

**MONITORAGGIO INFRANNUALE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PTPCT 2021/2023**

**Periodi di riferimento: 1 gennaio 2021/30 giugno 2021**

SERVIZIO MOBILITÀ E TRASPORTI  
Dirigente ING. PAOLO GABBI  
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 dell'08.07.2021](#)

**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: \_\_\_\_\_

**MISURA 03**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Sono stati informatizzati processi di competenza del proprio servizio?

SI

In caso positivo indicare quali:

Rinnovi e cambi targa per permessi ZTL.

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

**MISURA 04**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

Sono stati individuati nuovi possibili ambiti di accesso telematico ai servizi da parte dell'utenza?

NO

In caso positivo indicare quali

\_\_\_\_\_

Degli ambiti eventualmente individuati, quali sono stati attuati o sono in corso di attuazione:

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 di 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.**

Sono state acquisite tutte le nuove autodichiarazioni entro il 31 gennaio 2021?

SI/NO

Azioni intraprese per eventuali autodichiarazioni non presentate:

\_\_\_\_\_

Sono stati effettuati i controlli sulle dichiarazioni presentate?

SI/NO

In caso positivo trasmettere al RPC il referto dei controlli

In caso negativo indicare le motivazioni

---

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

### **MISURA 09**

**Competenza: Servizio personale**

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

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

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

### **MISURA 10 (integrata da MISURA 26)**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

1. Numero di commissioni di concorso attivate: 0

In ogni commissione di concorso sono state acquisite le dichiarazioni?

SI/NO

2. Numero di commissioni di gara attivate: 0

In ogni commissione di gara sono state acquisite le dichiarazioni?

SI/NO

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

SI/NO

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 1,2 ?

SI/NO

In caso negativo, fornire le motivazioni

---

E' stato 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 1,2 ?

SI/NO

In caso negativo, fornire le motivazioni

---

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

SI/NO

In caso negativo, fornire 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?

NO

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

0%

NOTE: Il Servizio tratta in via quasi esclusiva affidamenti di lavori e servizi.

### **MISURA 11**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

SI/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?

SI/NO

NOTE: Non di interesse del Servizio Mobilità e Trasporti.

### **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?

- 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: 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?

SI

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

Riunione informativa tenuta dal Direttore del Servizio sulla tematica della prevenzione e del contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Nr. partecipanti: 12 (tutti i dipendenti del Servizio).

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

#### **MISURA 17**

**Competenza: Unità di staff del Direttore generale**

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 servizio:

circa 20% (causa Covid)

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**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

**AFFIDAMENTI DIRETTI** – si rinvia ai report specifici semestrali allegati

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

### **MISURA 21**

**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:

---

**MISURA 28**

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

NO

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

---

**MISURA 30**

**Competenza: tutti i servizi/unità**

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

Firma del dirigente

---

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