

**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: RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE

Dirigente: PRETTO ALESSANDRA

Personale che ha collaborato al monitoraggio: FRIGO ISABELLA

**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 ritengano opportune

**MISURA 02**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

Effettuato: SI

NOTE: in attuazione delle misure previste per il contenimento del contagio da covid 19 l’incontro si è svolto in data 07/07/2020 con le sole P.O. E’ stata quindi inviata a tutti i collaboratori la nota pgn. 98635 del 08/07/2020 nella quale sono stati riassunti i punti principali del Codice di comportamento chiedendo di evidenziare eventuali criticità.

Non sono state segnalate particolari criticità.

**MISURA 03**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Sono stati informatizzati processi di competenza del proprio servizio?

NO

In caso positivo indicare quali

---

NOTE: Nel piano delle performances dell’anno non sono previsti specifici obiettivi di informatizzazione dei processi di competenza del servizio.

Si evidenzia la già avvenuta informatizzazione delle procedure di iscrizione ai concorsi pubblici e di gestione del servizio mensa mediante buoni pasto elettronici

#### **MISURA 04**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Sono stati individuati e/o attuati nuovi ambiti di accesso telematico ai servizi da parte dell'utenza?  
NO

In caso positivo indicare quali

---

NOTE: Si evidenzia la già avvenuta informatizzazione delle procedure di iscrizione ai concorsi pubblici e di gestione del servizio mensa mediante buoni pasto elettronici

#### **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 è stato riscontrato il mancato rispetto dei tempi procedurali

#### **MISURA 06**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

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

- Casi di conflitto di interesse a carico del dirigente: n.0
- Casi di conflitto di interesse a carico dei collaboratori : n.1, risolte mediante:
  - Avocazione da parte del dirigente (numero casi \_\_\_\_\_)
  - Assegnazione ad altro dipendente (numero di casi 1)

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:  
\_\_\_\_\_
- Numero di eventuali nuovi procedimenti inseriti:  
\_\_\_\_\_
- Numeri di procedimenti modificati/aggiornati:  
in data 02/07/2020 è stato aggiornato l'elenco dei procedimenti amministrativi pubblicato sul sito. In data 14/12/2020 sono stati pubblicati i recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
- 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

Azioni intraprese per eventuali autodichiarazioni non presentate:

\_\_\_\_\_

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

SI

In caso positivo trasmettere al RPC il referto dei controlli

In caso negativo indicare le motivazioni

\_\_\_\_\_

NOTE: Le autodichiarazioni sono state acquisite entro il 31 gennaio e i relativi controlli sono stati effettuati nel 1° semestre. Nel secondo semestre sono state acquisite e controllate le dichiarazioni di due nuovi dirigenti assunti. Si allega il referto dei controlli.

### **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

In caso affermativo indicare quali iniziative:

Nei contratti individuali di lavoro al dipendente neo assunto viene fatto dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il regolamento degli incarichi al personale dipendente è pubblicato sul sito e la modulistica per la richiesta di incarico è pubblicata sulla intranet comunale.

---

Richieste pervenute suddivise per Servizio: n. 19 di cui 1 servizio programmazione, contabilità economico – finanziaria, 1 servizi sociali, 1 mobilità e trasporti, 3 attività culturali e museali, 4 polizia locale, 2 lavori pubblici e manutenzioni, 3 istruzione, sport, partecipazione, 2 suap, edilizia privata, turismo, manifestazioni, 1 staff del Sindaco, 1 ambiente, energia, territorio

Incarichi autorizzati suddivisi per servizio: n. 19 di cui 1 servizio programmazione, contabilità economico – finanziaria, 1 servizi sociali, 1 mobilità e trasporti, 3 attività culturali e museali, 4 polizia locale, 2 lavori pubblici e manutenzioni, 3 istruzione, sport, partecipazione, 2 suap, edilizia privata, turismo, manifestazioni, 1 staff del Sindaco, 1 ambiente, energia, territorio

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

### **MISURA 10**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Numero di commissioni di concorso attivate: 3

In ogni commissione di concorso sono state acquisite le dichiarazioni?

SI

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

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/NO (acquisite nel 1^ semestre)

Quante dichiarazioni sono state acquisite?

12

Quante dichiarazioni sono state controllate?

12

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

### **MISURA 11**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

SI

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?

SI/NO

NOTE: Nel 2^ semestre 2020 non sono stati conferiti incarichi di consulenza, studio o 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
- 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 SI

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

---

NOTE: i dipendenti hanno partecipato alla formazione generale organizzata dal RPCT già rendicontata con nota pgn. 0185381/2020 del 03/12/2020

**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"?

I processi, di norma, sono affidati a un istruttore e controllati sia dalla P.O. che dal dirigente.

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?

NO

NOTE: Nel 2020 non sono stati confermati incarichi dirigenziali, ma sono stati attribuiti incarichi a due nuovi dirigenti assunti, sono stati inoltre attribuiti n. 2 incarichi di P.O. per i quali è stata effettuata la rotazione.

Nei moduli utilizzati per i provvedimenti di incarico è stato fatto dichiarare ai dirigenti di aver tenuto conto di quanto previsto nel PTPCT e valutato il livello di rischio dei processi di competenza e le relative misure.

**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:

sono stati effettuati i controlli sulle dichiarazioni sostitutive acquisite dai vincitori dei concorsi prima dell'assunzione, sulle dichiarazioni sostitutive presentate in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e sulle dichiarazioni presentate dai commissari di concorso.

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 15/12/2020

Firma digitale del Dirigente  
Alessandra Pretto