



COMUNE DI VICENZA

Unità di Staff del Segretario generale

Ufficio Controlli interni, Anticorruzione, Trasparenza

Tel. 0444.221324 - Fax 0444.221335 - email: segreteriagen@comune.vicenza.it

Vicenza, 30 marzo 2021

Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento (art. 15 del D.P.R. 62/2013, art. 54 comma 7 del D.Lgs. 165/2001, PTPCT 2020/2022 – Misura 02) – anno 2020

In attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. 165 del 2001, il quale prevede che le pubbliche amministrazioni verifichino annualmente lo stato di applicazione del Codice di comportamento; dell'art. 15, comma 3, del DPR 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", il quale prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione curi, in raccordo con l'Ufficio Procedimenti disciplinari, la diffusione della conoscenza del codice di comportamento dell'amministrazione ed il monitoraggio annuale sullo stato di attuazione del codice stesso; dell'art. 14 del Codice di comportamento aziendale e della Misura 02 del PTPCT 2020/2022, è redatta la presente relazione.

Ai fini del predetto monitoraggio riferito all'anno 2020, con nota del 28 gennaio 2021 (PGN 0015246/2021) è stata richiesta ad ogni Dirigente di servizio e di Unità di staff la compilazione di un questionario di verifica dell'attuazione delle singole disposizioni del vigente codice di comportamento aziendale. Il termine di inoltro delle risposte è stato fissato al 28 febbraio 2021. Alla data di redazione della presente relazione, la nota 28.01.2021 risulta riscontrata dai Servizi.

Si riportano, di seguito, gli esiti pervenuti.

DOMANDA N. 1 (rivolta al solo dirigente delle Risorse umane)

Nel caso di nuove assunzioni nel 2020 i dipendenti, con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, hanno attestato di aver preso conoscenza del codice generale e del codice integrativo, che sono allegati al contratto stesso ed unitamente posti nel fascicolo individuale?

RISPOSTA:

Nei contratti individuali di lavoro è inserita la seguente dicitura:

“Al dipendente vengono consegnate:

- *copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013;*
- *copia del codice di comportamento del Comune di Vicenza approvato con delibera di Giunta comunale n. 16 del 28.01.2014;*
- *copia del codice disciplinare;*
- *copia del presente contratto.*

Il regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n.62 del 16.04.2013, il codice di comportamento del Comune di Vicenza e il codice disciplinare sono reperibili anche sul sito del Comune di Vicenza al seguente link:

https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/disposizioni_generali/atti_generali/codice_disciplinare_e_codice_di_condotta

DOMANDA N. 2 (rivolta a tutti i dirigenti comunali)

Verifica attuazione Art. 1 Codice

Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi o di appalto di lavori, sono state inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice generale e dal Codice aziendale?

	SETTORE	RISPOSTA
1	UNITA' DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE	Nel 2020 non sono stati conferiti incarichi, né sottoscritto contratti o quant'altro previsto nell'art.1 del Codice di comportamento
2	UNITA' DI STAFF DEL SINDACO	SI'
3	UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	SI'
4	SERVIZIO RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	SI'
5	SERVIZIO PROVVEDITORATO	<p>Viene inserito nei documenti di gara (foglio patti e condizioni e/o capitolato d'oneri) relativi a procedure per affidamenti di servizi e/o forniture un articolo che richiama il codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e il Codice di comportamento del Comune di Vicenza.</p> <p>Di seguito si riporta testualmente la dicitura: <i>“Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28/01/2014, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono pubblicati e consultabili sul sito internet del Comune di Vicenza ai seguenti link: http://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf</i></p> <p><i>e</i></p> <p>http://www.comune.vicenza.it/file/88887-regolamentocodicecomportamento.pdf”</p>
6	SERVIZI SOCIALI	SI'
7	SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE (SIC), UFFICIO PROTOCOLLO, UFFICIO PER IL DIGITALE	SI'

	SETTORE	RISPOSTA
8	SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, PARTECIPAZIONE	Si conferma che in tutti gli atti su indicati lo scrivente Servizio ha inserito apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice generale o dal Codice Aziendale.
9	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, UFFICIO STATISTICA	Non sono stati adottati atti di incarico o contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi o di appalto di lavori.
10	SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA, TERRITORIO	Sì, negli atti di incarico vengono inserite apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice aziendale, come indicato nell'Allegato 1) del Codice di Comportamento.
11	SERVIZI ATTIVITA' CULTURALI E MUSEALI	SI'
12	SERVIZIO "ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA"	Sì, sono state inserite nei capitolati di gara e nelle lettere contratto con apposite diciture.
13	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTABILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	Sì, nei contratti di servizio sono state inserite clausole di risoluzione del rapporto nel caso di violazioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento del Comune di Vicenza.
14	SERVIZIO TRIBUTI	Sì, nei contratti di servizio sono state inserite clausole di risoluzione del rapporto nel caso di violazioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento del Comune di Vicenza.
15	SERVIZIO SUAP-EDILIZIA PRIVATA, TURISMO, MANIFESTAZIONI	SI'
16	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	SI'
17	SERVIZIO INFRASTRUTTURE GESTIONE URBANA	SI'
18	SERVIZIO PATRIMONIO ABITATIVI	Trattando il servizio Patrimonio di beni immobili non rientra nella clausola richiesta.
19	SERVIZIO URBANISTICA	Sì, negli atti di incarico vengono inserite apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice aziendale, come indicato nell'Allegato 1) del Codice di Comportamento.

	SETTORE	RISPOSTA
20	SERVIZIO MOBILITA' E TRASPORTI	SI'
21	POLIZIA LOCALE	SI'
22	PROTEZIONE CIVILE, PREVENZIONE E SICUREZZA	SI'
23	SERVIZIO AVVOCATURA	Non di competenza.

DOMANDA N. 3 (rivolta a tutti i dirigenti comunali)

Verifica attuazione Art. 2 Codice

E' stata effettuata vigilanza sull'osservanza dei divieti previsti all'art. 2 del Codice aziendale?

Se sì, con quali modalità ?

	SETTORE	RISPOSTA
1	UNITA' DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE	SI' Il personale dello Staff è a conoscenza dei divieti previsti dall'art.2 del Codice aziendale. I dipendenti cui vengano offerti regali, compensi o altre utilità informano il proprio Dirigente. Nel corso del 2020 non risultano pervenute comunicazioni in merito.
2	UNITA' DI STAFF DEL SINDACO	SI' E' stato effettuato un monitoraggio degli omaggi/regali transitati in particolare dalla Segreteria del Sindaco accertandone <i>de visu</i> il valore stimato e assicurando il rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 2 del Codice di comportamento.
3	UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	SI'
4	SERVIZIO RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	SI' Osservazione del comportamento dei dipendenti durante il servizio.
5	SERVIZIO PROVVEDITORATO	NO
6	SERVIZI SOCIALI	SI' Controlli a campione

	SETTORE	RISPOSTA
7	SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE (SIC), UFFICIO PROTOCOLLO, UFFICIO PER IL DIGITALE	SI' Monitoraggi diretto presso i dipendenti
8	SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, PARTECIPAZIONE	Viene effettuata costante informazione al personale sul tema e si provvede anche alla rotazione dello stesso nelle varie funzioni. In ogni caso, non risulta che nel corso del 2020 personale dello scrivente Servizio abbia ricevuto regali, compensi o altre utilità.
9	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, UFFICIO STATISTICA	Si, concordando con i dipendenti di comunicare eventuali proposte.
10	SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA, TERRITORIO	NO
11	SERVIZI ATTIVITA' CULTURALI E MUSEALI	SI' Indicazione scritta e orale al personale del servizio sullo svolgimento corretto dell'attività amministrativa nel rispetto del codice aziendale.
12	SERVIZIO "ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA"	SI' Incontri informativi con il personale specialmente dell'ufficio amministrativo e con i capiufficio
13	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTABILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	Per quanto possibile, si vigila sull'osservanza del divieto previsto dall'art. 2 del Codice di comportamento. Ogni dipendente conosce i contenuti del Codice di comportamento.
14	SERVIZIO TRIBUTI	Per quanto possibile, si vigila sull'osservanza del divieto previsto dall'art. 2 del Codice di comportamento. Ogni dipendente conosce i contenuti del Codice di comportamento.
15	SERVIZIO SUAP-EDILIZIA PRIVATA, TURISMO, MANIFESTAZIONI	Informativa orale
16	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	SI' Prescrizioni verbali anche in sede di riunioni sul Codice di Comportamento quale strumento di prevenzione del rischio corruttivo.
17	SERVIZIO INFRASTRUTTURE GESTIONE URBANA	Informativa orale
18	SERVIZIO PATRIMONIO ABITATIVI	Non si sono rilevate le condizioni di cui all'articolo citato.

	SETTORE	RISPOSTA
19	SERVIZIO URBANISTICA	SI' La vigilanza è stata effettuata evidenziando al personale del Servizio le prescrizioni previste dal Codice di Comportamento attraverso comunicazioni verbali e riunioni.
20	SERVIZIO MOBILITA' E TRASPORTI	Informativa orale.
21	POLIZIA LOCALE	SI', raccomando l'osservanza delle disposizioni in tema di regali e altre utilità
22	PROTEZIONE CIVILE, PREVENZIONE E SICUREZZA	Informativa orale.
23	SERVIZIO AVVOCATURA	///

Si segnalano eventuali comportamenti dei propri collaboratori difformi dalla previsione emersi nel corso dell'anno?

	SETTORE	RISPOSTA
1	UNITA' DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE	NO
2	UNITA' DI STAFF DEL SINDACO	NO
3	UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	NO
4	SERVIZIO RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	NO
5	SERVIZIO PROVVEDITORATO	nessun caso difforme
6	SERVIZI SOCIALI	NO
7	SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE (SIC), UFFICIO PROTOCOLLO, UFFICIO PER IL DIGITALE	NO
8	SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, PARTECIPAZIONE	Nessun comportamento da segnalare nel corso del 2020.
9	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, UFFICIO STATISTICA	NO
10	SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA, TERRITORIO	NO
11	SERVIZI ATTIVITA' CULTURALI E MUSEALI	NO

	SETTORE	RISPOSTA
12	SERVIZIO "ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA"	NO
13	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTABILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	NO
14	SERVIZIO TRIBUTI	NO
15	SERVIZIO SUAP-EDILIZIA PRIVATA, TURISMO, MANIFESTAZIONI	NO
16	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	NO
17	SERVIZIO INFRASTRUTTURE GESTIONE URBANA	NO
18	SERVIZIO PATRIMONIO ABITATIVI	L'atteggiamento dei collaboratori è conforme al codice di comportamento.
19	SERVIZIO URBANISTICA	NO
20	SERVIZIO MOBILITA' E TRASPORTI	NO
21	POLIZIA LOCALE	NO
22	PROTEZIONE CIVILE, PREVENZIONE E SICUREZZA	NO
23	SERVIZIO AVVOCATURA	NO

DOMANDA N. 4 (rivolta a tutti i dirigenti comunali)

Verifica attuazione Art. 3 Codice

Sono pervenute comunicazioni in merito alla partecipazione ad Associazioni e/o organizzazioni che hanno interessi significativi, economici e non, in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza?

Le comunicazioni pervenute sono state effettuate tempestivamente?

In caso negativo, indicare se si è provveduto ad attivare il relativo procedimento disciplinare.

	SETTORE	RISPOSTA
1	UNITA' DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE	NO
2	UNITA' DI STAFF DEL SINDACO	NO
3	UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	NO

	SETTORE	RISPOSTA
4	SERVIZIO RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	NO
5	SERVIZIO PROVVEDITORATO	NO
6	SERVIZI SOCIALI	NO
7	SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE (SIC), UFFICIO PROTOCOLLO, UFFICIO PER IL DIGITALE	NO
8	SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, PARTECIPAZIONE	Nessuna segnalazione è pervenuta in merito.
9	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, UFFICIO STATISTICA	NO
10	SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA, TERRITORIO	NO
11	SERVIZI ATTIVITA' CULTURALI E MUSEALI	NO
12	SERVIZIO "ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA"	NO
13	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTABILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	Non sono pervenute comunicazioni
14	SERVIZIO TRIBUTI	Non sono pervenute comunicazioni
15	SERVIZIO SUAP-EDILIZIA PRIVATA, TURISMO, MANIFESTAZIONI	NO
16	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	NO
17	SERVIZIO INFRASTRUTTURE GESTIONE URBANA	NO
18	SERVIZIO PATRIMONIO ABITATIVI	Non pervenute
19	SERVIZIO URBANISTICA	NO
20	SERVIZIO MOBILITA' E TRASPORTI	NO
21	POLIZIA LOCALE	NO
22	PROTEZIONE CIVILE, PREVENZIONE E SICUREZZA	NO
23	SERVIZIO AVVOCATURA	Non di competenza.

DOMANDA N. 5 (rivolta al solo dirigente delle Risorse umane)

Verifica attuazione Art. 4 Codice

Il dirigente del Settore Risorse Umane ha ricevuto dai dipendenti in caso di assegnazione a nuovo ufficio, la dichiarazione ai sensi dell'art. 4 del Codice in merito a interessi finanziari e a collaborazioni? (in caso affermativo indicarne il numero)

RISPOSTA:

Sì, n. 48

DOMANDA N. 6 (rivolta al solo dirigente delle Risorse umane)

Verifica attuazione Art. 5 Codice

Nel corso del 2020 il Dirigente del Servizio risorse umane ha ricevuto segnalazioni dai dipendenti ai sensi dell'art. 5 del Codice?

In caso affermativo indicare il numero, suddiviso per Servizio, di segnalazioni ricevute e quali decisioni conseguenti sono state assunte (sostituzione del dipendente, avocazione da parte del dirigente, valutazione di non sussistenza del conflitto eventuale segnalato).

RISPOSTA:

Sì, una dal servizio Risorse umane, organizzazione, formazione con conseguente decisione di affidare l'attività ad altro dipendente.

DOMANDA N. 7 (rivolta a tutti i dirigenti comunali)

Verifica attuazione Art. 7 Codice

Sono stati rilevati casi in cui non è stata assicurata dai dipendenti del servizio la massima collaborazione nell'attuazione delle misure di trasparenza e di tracciabilità dei processi decisionali?

In caso affermativo, indicare le azioni intraprese.

	SETTORE	RISPOSTA
1	UNITA' DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE	NO
2	UNITA' DI STAFF DEL SINDACO	NO
3	UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	NO
4	SERVIZIO RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	NO
5	SERVIZIO PROVVEDITORATO	NO

	SETTORE	RISPOSTA
6	SERVIZI SOCIALI	NO
7	SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE (SIC), UFFICIO PROTOCOLLO, UFFICIO PER IL DIGITALE	NO
8	SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, PARTECIPAZIONE	Nessun caso da segnalare in merito.
9	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, UFFICIO STATISTICA	NO
10	SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA, TERRITORIO	NO, i dipendenti del servizio hanno assicurato la massima collaborazione nell'attuazione delle misure di trasparenza e di tracciabilità dei processi decisionali.
11	SERVIZI ATTIVITA' CULTURALI E MUSEALI	NO
12	SERVIZIO "ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA"	NO
13	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTABILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	No, nessun caso rilevato
14	SERVIZIO TRIBUTI	No, nessun caso rilevato
15	SERVIZIO SUAP-EDILIZIA PRIVATA, TURISMO, MANIFESTAZIONI	NO
16	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	NO
17	SERVIZIO INFRASTRUTTURE GESTIONE URBANA	NO
18	SERVIZIO PATRIMONIO ABITATIVI	Nessun rilievo.
19	SERVIZIO URBANISTICA	No, i dipendenti del servizio hanno assicurato la massima collaborazione nell'attuazione delle misure di trasparenza e di tracciabilità dei processi decisionali
20	SERVIZIO MOBILITA' E TRASPORTI	NO
21	POLIZIA LOCALE	NO
22	PROTEZIONE CIVILE, PREVENZIONE E SICUREZZA	NO
23	SERVIZIO AVVOCATURA	NO Nessuna in ragione della circostanza che non ne sono state rilevate.

DOMANDA N. 8 (rivolta a tutti i dirigenti comunali)

Verifica attuazione Art. 8 - 10 Codice

Sono stati rilevati comportamenti e/o azioni non conformi a quanto previsto negli art. 8-10 del codice aziendale? (in caso affermativo indicare quali, in che numero e le azioni conseguenti intraprese).

	SETTORE	RISPOSTA
1	UNITA' DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE	NO
2	UNITA' DI STAFF DEL SINDACO	NO
3	UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	NO
4	SERVIZIO RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	NO
5	SERVIZIO PROVVEDITORATO	NO
6	SERVIZI SOCIALI	NO
7	SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE (SIC), UFFICIO PROTOCOLLO, UFFICIO PER IL DIGITALE	Si in relazione all'art. 8 c. 2 b Procedimento disciplinare concluso con sanzione del rimprovero verbale.
8	SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, PARTECIPAZIONE	Non sono stati rilevati o segnalati comportamenti o azioni difformi da quanto previsto nei sopra citati articoli.
9	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, UFFICIO STATISTICA	NO
10	SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA, TERRITORIO	NO
11	SERVIZI ATTIVITA' CULTURALI E MUSEALI	NO
12	SERVIZIO "ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA"	NO
13	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTABILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	Non sono stati rilevati comportamenti e/o azioni non conformi a quanto previsto negli artt. 8-10 del Codice.
14	SERVIZIO TRIBUTI	Non sono stati rilevati comportamenti e/o azioni non conformi a quanto previsto negli artt. 8 – 10 del Codice.
15	SERVIZIO SUAP-EDILIZIA PRIVATA, TURISMO, MANIFESTAZIONI	NO

	SETTORE	RISPOSTA
16	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	NO
17	SERVIZIO INFRASTRUTTURE GESTIONE URBANA	NO
18	SERVIZIO PATRIMONIO ABITATIVI	Nessun rilievo.
19	SERVIZIO URBANISTICA	NO
20	SERVIZIO MOBILITA' E TRASPORTI	NO
21	POLIZIA LOCALE	NO
22	PROTEZIONE CIVILE, PREVENZIONE E SICUREZZA	NO
23	SERVIZIO AVVOCATURA	NO

DOMANDA N. 9 (rivolta a tutti i Dirigenti)

Indicare **numero e contenuto** dei procedimenti disciplinari, connessi a violazioni del codice di comportamento, come di seguito indicato:

Tutti i Dirigenti:

Numero procedimenti avviati nel 2020 con trasmissione segnalazione all'UPD

Numero complessivo di procedimenti avviati e conclusi nel 2020 in quanto di propria competenza (ricomprende anche i procedimenti conclusi senza applicazione sanzione)

Numero procedimenti conclusi con applicazione sanzione disciplinare del rimprovero verbale in quanto di propria competenza (indicare, per ciascuno, norme del codice violate)

	SETTORE	RISPOSTA		
		N. procedimenti avviati nel 2020 con trasmissione segnalazione all'UPD	N. complessivo di procedimenti avviati e conclusi nel 2020 in quanto di propria competenza (ricomprende anche i procedimenti conclusi senza applicazione sanzione)	N. procedimenti conclusi con applicazione sanzione disciplinare del rimprovero verbale in quanto di propria competenza (indicare, per ciascuno, norme del codice violate)
1	UNITA' DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Nessuno	Nessuno
2	UNITA' DI STAFF DEL SINDACO	N.0	N.0	N.0
3	UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	N. 1 - Contenuto: violazione art. 11 comma 4 lett. f) del Codice di Comportamento.	N. 0	N. 0

	SETTORE	RISPOSTA		
		N. procedimenti avviati nel 2020 con trasmissione segnalazione all'UPD	N. complessivo di procedimenti avviati e conclusi nel 2020 in quanto di propria competenza (ricomprende anche i procedimenti conclusi senza applicazione sanzione)	N. procedimenti conclusi con applicazione sanzione disciplinare del rimprovero verbale in quanto di propria competenza (indicare, per ciascuno, norme del codice violate)
4	SERVIZIO RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	Nessuno	Nessuno	Nessuno
5	SERVIZIO PROVVEDITORATO	Nessuno	Nessuno	Nessuno
6	SERVIZI SOCIALI	nessun procedimento	nessun procedimento	nessun procedimento
7	SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE (SIC), UFFICIO PROTOCOLLO, UFFICIO PER IL DIGITALE	0	1	1 - art. 8 "Comportamento nei rapporti privati (art.10 codice generale)" c.2 lett c) del Codice di comportamento del Comune di Vicenza approvato con delibera di Giunta Comunale n. 16 del 28/01/2014
8	SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, PARTECIPAZIONE	Nel corso del 2020 non sono stati avviati procedimenti.	Nessuno	Nessuno
9	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, UFFICIO STATISTICA	Nessuno	Nessuno	Nessuno
10	SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA, TERRITORIO	0	0	0
11	SERVIZI ATTIVITA' CULTURALI E MUSEALI	0	0	0
12	SERVIZIO "ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA"	Nessuno	Nessuno	Nessuno
13	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTABILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	NESSUN procedimento è stato avviato nel corso dell'anno 2020	NESSUN procedimento è stato avviato nel corso dell'anno 2020	NESSUN procedimento è stato avviato nel corso dell'anno 2020
14	SERVIZIO TRIBUTI	Nessuno	Nessuno	Nessuno

	SETTORE	RISPOSTA		
		N. procedimenti avviati nel 2020 con trasmissione segnalazione all'UPD	N. complessivo di procedimenti avviati e conclusi nel 2020 in quanto di propria competenza (ricomprende anche i procedimenti conclusi senza applicazione sanzione)	N. procedimenti conclusi con applicazione sanzione disciplinare del rimprovero verbale in quanto di propria competenza (indicare, per ciascuno, norme del codice violate)
15	SERVIZIO SUAP-EDILIZIA PRIVATA, TURISMO, MANIFESTAZIONI	Zero	Zero	Zero
16	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Nessun procedimento	Nessun procedimento	Nessun procedimento
17	SERVIZIO INFRASTRUTTURE GESTIONE URBANA	Zero	Zero	Zero
18	SERVIZIO PATRIMONIO ABITATIVI	Non risulta attivato alcun procedimento disciplinare.	Non risulta attivato alcun procedimento disciplinare.	Non risulta attivato alcun procedimento disciplinare.
19	SERVIZIO URBANISTICA	Nessun procedimento avviato nel 2020	Nessun procedimento avviato e concluso nel 2020	Nessun procedimento concluso con applicazione di sanzione disciplinare del rimprovero verbale
20	SERVIZIO MOBILITA' E TRASPORTI	Zero	Zero	Zero
21	POLIZIA LOCALE	1	1	1
22	PROTEZIONE CIVILE, PREVENZIONE E SICUREZZA	Zero	Zero	Zero
23	SERVIZIO AVVOCATURA	Nessun di cui sono a conoscenza	Nessun di cui sono a conoscenza.	Nessun di cui sono a conoscenza.

DOMANDA N. 9 (rivolta al solo Presidente dell'UPD per i procedimenti di competenza dello stesso)

Presidente UPD:

Numero segnalazioni ricevute dai Dirigenti nel 2020: **N. 3**

Numero procedimenti disciplinari conclusi nel 2020 (ricomprende anche i procedimenti conclusi senza applicazione sanzione): **N. 8**

Numero procedimenti conclusi con applicazione sanzione disciplinare (indicare per ciascuno norme del codice violate): **N. 6**

1) UPD_2019_8: sanzione multa 4 ore di retribuzione – norme violate: art. 57 comma 3 lett. e) CCNL personale comparto Funzioni Locali 2016-2018 del 21/5/2018; art. 9 comma 1 lett. a) ed e) Codice Comportamento Comune di Vicenza;

2) UPD_2019_6: sanzione pecuniaria € 200,00 – norme violate: art. 5 commi 1, 2 e 4 lett. a), b) e c) CCN personale dirigente comparto Regioni e Autonomie Locali del 22/2/2010; art. 7 comma 4 lett. a) CCN personale dirigente comparto Regioni e Autonomie Locali del 22/2/2010; art. 8 comma 2 lett. b), c) e d) Codice Comportamento Comune di Vicenza; art. 21 comma 1 D. Lgs. 165/01;

3) UPD_2019_9: sanzione rimprovero verbale – norme violate: art. 57 commi 1, 2 e 3 lett. f) CCNL personale comparto Funzioni Locali 2016-2018 del 21/5/2018;

4) UPD_2019_10: sanzione multa 4 ore di retribuzione – norme violate: art. 57 commi 1, 2 e 3 lett. a) e f) CCNL personale comparto Funzioni Locali 2016-2018 del 21/5/2018; art. 9 comma 1 lett. a) primo capoverso Codice Comportamento Comune di Vicenza;

5) UPD_2020_1: sanzione 1 giorno di sospensione dal servizio – norme violate: art. 57 commi 1, 2, 3 lett. f) CCNL personale comparto Funzioni Locali 2016-2018 del 21/5/2018; art. 9 comma 1 lett. a) primo capoverso Codice Comportamento Comune di Vicenza;

6) UPD_2020_2: sanzione pecuniaria € 300,00 – norme violate: art. 5 CCN personale dirigente comparto Regioni e Autonomie Locali del 22/2/2010; art. 13 DPR 16/4/13 n. 62; art. 11 comma 4 lett. f) Codice Comportamento Comune di Vicenza.

DOMANDA N. 10 (rivolta a tutti i Dirigenti)

Indicare se nel corso del 2020 sono stati effettuati incontri sul tema con i propri collaboratori.

In caso affermativo riportare in sintesi gli esiti degli incontri.

	SETTORE	RISPOSTA
1	UNITA' DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE	I dipendenti dell'Unità di Staff del Segretario generale, in numero esiguo, risultano a conoscenza di quanto previsto dal Codice di comportamento. Non sono stati fatti, pertanto, incontri specifici, ma le PO svolgono, con diligenza, costante monitoraggio sul tema al fine di segnalare e/o intervenire tempestivamente qualora emergano carenze di informazione e anomalie diverse.
2	UNITA' DI STAFF DEL SINDACO	Incontro con i propri collaboratori in data 12 ottobre 2020 - Verbale dell'incontro PGN 0152020 del 12 ottobre 2020.
3	UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	Incontro con i propri collaboratori in data 12 ottobre 2020 - Verbale dell'incontro PGN 0152020 del 12 ottobre 2020.

	SETTORE	RISPOSTA
4	SERVIZIO RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	In attuazione delle misure previste per il contenimento del contagio da covid 19 in data 07/07/2020 è stato effettuato un incontro con le sole P.O. A seguito dell'incontro è stata 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. Nessun dipendente ha segnalato criticità.
5	SERVIZIO PROVVEDITORATO	In data 23/11/2020, considerato il perdurare dell'impossibilità a svolgere incontri in presenza, a causa dell'emergenza sanitaria, è stata inviata a mezzo mail una comunicazione ai dipendenti del Servizio Provveditorato con la quale si invitavano gli stessi a prendere visione dell'allegato Codice di Comportamento del Comune di Vicenza e a formulare eventuali osservazioni o proposte. In particolare nella comunicazione si è posta maggiore attenzione relativamente agli articoli che più riguardano il Servizio in parola, nello specifico gli articoli dal n.1 al n.10.
6	SERVIZI SOCIALI	NO
7	SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE (SIC	NO
8	SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, PARTECIPAZIONE	Nel corso del 2020 con nota scritta del 27/11/2020 è stato ritrasmesso a tutto il personale il codice di comportamento con preghiera di segnalare entro il 30/11/2020 eventuali criticità od osservazioni in merito allo stesso: nessun rilievo è emerso.
9	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, UFFICIO STATISTICA	Non sono stati effettuati incontri ad hoc, viste le restrizioni in materia di misure di prevenzione COVID-19, ma è stato inviato a tutti i dipendenti via email il codice di comportamento, unitamente alla spiegazione dei punti più rilevanti in merito al servizio espletato, con allegato invito a prenderne visione e ad inoltrare eventuale richiesta di approfondimenti, se ritenuti necessari.
10	SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA, TERRITORIO	Causa emergenza sanitaria COVID 19, non si sono tenuti incontri in presenza; i collaboratori sono stati comunque informati delle disposizioni tramite PO.

	SETTORE	RISPOSTA
11	SERVIZI ATTIVITA' CULTURALI E MUSEALI	<p>Sono stati svolti incontri specifici tra il dirigente e le posizioni organizzative per la predisposizione della documentazione corretta nelle gare d'appalto di forniture, servizi e concessioni, nell'approvazione dei contributi a enti, associazioni che svolgono attività culturali anche con riferimento alle linee guida da tenere sul codice di comportamento.</p> <p>Con il personale che svolge la funzione di RUP è stato svolto un controllo da parte del responsabile del servizio e dei referenti operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sulla documentazione amministrativa prodotta sotto il profilo della legittimità e sull'inserimento delle dichiarazioni in materia di rispetto del codice di comportamento.</p> <p>Con il personale in generale sono stati svolti incontri periodici sulle modalità di comportamento in servizio con particolare attenzione a chi ha rapporti con il pubblico.</p>
12	SERVIZIO "ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA"	I dipendenti dell'Ufficio amministrativo dell'Istituzione Bertoliana sono stati messi a conoscenza di quanto previsto dal Codice di comportamento attraverso degli incontri informativi. Inoltre sono stati informati i capiufficio man mano che venivano coinvolti in commissioni di gara, preparazione di documentazione finalizzata a gare d'appalto, controllo di appalti di servizio.
13	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTABILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	Non è stato effettuato alcun incontro con i propri collaboratori.
14	SERVIZIO TRIBUTI	Non è stato effettuato alcun incontro con i propri collaboratori
15	SERVIZIO SUAP-EDILIZIA PRIVATA, TURISMO, MANIFESTAZIONI	NO in quanto non si potevano fare incontri causa situazione emergenziale COVID 19 – Ne è stata data però informazione tramite le P.O. per divulgazione
16	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	<p>Nel corso dell'anno 2020, compatibilmente con l'emergenza Covid-19, al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti, si sono tenuti tre incontri sul tema del Codice di comportamento quale strumento di prevenzione della corruzione.</p> <p>Durante tali incontri, il Direttore ha esposto la normativa di riferimento sottolineando l'importanza dei Codici di comportamento (nazionale e del Comune di Vicenza) nella strategia delineata dalla Legge 190/2012 (cd. Legge Anticorruzione).</p> <p>Inoltre, si è avuto modo di portare l'attenzione anche su casi concreti coinvolgendo i partecipanti relativamente alla percezione del rischio corruttivo, evidenziando la circostanza per cui il Codice di comportamento ben si presta ad orientare le azioni del pubblico impiegato alla migliore cura degli interessi pubblici.</p> <p>Infine, in sede di tali incontri non vi sono state segnalazioni da evidenziare.</p>

	SETTORE	RISPOSTA
17	SERVIZIO INFRASTRUTTURE GESTIONE URBANA	<p>Nell'anno 2020 -compatibilmente con la situazione emergenziale da COVID 19- si è tenuto un incontro dedicato alla tematica del Codice di Comportamento.</p> <p>Dopo una breve introduzione sulla normativa nazionale di riferimento, l'incontro si è incentrato sulla concreta applicazione del Codice all'interno del Servizio Infrastrutture, Gestione Urbana.</p> <p>Nello specifico, è stata rilevata l'importanza di tale strumento quale mezzo per assicurare il rispetto dei principi generali di trasparenza, tracciabilità dei processi decisionali, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.</p> <p>Nel corso dell'incontro non sono state evidenziate criticità di sorta</p>
18	SERVIZIO PATRIMONIO ABITATIVI	Viste i comportamenti adottati dal personale non se ne è ravvisata l'opportunità
19	SERVIZIO URBANISTICA	Nel corso del 2020 sono stati effettuati 2 incontri, il 26.2.2020 e il 26.10.2020, durante i quali sono state riepilogate le disposizioni previste dal "Codice di Comportamento" al fine di verificare l'attuazione e applicazione delle misure in esso previste ed è stato riscontrato che non si sono verificate situazioni che necessitano di particolare segnalazione .
20	SERVIZIO MOBILITA' E TRASPORTI	<p>SI'</p> <p>Nell'anno 2020 -compatibilmente con la situazione emergenziale da COVID 19- si è tenuto un incontro dedicato alla tematica del Codice di Comportamento.</p> <p>Dopo una breve introduzione sulla normativa nazionale di riferimento, l'incontro si è incentrato sulla concreta applicazione del Codice all'interno del Servizio Mobilità e trasporti.</p> <p>Nello specifico, è stata rilevata l'importanza di tale strumento quale mezzo per assicurare il rispetto dei principi generali di trasparenza, tracciabilità dei processi decisionali, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.</p> <p>Nel corso dell'incontro non sono state evidenziate criticità di sorta.</p>
21	POLIZIA LOCALE	<p>SI'</p> <p>L'incontro annuale si è tenuto in data 22 settembre 2020 al termine del quale non sono emerse situazioni di criticità o segnalazioni ulteriori</p>

22	PROTEZIONE CIVILE, PREVENZIONE E SICUREZZA	SI' Nell'anno 2020 -compatibilmente con la situazione emergenziale da COVID 19- si è tenuto un incontro dedicato alla tematica del Codice di Comportamento. Dopo una breve introduzione sulla normativa nazionale di riferimento, l'incontro si è incentrato sulla concreta applicazione del Codice all'interno del Servizio Protezione Civile, Prevenzione e sicurezza. Nello specifico, è stata rilevata l'importanza di tale strumento quale mezzo per assicurare il rispetto dei principi generali di trasparenza, tracciabilità dei processi decisionali, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Nel corso dell'incontro non sono state evidenziate criticità di sorta.
23	SERVIZIO AVVOCATURA	SI' Aggiornamento sulla materia.

DOMANDA N. 11 (rivolta a tutti i Dirigenti)

Sono state rilevate necessità di aggiornamento del Codice?

In caso affermativo indicare gli aggiornamenti proposti.

	SETTORE	RISPOSTA
1	UNITA' DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE	NO
2	UNITA' DI STAFF DEL SINDACO	NO
3	UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	NO
4	SERVIZIO RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	NO
5	SERVIZIO PROVVEDITORATO	NO
6	SERVIZI SOCIALI	NO
7	SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE (SIC)	NO
8	SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, PARTECIPAZIONE	Nessuna.
9	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, UFFICIO STATISTICA	NO

10	SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA, TERRITORIO	NO
11	SERVIZI ATTIVITA' CULTURALI E MUSEALI	NO
12	SERVIZIO "ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA"	NO
13	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTABILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA	Nessuna necessit� di aggiornamento del Codice.
14	SERVIZIO TRIBUTI	Nessuna necessit� di aggiornamento del Codice.
15	SERVIZIO SUAP-EDILIZIA PRIVATA, TURISMO, MANIFESTAZIONI	NO
16	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	NO
17	SERVIZIO INFRASTRUTTURE GESTIONE URBANA	NO
18	SERVIZIO PATRIMONIO ABITATIVI	NO
19	SERVIZIO URBANISTICA	NO
20	SERVIZIO MOBILITA' E TRASPORTI	NO
21	POLIZIA LOCALE	NO
22	PROTEZIONE CIVILE, PREVENZIONE E SICUREZZA	NO
23	SERVIZIO AVVOCATURA	Al momento nessuna.

CONCLUSIONI

Complessivamente, dal monitoraggio effettuato si conferma anche nel 2020, mediamente, un buon livello di attenzione nell'applicazione del Codice di comportamento da parte del personale del Comune di Vicenza, non essendo emerse particolari criticit . Dovranno comunque essere oggetto di valutazione eventuali possibili aggiornamenti del medesimo codice, anche alla luce dei nuovi CCNL.

La presente relazione   pubblicata sul sito istituzionale del Comune, in Amministrazione trasparente – Sezione Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e codice di condotta e trasmessa al Nucleo di valutazione.

Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione

Dott.ssa Stefania di Cindio
(documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005)