 75 mila euro (servizi e forniture) e fino a 150 mila euro (lavori) abbiano effettuato, al fine di consentire un successivo controllo.</p>
<p><b>Misura MS 19</b>  <b>Attuazione Misure Antiriciclaggio e Report Dirigenti</b></p>	<p>I Dirigenti procederanno a rendicontare in seno al Report le attività espletate ed i risultati conseguiti.</p>
<p><b>Trasparenza amministrativa</b></p>	<p>In questa sezione i Dirigenti, nell'ambito del Report infrannuale sul modello tipo predisposto dall'RPCT, relazioneranno sull'attività svolta e tesa a garantire <i>“il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”</i>, secondo le prescrizioni di cui all'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e secondo le aree di competenza sotto declinate. Tanto al fine di agevolare le attività di controllo in capo al RPCT secondo quanto stabilito dall'art. 43 citato. Indicazione delle istanze di accesso civico e civico generalizzato avendo cura di specificare i seguenti dati:</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>Tipo di Accesso</b> (se civico o civico generalizzato)  <b>Data della richiesta</b>  <b>Numero di protocollo generale</b>  <b>Stato della pratica</b> (evaso o rigettato in quest'ultimo caso indicare i motivi del rigetto)  <b>Oggetto della richiesta.</b></p>
<p><b>Note aggiuntive</b></p>	<p>In questa Sezione i Dirigenti dovranno eventualmente rendicontare su aspetti non contenuti nell'alveo dei pregressi punti</p>
<p><b>Luogo</b>  <b>Data</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>IL DIRIGENTE</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p>