

**MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PTPCT 2020/2022**

**MONITORAGGIO CONCLUSIVO 2020**

**Periodi di riferimento: 1 luglio 2020/30 novembre 2020** (eccetto Misure che riportano periodo diverso)

SERVIZIO BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA

Dirigente: dott.ssa MATTEA GAZZOLA

Personale che ha collaborato al monitoraggio: OMISSIS

**MISURA 01**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Vedi scheda specifica “Misura 01 – Responsabili e obblighi pubblicazione”, nella quale dovranno essere compilate le due colonne finali, inserendo nella prima (intitolata “*Le pubblicazioni sono aggiornate e conformi?*”) SI/NO e nella seconda eventuali note di precisazione che si ritengono opportune

*Vedi file allegato “Misura 01”*

**MISURA 02**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Incontro annuale con i collaboratori per verifica attuazione codice di comportamento e analisi eventuali criticità

Effettuato: NO

**NOTE:** *In corso d’anno i collaboratori vengono periodicamente informati di quanto previsto dal Codice di comportamento, specialmente in occasioni di presa in carico di procedimenti (per es. gare d’appalto) e vengono contestualmente esaminate eventuali criticità*

**MISURA 03**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Sono stati informatizzati processi di competenza del proprio servizio?

SI

In caso positivo indicare quali:

**Oltre a quanto già indicato nel primo semestre, è stata informatizzata:**

- la procedura delle richieste di riproduzione per verifica automatica dei tempi di conclusione del procedimento amministrativo;
- la procedura di accesso da remoto dell’iscrizione ai servizi di prestito della biblioteca.

NOTE: \_\_\_\_\_

#### **MISURA 04**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Sono stati individuati e/o attuati nuovi ambiti di accesso telematico ai servizi da parte dell'utenza?

**SI**

In caso positivo indicare quali

- **Implementazione del portale archivistico con pubblicazione di nuovi documenti;**
- **Catalogazione di nuovi fondi documentari, a stampa e manoscritti, a disposizione degli utenti.**

NOTE: \_\_\_\_\_

#### **MISURA 05**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

**Periodo di riferimento: 1/1/20 – 30/11/2020**

**Nota Bene: Allegare Report annuale sul rispetto dei tempi procedurali**

Sono state adottate misure volte ad evitare il mancato rispetto dei tempi procedurali, laddove si è verificato, e a superare le anomalie riscontrate?

**NO**

In caso affermativo indicare quali misure

\_\_\_\_\_

NOTE: Non si sono riscontrate anomalie

#### **MISURA 06**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

All'interno del servizio sono emerse situazioni di conflitto di interessi?

**NO**

In caso positivo indicare il numero di situazioni e come sono state risolte:

- Casi di conflitto di interesse a carico del dirigente: n. \_\_\_\_
- Casi di conflitto di interesse a carico dei collaboratori : n. \_\_\_\_, risolte mediante:
  - Avocazione da parte del dirigente (numero casi \_\_\_\_)
  - Assegnazione ad altro dipendente (numero di casi \_\_\_\_\_)

NOTE: \_\_\_\_\_

#### **MISURA 07**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

- Numero di procedimenti di competenza del servizio pubblicati che sono stati oggetto di controllo da parte del medesimo servizio per verificare completezza e correttezza dei dati pubblicati:  
**n. 20**
- Numero di eventuali nuovi procedimenti inseriti:  
**n. 0**
- Numeri di procedimenti modificati/aggiornati:  
**n. 0**

NOTE: \_\_\_\_\_

### **MISURA 08**

#### **Competenza: Servizio personale.**

Nel caso di non completa acquisizione di tutte le nuove autodichiarazioni entro il 31 gennaio 2020, si è provveduto al completamento?

SI/NO

Azioni intraprese per eventuali autodichiarazioni non presentate:

\_\_\_\_\_

Sono stati effettuati i controlli sulle dichiarazioni presentate (qualora non completati nel primo semestre)?

SI/NO

In caso positivo trasmettere al RPC il referto dei controlli

In caso negativo indicare le motivazioni

\_\_\_\_\_

NOTE: \_\_\_\_\_

### **MISURA 09**

#### **Competenza: Servizio personale**

Sono state assunte iniziative per informare adeguatamente i neo assunti in merito ai comportamenti da seguire in caso di eventuali incarichi esterni?

SI/NO

In caso affermativo indicare quali iniziative

\_\_\_\_\_

Richieste pervenute suddivise per Servizio: n. \_\_\_\_\_

Incarichi autorizzati suddivisi per servizio: n. \_\_\_\_\_

NOTE: \_\_\_\_\_

## **MISURA 10**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Numero di commissioni di concorso attivate: **0**

In ogni commissione di concorso sono state acquisite le dichiarazioni?

SI/NO

Numero di commissioni di gara attivate: **0**

In ogni commissione di gara sono state acquisite le dichiarazioni?

SI/NO

Tutte le dichiarazioni (sia relative a concorsi che gare) sono depositate nel fascicolo del procedimento? /

SI/NO

In caso negativo, dove sono reperibili?

---

Sono state acquisite le dichiarazioni da parte delle posizioni organizzative e dei responsabili dei procedimenti operanti negli uffici preposti alle attività di gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture e alla concessione di sovvenzioni, contributi sussidi e ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici? (da compilare se l'acquisizione non era stata completata nel primo semestre)

**SI**

Quante dichiarazioni sono state acquisite?

**- n.1 dichiarazione: Maria Irene Lorenzin**

Quante dichiarazioni sono state controllate?

**n.1**

***NOTE: E' stato richiesto certificato penale e carichi pendenti. Dichiarazione in fase di verifica. Le verifiche sulle posizioni organizzative erano state completate nel primo semestre.***

## **MISURA 11**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Nei nuovi contratti di assunzione è stata inserita la clausola prevista?

**NO**

Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture è stata acquisita la dichiarazione da parte dell'appaltatore ?

**SI**

In caso di conferimenti di incarichi di consulenza, di studio o di incarichi direttivi o in organi di governo è stata effettuata la verifica preventiva in merito alla condizione ostativa di cui all'art. 5 comma 9 del d.l. 95/2012?

**NO**

***NOTE: Non sono stati affidati incarichi di consulenza, studio, incarichi direttivi o in organi di governo***

### **MISURA 12**

**Competenza: servizio informatico comunale**

**Periodo di riferimento: 1/1/20 – 30/11/2020**

E' stata verificata la possibilità di utilizzare l'applicazione informatica "Whistleblower"?  
SI/NO

In caso di verifica positiva è stata attivata?  
SI/NO

NOTE: \_\_\_\_\_

### **MISURA 13**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Sono state applicate le misure previste nel protocollo di legalità approvato dalla Giunta comunale con deliberazione 170/2019 con le modalità di seguito indicate? **(indicare le modalità attuate)**

- Inserimento clausola specifica nei contratti **SI**
- Inserimento clausola specifica nelle lettere commerciali **SI**
- Adeguamento dei bandi, degli avvisi di gara e delle lettere invito **SI**
- Verifica adempimento delle procedure previste da parte delle ditte affidatarie

NOTE: \_\_\_\_\_

### **MISURA 14**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

E' stata svolta attività, interna al servizio/unità, di formazione su temi connessi alla prevenzione della corruzione?  
**SI**

In caso positivo indicare le iniziative svolte e il numero di partecipanti:

- **diffusione di circolari operative;**
- **inviato a tutti gli addetti del settore il codice di comportamento del Comune di Vicenza;**
- **incontri sulla gestione delle gare e sui relativi adempimenti amministrativi: il 27/8/2020 fornite informazioni sul Decreto semplificazioni al personale dell'ufficio amministrativo (n. 3 persone)**

NOTE: \_\_\_\_\_

**Per la formazione generale rivolta a tutti i Servizi e che è stata organizzata dal RPCT, si rinvia al report da trasmettere entro il 30 novembre 2020.**

### **MISURA 15**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

**Periodo di riferimento: 1/1/20 – 30/11/2020**

Descrivere quali misure sono state attuate al fine di evitare che su di un unico soggetto sia concentrato il controllo esclusivo di un processo o di una fase del processo, con particolare riferimento alle Aree con più elevato rischio “corruzione”?

**In Biblioteca Bertoliana si attua la condivisione delle fasi procedurali con frammentazione delle attività fra il personale dell’ufficio amministrativo e dei capoufficio interessati ai procedimenti di gara.**

NOTE: \_\_\_\_\_

**Competenza: Servizio risorse umane**

**Periodo di riferimento: 1/1/20 – 30/11/2020**

Sono stati aggiornati gli schemi di atti di conferimenti incarichi (dirigenti, posizioni organizzative, alte professionalità, responsabili di procedimento) con le previsioni in merito alla preventiva verifica della sussistenza o meno delle condizioni per l’applicazione del principio di rotazione in attuazione della Misura in oggetto?

SI/NO

NOTE: \_\_\_\_\_

### **MISURA 16**

**Competenza: RPCT**

**Periodo di riferimento: 1/1/20 – 30/11/2020**

E’ stata redatta proposta di integrazione del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi per la disciplina della rotazione straordinaria del personale?

SI/NO

NOTE: \_\_\_\_\_

**Competenza: Direttore generale**

**Periodo di riferimento: 1/1/20 – 30/11/2020**

Si sono verificate ipotesi che hanno reso necessaria la rotazione straordinaria del personale?

SI/NO

In caso affermativo indicare numero di casi e per ciascuno provvedimenti adottati

NOTE: \_\_\_\_\_

### **MISURA 17**

**Competenza: Unità di staff del Direttore generale e altri servizi che hanno assunto eventuali iniziative inerenti la Misura**

Sono state attuate iniziative culturali specifiche ai fini della promozione della legalità:  
SI/NO

In caso affermativo indicare numero di iniziative e tipologia

---

NOTE: \_\_\_\_\_

### **MISURA 18**

**Competenza: Dirigente del servizio programmazione, contabilità economico – finanziaria**

Indicare le azioni di controllo effettuate nei confronti delle partecipate del Comune direttamente e indirettamente:

---

NOTE: \_\_\_\_\_

### **MISURA 19**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Indicare la misura percentuale dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive acquisite da ogni ufficio:

**70%**

Sono state individuate e/o attivate convenzioni tra amministrazioni per accesso alle banche dati istituzionali funzionali all'attività di controllo delle autodichiarazioni?

**NO**

In caso positivo indicare quali :

- individuate da attivare : \_\_\_\_\_
- Individuate e già attivate: \_\_\_\_\_

NOTE: \_\_\_\_\_

Data della firma digitale

IL DIRETTORE

Dott.ssa Mattea Gazzola/ INFOCERT SPA

Documento firmato digitalmente  
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)