

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PTPCT 2021/2023

MONITORAGGIO CONCLUSIVO 2021

Periodi di riferimento: 1 luglio 2021/30 novembre 2021 (fatte salve le misure che riportano un periodo diverso)

SERVIZIO RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE

Dirigente dott.ssa PRETTO ALESSANDRA

Personale che ha collaborato al monitoraggio: OMISSIS

MISURA 01

Competenza: tutti i servizi/unità

Vedi nota del Segretario generale su obiettivi anticorruzione 2021 PGn 0108952 del'08.07.2021

La tabella contenente il report descrittivo sullo stato di avanzamento degli adempimenti sulla base dell'allegato n. 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016 relativo al periodo 01.07/30.11. è stato trasmesso con nota pgn. N.0187875/2021 del 02/12/2021

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 13/05/2021 con le sole P.O. E' stata quindi inviata a tutti i collaboratori la nota pgn. 77301 del 13/05/2021 con allegate slides riepilogative dei principali contenuti del Codice di comportamento, ricordando che le violazioni delle disposizioni in esso contenute sono fonte di responsabilità disciplinare e chiedendo di evidenziare eventuali criticità riscontrate.

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 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.**

MISURA 05 – Nota bene: MONITORAGGIO ANNUALE

Competenza: tutti i servizi/unità

Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2021

N.B.: 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: _____

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 casi _____)

NOTE: _____

MISURA 07

Competenza: tutti i servizi/unità

- Sono stati effettuati controlli sulle modalità di esercizio delle deleghe conferite ai propri collaboratori?

SI

- I controlli effettuati sulle modalità di esercizio delle deleghe hanno comportato rilievi o la necessità di assunzione di altri provvedimenti?

NO

- In caso affermativo indicare quali provvedimenti è stato necessario assumere:

–

- Il servizio ha provveduto ad effettuare il controllo delle informazioni pubblicate sul sito, nella specifica sezione di amministrazione trasparente “Attività e procedimenti”, relativamente ai procedimenti di propria competenza, al fine di verificare la completezza, attualità e correttezza dei dati inseriti?

SI

- In caso di controllo effettuato, quanti nuovi procedimenti sono stati inseriti?

n. **0**

- In caso di controllo effettuato, quanti procedimenti sono stati modificati/aggiornati/cancellati?

- modificati/aggiornati n. **0**

- cancellati n. **0**

NOTE: _____

MISURA 08

Competenza: Servizio personale.

Nel caso di non completa acquisizione di tutte le nuove autodichiarazioni entro il 31 gennaio 2021, 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: **Tutte le nuove autodichiarazioni sono state acquisite entro il 31 gennaio 2021**

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

E' stata emanata la circolare pgn. 76047 del 12/05/2021 avente ad oggetto "Attività ed incarichi extraistituzionali" nella quale è stata riepilogata ai dipendenti la normativa sulla materia e sono state fornite indicazioni sulle modalità per la richiesta di autorizzazione. La circolare è pubblicata sulla intranet comunale.

Richieste pervenute suddivise per Servizio: **n. 33 di cui 4 servizio polizia locale, 2 servizio Programmazione, contabilità economico finanziaria, 4 servizi sociali, 1 servizio mobilità e trasporti, 1 servizi attività culturali e museali, 3 servizio istruzione, sport, partecipazione, 6 servizio SUAP, Edilizia Privata, Turismo, Manifestazioni, 1 Unità di Staff alle dipendenze del Direttore Generale, 7 servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, 1 servizio Biblioteca Civica Bertoliana, 1 staff del Sindaco, 1 Servizio risorse Umane, Organizzazione, Formazione, 1 servizio Ambiente, Energia, Territorio.**

Incarichi autorizzati suddivisi per servizio: **n. 33 di cui 4 servizio polizia locale, 2 servizio Programmazione, contabilità economico finanziaria, 4 servizi sociali, 1 servizio mobilità e trasporti, 1 servizi attività culturali e museali, 3 servizio istruzione, sport, partecipazione, 6 servizio SUAP, Edilizia Privata, Turismo, Manifestazioni, 1 Unità di Staff alle dipendenze del Direttore Generale, 7 servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, 1 servizio Biblioteca Civica Bertoliana, 1 staff del Sindaco, 1 Servizio risorse Umane, Organizzazione, Formazione, 1 servizio Ambiente, Energia, Territorio.**

NOTE: _____

MISURA 10 (integrata da MISURA 26)

Competenza: tutti i servizi/unità

1. Numero di commissioni di concorso attivate: **7**

In ogni commissione di concorso sono state acquisite le dichiarazioni?

SI

2. 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 a gare) sono depositate nel fascicolo del procedimento?

SI

In caso negativo, dove sono reperibili?

E' stato rispettato il principio di rotazione negli incarichi affidati ad esterni nei casi di cui ai precedenti punti 1 e 2?

SI

In caso negativo, fornire le motivazioni

E' stata verificata l'adeguata professionalità degli incaricati, in relazione all'oggetto del procedimento, mediante acquisizione dei curricula negli incarichi affidati ad esterni nei casi di cui ai precedenti punti 1 e 2?

SI

In caso negativo, fornire le motivazioni

Le nomine effettuate e i curricula presentati negli incarichi di cui ai precedenti punti 1 e 2 sono stati pubblicati in Amministrazione trasparente?

SI

In caso negativo, fornirne le motivazioni

3. 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

In quale percentuale sono state controllate le dichiarazioni acquisite dal Servizio di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3?

- Controllo dichiarazioni punto 1: **100%**
- Controllo dichiarazioni punto 2: ___%
- Controllo dichiarazioni punto 3: **100%**

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: **Non sono stati conferiti incarichi di consulenza, di studio o incarichi direttivi o in organi di governo.**

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'/NO _____
- Inserimento clausola specifica nelle lettere commerciali: **SI**
- Adeguamento dei bandi, degli avvisi di gara e delle lettere invito: SI'/NO _____
- Verifica adempimento delle procedure previste da parte delle ditte affidatarie: **NO**

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?

NO

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

NOTE: _____

FORMAZIONE PROPOSTA DAL RPC:

- a) **Convegno *online* “L’obbligo di motivazione dei provvedimenti dopo il D.L. 77/2021: tra principio di semplificazione e responsabilità” del 12.10.2021:**
numero dei dipendenti dello Staff/Servizio partecipanti al convegno: **2**
suddivisi in categorie:
cat. C n. **0**
cat. D n. **2**, di cui n. **2** posizioni organizzative
Dirigenti n. **0**

- b) **corso *online* “Anticorruzione – area a rischio contratti pubblici”:**
numero dei dipendenti dello Staff/Servizio partecipanti al corso: _____
suddivisi in categorie:
cat. B n. **0**
cat. C n. **1**
cat. D n. **1**
Dirigenti n. **0**

MISURA 15 - Nota bene: MONITORAGGIO ANNUALE

Competenza: tutti i servizi/unità

Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2021

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: 01/01–30/11/2021

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: **L’unico nuovo incarico dirigenziale conferito nel 2021 riguarda una figura infungibile per la quale la rotazione è avvenuta.**

Il vigente Regolamento per l’istituzione dell’area delle posizioni organizzative e il conferimento dei relativi incarichi prevede che nell’assegnazione degli incarichi il dirigente deve tener conto di quanto previsto nel PTPCT in materia di rotazione degli incarichi e darne atto nel provvedimento di conferimento.

MISURA 16 - Nota bene: MONITORAGGIO ANNUALE

Competenza: RPCT

Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2021

E’ stata inserita, nel Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, la disciplina della rotazione straordinaria del personale?

SI/NO

NOTE: _____

Competenza: Direttore generale e Dirigenti di tutti i servizi

Periodo di riferimento: 01/01–30/11/2021

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

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: _____

MISURA 20 – AAA: DA RENDICONTARE ENTRO IL 15.01.2022

Competenza: tutti i servizi/unità

AFFIDAMENTI DIRETTI – si rinvia ai report specifici semestrali allegati

MISURA 21 - AAA: DA RENDICONTARE ENTRO IL 15.01.2022

Competenza: tutti i servizi/unità

ATTIVITA' DI CONTROLLO SPECIFICA SU CONTRATTI DI APPALTO – si rinvia al report specifico semestrale allegato

MISURA 22

Competenza: tutti i servizi/unità

Nella gestione di tutti procedimenti ad istanza di parte è stato garantito il rispetto della cronologia di presentazione delle istanze?

SI

In caso **negativo** indicare la tipologia di procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico e le motivazioni:

NOTE: _____

MISURA 23

Competenza: Servizio finanziario

E' stato calcolato l'indice di tempestività dei pagamenti con contestuale pubblicazione trimestrale del dato in Amministrazione Trasparente?

SI/NO

In caso **negativo** indicare la motivazione:

NOTE: _____

MISURA 24

Competenza: tutti i servizi/unità (vedi nota Segretario generale PGn 0119521/2021)

Contributi erogati nel periodo in esame: **0** (n. provvedimenti di liquidazione)

Percentuale rendicontazioni acquisite sul totale contributi liquidati: _____

Percentuale rendicontazioni controllate sul totale rendicontazioni acquisite: _____

In ogni fascicolo (cartaceo o informatico) relativo ai contributi liquidati nel semestre sono archiviate le informazioni previste nella Misura 24?

SI/NO/PARZIALMENTE

NOTE: _____

MISURA 25

Competenza: tutti i servizi/unità (vedi nota Segretario generale PGn 0119521/2021)

I modelli utilizzati per la richiesta dei contributi contengono le dichiarazioni previste nella Misura 25?

PARZIALMENTE

NOTE: **Nell'unica richiesta di contributo pervenuta tale dichiarazione non è stata resa, ma verrà inserita nel modulo di rendicontazione propedeutico alla liquidazione**

MISURA 27

Competenza: RPC e tutti i servizi/unità (vedi nota Segretario generale PGn 0119521/2021)

Negli affidamenti diretti di importo superiore a €1.000,00 effettuati nel periodo in esame, risulta documentato, mediante specifica indicazione nel provvedimento di affidamento, il procedimento di verifica della congruità del prezzo offerto?

PARZIALMENTE

NOTE: **Di norma nei provvedimenti di affidamento di importo superiore a € 1.000,00, eccetto quelli di adesione a corsi di formazione "a catalogo", nel provvedimento è stata indicata la modalità utilizzata per la selezione del fornitore e la verifica della congruità del prezzo.**

MISURA 28

Competenza: SIC per aspetti informatici (punto 1) e tutti i servizi/unità per archivi fisici (punti 2 e 3)

1. E' stato definito il programma di attività necessarie per la creazione e conservazione a norma dei fascicoli digitali?

SI/NO

2. E' stata effettuata la verifica degli archivi fisici esistenti e la conseguente definizione di eventuali fabbisogni per garantire l'adeguata conservazione dei documenti cartacei esistenti?

SI

3. E' stato avviato il percorso per la conversione degli archivi cartacei in archivi digitali?

SI

In caso affermativo, indicare le categorie di documenti interessati dalla conversione:

fascicoli personali dei dipendenti come da obiettivo di performance

NOTE: _____

MISURA 29

Competenza: RPC e tutti i servizi/unità (vedi nota Segretario generale PGn 0119521/2021)

Negli atti di incarico oggetto della misura, affidati nel periodo in esame, sono state inserite le clausole previste?

SI'/NO/PARZIALMENTE

NOTE: **Il servizio non ha conferito incarichi di direzione lavori e di direttore dell'esecuzione**

MISURA 30 - AAA: DA RENDICONTARE ENTRO IL 15.01.2022

Competenza: tutti i servizi/unità

ATTIVITA' DI CONTROLLO SPECIFICA SU INCARICHI DI COLLABORAZIONE E DI CONSULENZA – si rinvia al report specifico semestrale allegato

MISURA 31

Competenza: Servizi competenti per procedure espropriative (vedi nota Segretario generale PGn 0119521/2021)

Nei procedimenti espropriativi conclusi nel periodo in esame re risultano adempite le prescrizioni contenute nella Misura 31?

SI'/NO/PARZIALMENTE

NOTE: _____

MISURA 32

Competenza: Servizio Urbanistica/Patrimonio/Infrastrutture (vedi nota Segretario generale PGn 0119521/2021)

Nei procedimenti relativi a Piani urbanistici generali, piani attuativi e interventi edilizi convenzionati gestiti nel periodo in esame risultano adempite(ogni servizio in relazione alla propria competenza) le prescrizioni contenute nella Misura 32?

SI'/NO/PARZIALMENTE

NOTE: _____

MISURA 33

Competenza: Servizio SUAP-Edilizia privata (vedi nota Segretario generale PGn 0119521/2021)

Nei procedimenti in materia edilizia gestiti nel periodo in esame risultano adempite le prescrizioni contenute nella Misura 33?
SI'/NO/PARZIALMENTE

NOTE: _____

Firma del dirigente

Alessandra Pretto
(firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005)