

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

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:

Si sono consolidate ed avviate a regime le nuove misure organizzative per i particolari processi rilevanti sotto il profilo del PTPCTI avviate nel corso del 2018 così come codificate con PGN 163806/2017.

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.

È stata inoltre attuata, a livello di Servizio e con il coinvolgimento fattivo dell'Ufficio di Direzione, la completa chiusura di tutti i procedimenti che, causa anche il cambio di amministrazione, erano rimasti aperti.

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.

Nel merito, si evidenzia che i casi di mancato rispetto dei tempi del procedimento sono riferibile a situazioni di particolare complessità istruttoria e decisionale, spesso legata anche alla necessità di confronto con gli amministratori quando il procedimento si potrebbe concludere con atto di competenza della Giunta comunale.

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:

Procedimento	Motivazione
/	/

--	--

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.
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. Come misura alternativa, si è fatto fronte ad un esame/lettura "condivisa" tra i dipendenti assegnati all'Ufficio competente degli atti a maggior rischio già formati e prima della firma del Dirigente.

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:

Denuncia	Modalità di gestione

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:

Atto	Motivazione

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:

Richiedente	Oggetto richiesta	Autorizzata	Negata
Marco Giovanni Bonafede	Segretario/Direttore Ipab “Per i Minori 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.

Atto	Motivazione

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:

Richiesta di astensione	Misura adottata

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:

Attività formativa	Numero partecipanti
E’ stata data adesione a tutte le attività formative proposte dalla Segreteria Generale/Controlli interni (pubblicazioni, trasparenza, ...)	6
Formazione specifica sul nuovo Codice Appalti e Concessioni (corsi Regione Veneto e Confindustria)	4
Inizializzazione di determine e delibere	4

10. Si propongono, per il 2020, le seguenti attività formative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

Attività formativa	Destinatari (categorie e/o profili professionali e/o ruoli)
Fideiussioni e polizze assicurative	RUP
Contenuti specifici-capitolato speciale per affidamento di lavori e servizi (in vista del superamento del Global Service)	Tecnici e amministrativi
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)