

**MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'  
2019-2021**

**Istituzione pubblica culturale  
BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA**

Pgn 3513/2019

**Sezione prima**

Descrizione delle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle misure previste ed attuate per ridurre i rischi nei processi di propria competenza:

Sono state attuate le misure previste dal PTPC 2019-2021 ed elencate nell'allegato A come di seguito indicato:

Servizio coinvolto	Area di rischio contratti pubblici: Procedimenti/processi/attività	Grado di rischio	Misure di contrasto	Monitoraggio Misure di contrasto
Tutti i settori	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture senza indagini di mercato	5	-Obbligo di adeguata motivazione -Obbligo di comunicazione/informazione al RPC -Programmazione biennale per acquisti di servizi e forniture -Monitoraggio in ordine alle future scadenze contrattuali -Applicazione regolamento comunale dei contratti -Adozione di procedure aperte D.Lgs. 50/2016; rotazione ditte; indagini di mercato	Si è proceduto a lavorare in linea con quanto previsto dalle misure di contrasto, compatibilmente con il tipo di fornitura/servizio
Tutti i settori	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture con indagine di mercato	4	-Obbligo di adeguata motivazione -Programmazione biennale per acquisti di servizi e forniture -Monitoraggio in ordine alle future scadenze contrattuali -Applicazione regolamento comunale dei contratti -Adozione procedure aperte D. Lgs. 50/2016; rotazione ditte -Nel caso in cui siano presenti elenchi di operatori economici, procedere al sorteggio degli operatori economici da invitare in seduta pubblica, dando congruo preavviso della data e dell'ora mediante pubblicazione sul profilo del committente	Si è proceduto come previsto dalle misure di contrasto
Tutti i settori	Affidamento con gara di lavori, servizi e forniture. Attività: programmazione Processi: individuazione strumento/istituto per affidamento -individuazione elementi essenziali del contratto -determinazione importo del contratto -scelta procedure di aggiudicazione	3	-Individuazione criteri di rotazione interna nelle nomine del R.P. -Obbligo di motivazione nelle determinazioni a contrarre, sia nella scelta della procedura che nel sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (es: appalto o concessione) -Per le gare con importo a base d'asta superiore a 150.000,00 €, sottoscrizione, da parte dei soggetti coinvolti nelle documentazioni di gara, di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto di gara -Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici -Modalità di aggiudicazione competitiva ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante procedura negoziata con consultazione di almeno 5 operatori economici anche per procedure inferiori a 40.000 € -Applicazione del principio di rotazione -Nel caso in cui siano presenti elenchi di operatori economici, procedere al sorteggio degli operatori economici da invitare in seduta pubblica, dando congruo preavviso della data e dell'ora mediante pubblicazione sul profilo del committente	Si è proceduto come previsto dalle misure di contrasto

Tutti i settori	<p>Area di rischio contratti pubblici.</p> <p>Attività: Progettazione gara</p> <p>Processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-pubblicazione del bando</li> <li>-gestione delle informazioni complementari</li> <li>-fissazione termini per la ricezione delle offerte</li> <li>-trattamento e custodia documentazione di gara</li> <li>-verifica requisiti di partecipazione</li> <li>-valutazione delle offerte</li> <li>-verifica anomalie offerte</li> <li>-annullamento della gara</li> <li>-gestione elenchi o altri di operatori</li> </ul>	3	<p>-Accessibilità on line della documentazione di gara e/o informazioni complementari</p> <p>-Pubblicazione del nominativo cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego di informazioni</p> <p>-Obbligo di motivazione per termini di ricezione offerte molto ridotti</p> <p>-Rilievo da parte dei commissari di gara di dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto "alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta" (art. 77, c. 4, D.Lgs. 50/2016);</p> <p>c) di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 77, c. 6, D.Lgs 50/2016);</p> <p>d) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>e) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 77 del D. Lgs. 50/2016</p> <p>-Obbligo di segnalazione al RPC di gara in cui si sia presentata un'unica offerta valida</p> <p>-Obbligo di preventiva pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara</p> <p>-Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni</p>	<p>Si è proceduto a svolgere le gare secondo quanto previsto dalle misure di contrasto; peraltro queste gare sono affidate alle centrali di committenza provinciale.</p>
Tutti i settori	<p>Area di rischio contratti pubblici.</p> <p>Attività: selezione contraente</p> <p>Processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-verifica requisiti ai fini della stipula del contratto</li> <li>-esclusioni e aggiudicazioni</li> <li>-formalizzazione aggiudicazione definitiva e stipula del contratto</li> </ul>	3	<p>-Collegialità nelle verifiche dei requisiti</p> <p>-Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazioni previste dal codice contratti</p> <p>-Pubblicazione on line dei risultati di gara</p> <p>-Per le gare con importo a base d'asta superiore a 150.000,00€, dichiarazione scritta da parte dei funzionari e Dirigenti che hanno gestito la procedura di gara attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata con riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni</p>	<p>Si è proceduto nel modo indicato dalle misure di contrasto</p>
Tutti i settori	<p>Attività: esecuzione del contratto</p> <p>Processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-approvazione modifiche al contratto originario</li> <li>-autorizzazione al subappalto</li> <li>-ammissione delle varianti</li> <li>-verifiche in materia di sicurezza</li> <li>-approvazione di riserve</li> <li>-gestione controversie</li> </ul>	3	<p>-Controllo sull'applicazione di eventuali penali per ritardo</p> <p>-Certificazione interna da trasmettersi al RPC da parte del RP che espliciti l'istruttoria interna condotta dalla legittimità della variante, sulla congruità dei tempi o dei costi aggiuntivi.</p> <p>-Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione delle varianti all'ANAC</p> <p>-Pubblicazione per tutta la durata del contratto dei provvedimenti di adozione delle varianti</p>	<p>Si è proceduto come indicato dalle misure di contrasto</p>
Tutti i settori	<p>Aree di rischio: contratti pubblici</p> <p>Attività: Rendicontazione del contratto</p> <p>Processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nomina del collaudatore</li> <li>-procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo ovvero di verifica di conformità ovvero</li> </ul>	3	<p>Effettuazione di un report semestrale da parte dei singoli settori per rendicontare le procedure di gara afferenti ai propri servizi, con indicazione di importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari.</p> <p>-Per affidamenti diretti: report dei servizi competenti semestrali con indicazione dei motivi dell'affidamento diretto degli operatori economici eventualmente invitati, criteri di scelta</p> <p>-Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per le nomine a collaudatori</p>	<p>Si è proceduto a predisporre i report semestrali</p>

	attestato di regolare esecuzione nonché per la rendicontazione lavori in economia		-Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	
Tutti i settori	Area di rischio: rilascio concessioni, autorizzazioni o atti similari Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici ad enti pubblici e privati (associazioni)	3	-Contributi erogati sulla base dell'apposito regolamento comunale e di previo avviso pubblico -Controllo previsto sui requisiti stabiliti dal regolamento. Controllo successivo sull'evento o attività realizzate -Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli	L'Istituzione non eroga contributi ma concede in qualche caso benefici economici. Per questi si è proceduto a predisporre apposita delibera/determina e a pubblicarla
Tutti i settori	Aree di rischio generali e particolari Attività - liquidazione fatture - gestione dei pagamenti	3	-Applicazione del regolamento di contabilità -Criterio cronologico -Procedimento di pagamento informatizzato della liquidazione della spesa all'emissione del mandato informatico	Si è proceduto come indicato
Tutti i settori	Affidamenti diretti di servizi e forniture tramite ODA in MEPA	5	Allegare alla determina di affidamento la stampa della ricerca effettuata nel mepa dalla quale si evinca che il bene/servizio acquistato è quello con il miglior rapporto qualità/prezzo tra i prodotti oggetto dell'indagine nella vetrina del mepa	Si è proceduto come indicato
Tutti i settori	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture con indagine di mercato: Procedure di affidamento di importo inferiore a € 5.000,00	4	In caso di procedure di affidamento di importo inferiore a € 5.000,00 (articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 come modificato dall'art. 1 comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 ) avvalersi, se possibile, dello strumento del mercato elettronico anche se non obbligatorio	Si è proceduto come indicato
Tutti i settori	Affidamento con gara di lavori, servizi e forniture: Selezione degli operatori economici da invitare alla gara al di fuori dell'utilizzo di appositi albi/elenchi di operatori economici pubblicazione degli atti della procedura di gara	3	Nella selezione degli operatori da invitare pubblicazione dell'avviso pubblico di manifestazione di interesse per selezionare gli operatori economici da invitare anche sul sito <a href="http://www.serviziocontrattipubblici.it">www.serviziocontrattipubblici.it</a> pubblicazione dell'avviso pubblico di manifestazione di interesse per selezionare gli operatori economici da invitare anche sul sito <a href="http://www.serviziocontrattipubblici.it">www.serviziocontrattipubblici.it</a>	Si è proceduto alla pubblicazione sul sito istituzione degli avvisi di manifestazione di interesse
Tutti i settori	Esecuzione del contratto Verifica sulla regolarità e conformità del servizio/fornitura	3	Effettuazione di controlli a campione sulla regolarità e conformità del servizio/fornitura	Si è proceduto come indicato
Istituzione Biblioteca civica Bertoliana	Concessione in uso spazi per attività culturali	3	- Messa a disposizione sul sito Internet della Bertoliana delle condizioni di accesso al servizio di prenotazione sale e di apposito modulo per richiesta concessione - Protocollo di tutte le richieste ricevute - Esame delle richieste da parte dell'ufficio, del Direttore o del Consiglio di Amministrazione - Predisposizione risposta scritta per tutti	Le misure di contrasto indicate sono state attuate per tutte le 73 concessioni d'uso degli spazi.
Istituzione Biblioteca civica Bertoliana	Concessione riproduzione documentazione per pubblicazione	3	- Messa a disposizione di un apposito modulo per richiedere l'autorizzazione alla pubblicazione - Le richieste vengono prese in carico dagli operatori del Settore antico - Tutte le richieste vengono protocollate - Le richieste vengono esaminate e validate dal Direttore - A tutti i richiedenti viene fornita risposta scritta e motivata	Sono state attuate le misure di contrasto previste dal piano per tutte le 25 richieste pervenute
Istituzione Biblioteca civica Bertoliana	Accettazione donazioni	2	- Le proposte di donazioni di libri vengono rivolte al Direttore - Il Direttore incarica funzionari diversi a seconda del tipo di documentazione (antica, moderna, stampe, fotografie, ecc.) di esaminare il fondo e di relazionare in merito all'interesse o meno per l'Istituzione ad acquisire un determinato Fondo documentario - Della donazione viene informato il Consiglio di Amministrazione che provvede con deliberazione all'accettazione - In caso di interesse ad acquisire il fondo, viene stipulata una convenzione scritta	Per l'accettazione delle donazioni è stato seguito l'iter indicato dalle misure di contrasto: le proposte sono state rivolte al Direttore il quale di volta in volta ha incaricato i funzionari specializzati in un determinato settore di fare i sopralluoghi del caso. E' seguita, deliberazione del CDA, ed è stata stipulata la

				convenzione.
Istituzione Biblioteca civica Bertoliana	Deliberazioni di sdemanializzazione ed eliminazione dalla raccolta dei libri appartenenti al patrimonio librario e documentario	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le operazioni di scarto documenti vengono fatte sulla base di appositi protocolli di lavoro validati a livello nazionale</li> <li>- Prima di essere scartato un libro viene esaminato sia dal responsabile del settore/biblioteca, sia dalla responsabile della Gestione raccolte</li> <li>- Lo scarto deve ottenere l'autorizzazione da parte del Ministero per i beni e le attività culturali che agisce tramite le Soprintendenze</li> <li>- Lo scarto viene approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione</li> </ul>	Nel corso del 2019 non sono state deliberate sdemanializzazioni
Istituzione Biblioteca civica Bertoliana	Prestito locale (libri, dvd, periodici, ecc.)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutti i documenti disponibili per il prestito sono presenti in un catalogo elettronico pubblico accessibile da tutti</li> <li>- Le regole applicate per il prestito sono regole di rete di livello provinciale</li> <li>- Le regole sono impostate nel sw e gestite in modo automatico</li> <li>- E' il sw che gestisce, sulla base delle regole date, le precedenze nel prestito, i rinnovi, il numero di prestiti per utente, le scadenze</li> <li>- Le esclusioni da prestito sono automatiche e in diretta relazione con il ritardo nella riconsegna (es.: 15 giorni di ritardo = 15 giorni di sospensione dal prestito) o con la mancata riconsegna che comporta la sospensione</li> </ul>	Tutte le attività indicate nelle misure di contrasto sono state monitorate e il loro funzionamento è esattamente quello indicato. Si tratta di impostazioni sw decise a livello di rete e non modificabili da parte di singole biblioteche o di singoli operatori

## Sezione seconda

1. Si trasmette, in allegato, il modello "Tempi procedimenti" compilato e riferito al periodo 16.11.2018-15.11.2019.
2. Si attesta che è stato rispettato l'ordine cronologico di gestione dei procedimenti ad iniziativa di parte.
3. Rotazione del personale (o misure alternative)

Stante la cronica carenza di personale e la difficoltà a mantenere, in queste delicate competenze, aggiornamento sufficiente, si è provveduto, per quanto possibile, alla condivisione delle conoscenze fra le persone impiegate nel servizio Amministrazione ed anche con i responsabili degli uffici, spesso promotori di provvedimenti di spesa.

4. Si attesta che nel periodo 16.11.2018-15.11.2019 non sono pervenute denunce di violazione del Piano.
5. Si attesta, per il periodo 16.11.2018-15.11.2019, l'inserimento, negli atti di affidamento di lavori/servizi/forniture, dell'apposita clausola con cui il fornitore attesta di non avere alle dipendenze e/o di non aver conferito incarichi professionali e/o di collaborazione a persone che negli ultimi tre anni abbiano esercitato potere autoritativo o negoziale per conto del Comune di Vicenza in forza di un rapporto di pubblico impiego, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del DLgs 30.03.2001 n. 165;
6. Si attesta che, nel periodo 16.11.2018-15.11.2019, sono pervenute le seguenti richieste di attività ed incarichi extra istituzionali da parte del personale del Servizio:

## OMISSIS

7. Si attesta, per il periodo 16.11.2018-15.11.2019, l'inserimento, negli atti di affidamento di lavori/servizi/forniture, della clausola con cui l'appaltatore e i suoi dipendenti e/o collaboratori a

qualsiasi titolo si impegnano al rispetto degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e di cui al codice di comportamento del Comune di Vicenza.

8. Si attesta che nel periodo 16.11.2018-15.11.2019 non sono pervenute richieste di astensione per conflitto di interessi da parte del personale del Servizio.
9. Si attesta che nel periodo 16.11.2018-15.11.2019 non sono state svolte attività formative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in quanto non ne sono state organizzate all'interno del Comune di Vicenza.
10. Si propongono, per il 2020, le seguenti attività formative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

<b>Attività formativa</b>	<b>Destinatari (categorie e/o profili professionali e/o ruoli)</b>
Controlli obbligatori nelle procedure di gara sotto i 40.000 euro	Operatori che svolgono gare nei diversi settori del Comune
I contratti pubblici sopra i 100.000 euro: modalità di stipula del contratto	RUP per le gare sopra i 40.000 euro
RUP: ruolo, attività, responsabilità	Operatori che svolgono gare nei diversi settori del Comune di Vicenza

Addì, 29 novembre 2019

Il Direttore del Servizio  
f.to Dott. Mauro Passarin

*(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)*