

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 INFORMATICO COMUNALE

Dirigente **MICAELA CASTAGNARO**

Personale che ha collaborato al monitoraggio: **OMISSIS**

MISURA 01

Competenza: tutti i servizi/unità

Vedi scheda specifica “Misura 01 – Responsabili e obblighi pubblicazione”,

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: Causa restrizioni da Covid è stata inviata mail (in data 29/11/2020) a tutti i dipendenti con sintesi dei contenuti rilevanti e richiesta osservazioni

MISURA 03

Competenza: tutti i servizi/unità

Sono stati informatizzati processi di competenza del proprio servizio?

SI

In caso positivo indicare quali

Nel 2020 si è informatizzata la richiesta da parte degli uffici tecnici comunali di recupero delle pratiche edilizie dall'archivio comunale in sicraweb

Negli anni precedenti anche

Richiesta Numerazione civica

Fornitura dati a cittadini imprese

Rilascio credenziali a cittadini

Procedure di acquisto per la dotazione di strumentazione informatica agli uffici comunali

Procedura di acquisto delle applicazioni informatiche a supporto delle attività del Comune

Procedura di acquisto del servizio di manutenzione delle applicazioni informatiche a supporto delle attività del Comune

Procedura di acquisto degli apparati per l'infrastruttura ITC del Comune

Procedura di acquisto dei servizi in outsourcing

Procedura di acquisizione e protocollazione documenti relativi a gare d'appalto

Procedura di acquisizione e protocollazione documenti relativi a concorsi

Annullamenti di protocollo

NOTE: il modulo richiesta da parte degli uffici tecnici comunali di recupero delle pratiche edilizie dall'archivio comunale in sicraweb è stato testato ma non ancora messo in produzione)

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
Richieste Concessioni Cimiteriali
Istanze Bandi Servizi Sociali
Pagamenti On Line
Nuove Istanze Concorso

NOTE:

MISURA 05

Competenza: tutti i servizi/unità

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

Vedi allegato SIC_Modello_tempi_procedimentali_2020.pdf

Nota Bene: Allegare Report annuale sul rispetto dei tempi procedimentali

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

In caso affermativo indicare quali misure
Nuovo personale destinato alla liquidazione fatture telefonia

NOTE: Nel corso dell'anno si sono segnalati possibili mancati rispetto dei tempi dei procedimenti si nella protocollazione degli atti/documenti e al recupero delle pratiche di archivio dovuti a carenza di personale.

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: -
- Numero di eventuali nuovi procedimenti inseriti: 0
- Numeri di procedimenti modificati/aggiornati: 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)

NO

Quante dichiarazioni sono state acquisite?

Quante dichiarazioni sono state controllate?

NOTE:

MISURA 11

Competenza: tutti i servizi/unità

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

-

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?

-

NOTE: [con esclusione degli ODA](#)

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

In caso di verifica positiva è stata attivata?

SI

NOTE: <https://comunedicenza.whistleblowing.it>

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](#)
- ✓ [Adeguamento dei bandi, degli avvisi di gara e delle lettere invito](#)
- ✓ [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

[Formazione generale rivolta a tutti i servizi: 16 partecipanti](#)

NOTE: [E' stata svolta la formazione generale rivolta a tutti i servizi \(vedi report inviato PGN 0188792/2020\)](#)

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”?

NOTE: Tra le aree a maggior rischio corruzione vi è l’accesso agli atti per le pratiche edilizie: in tale contesto si è provveduto ad informatizzare la procedura di richiesta legandola al sistema di protocollo.

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:

90%

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: controlli per affidamenti sotto 5.000 euro: annotazioni riservate; DURC sopra 5.000 euro (eccetto ODA): tutti i controlli previsti dalla normativa

Data 15/12/2020

Firma digitale del Dirigente

