

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

**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:

È stata intrapresa la verifica e l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi e dei procedimenti, sulla scorta anche delle criticità emerse in passato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e di controllo ispettivo nonché di monitoraggio della gestione del rischio, completando altresì la valutazione del rischio per le diverse aree, l'efficacia e la sostenibilità delle misure di prevenzione previste per le attività più esposte al rischio di corruzione. Per tale attività, prevista peraltro nel Piano Performance 2019 entro il 15 novembre 2019, è stata richiesta la proroga di scadenza al 31.12 date le scadenze per l'ottenimento dei mutui 2019 OOPP correlata con le criticità legate sia alla quantità di personale assegnata al Servizio, sia alla situazione emergenziale dell'Ufficio Amministrativo Unico ed il conseguente carico di redazione atti amministrativi gravante sul personale tecnico.

E' stata avviata una analisi sulle procedure di raccolta dati/report ecc. data la delega all'Ufficio Amministrativo Unico di numerosi adempimenti amministrativi, ma con il mantenimento della responsabilità presso il Servizio, dando come esito la nota PGN 168493 del 24.10.2019.

**Sezione seconda**

1. Si trasmette, in allegato, il modello "Tempi procedimenti" compilato e riferito al periodo 16.11.2018-15.11.2019.

In merito, si osserva che il mancato rispetto dei tempi del procedimento riguarda in entrambi i casi (accesso agli atti di cittadini e di consiglieri) un procedimento particolarmente complesso (nuova SP46) peraltro non di competenza di questa Amministrazione, con conseguente necessità di acquisire le necessarie informazioni dall'Ente titolare del procedimento (Anas SpA).

2. Si attesta che è stato rispettato l'ordine cronologico di gestione dei procedimenti ad iniziativa di parte.

o, in alternativa,

Si attesta che non è stato rispettato l'ordine cronologico di gestione dei procedimenti ad iniziativa di parte di seguito riportati:

<b>Procedimento</b>	<b>Motivazione</b>
/	/

3. Rotazione del personale (o misure alternative)  
(Illustrare le misure, anche alternative, adottate all'interno del proprio Servizio)

Nel corso del 2019, si è proceduto a ruotare l'incarico di Posizione Organizzativa del Servizio con altro dipendente in possesso dei necessari requisiti. Si evidenzia che la P.O. ha competenza su tutti i prodotti garantiti dal Servizio. Nell'ostesso anno, è cambiato anche il Dirigente del Servizio.

A livello di personale assegnato al Servizio, si torna ad evidenziare che le criticità in termini di dotazione di personale, più volte evidenziate alla Direzione, congiuntamente all'elevato numero di procedimenti a contenuto tecnico specifico, offrono scarse possibilità di procedere con la rotazione.

4. Si attesta che nel periodo 16.11.2018-15.11.2019 non sono pervenute denunce di violazione del Piano.

o, in alternativa,

Si attesta che nel periodo 16.11.2018-15.11.2019 sono pervenute le seguenti denunce di violazione del Piano:

<b>Denuncia</b>	<b>Modalità di gestione</b>

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;

o, in alternativa,

Si attesta, per il periodo 16.11.2018-15.11.2019, il mancato inserimento, nei seguenti 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:

<b>Atto</b>	<b>Motivazione</b>

6. Si attesta che, nel periodo 16.11.2018-15.11.2019, non sono pervenute richieste di attività ed incarichi extra istituzionali da parte del personale del Servizio.

o, in alternativa,

Si attesta che, nel periodo 16.11.2018-15.11.2019, sono pervenute le seguenti le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali da parte del personale del Servizio:

<b>Richiedente</b>	<b>Oggetto richiesta</b>	<b>Autorizzata</b>	<b>Negata</b>
Marco Sinigaglia	RUP per IPAB di Vicenza	SI'	

--	--	--	--

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.

o, in alternativa,

Si attesta, per il periodo 16.11.2018-15.11.2019, il mancato inserimento, nei seguenti 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.

<b>Atto</b>	<b>Motivazione</b>

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.

o, in alternativa,

Si attesta che nel periodo 16.11.2018-15.11.2019 sono pervenute le seguenti richieste di astensione per conflitto di interessi da parte del personale del Servizio:

<b>Richiesta di astensione</b>	<b>Misura adottata</b>

9. Si attesta che nel periodo 16.11.2018-15.11.2019 sono state svolte le seguenti attività formative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

<b>Attività formativa</b>	<b>Numero partecipanti</b>
E' stata data adesione a tutte le attività formative proposte dalla Segreteria Generale/Controlli interni (pubblicazioni, trasparenza, ...)	3
Formazione specifica sul nuovo Codice Appalti e Concessioni (corsi Regione Veneto e Confindustria)	3

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>
Fideiussioni e polizze assicurative	RUP
Contenuti specifici-capitolato speciale per affidamento di lavori e servizi (in vista del	Tecnici e amministrativi

superamento del Global Service)	
Direzione dell'esecuzione del contratto	Tecnici e amministrativi
Pubblicazioni	Amministrativi
Liquidazioni elettroniche	Tecnici e amministrativi
PTPCTI 2019-2021	Nuovi dipendenti che prenderanno servizio nel 2020

Addì, 29 novembre 2019

Il Direttore del Servizio  
Arch. Carlo Andriolo

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