

R.A./Direttore/AU	Amministrativa	Finanziaria	Urbanistica	Ambiente Edilizia	Polizia Municipale	Lavori Pubblici Manutenzioni e Patrimonio	Istituzione Biblioteca
1- Sono state inserite tempestivamente e comunque nei termini di legge tutte le informazioni e la documentazione relativa ai servizi di propria competenza sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente"? In caso di risposta negativa si chiede di specificarne le motivazioni e fissare i termini entro cui si prevede di adempiere	SI – nelle varie sezioni di Amministrazione trasparente	SI in apposita Sezione dell'Amministrazione trasparente entro i termini di legge	SI - Sono state inserite nei termini di legge le informazioni e gli atti delle pratiche di competenza in "Amministrazione Trasparente". Un ritardo (poi recuperato) è stato accumulato solo per gli atti di Maggio – Giugno a seguito dell'infortunio intercorso al Responsabile che firma. La completezza degli elaborati tecnici, invece, non è stata raggiunta in tutti i casi, in ragione della prolungata assenza del collaboratore amministrativo, per malattia grave. A fronte della assegnazione di nuovo collaboratore, a far corso dal 1° gennaio 2022, si è programmato un completamento entro il primo trimestre dello stesso anno.	SI - in apposita sezione dell'amministrazione trasparente entro i termini di legge. Permessi non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 che ha modificato l'art. 23 del d.lgs. n.33/2013.	SI - questo Servizio di Polizia Municipale ha provveduto ad inserire nei termini di legge le informazioni ed i documenti di competenza nella sezione Amministrazione trasparente del Comune di Montepulciano	SI - in apposita sezione dell'amministrazione trasparente entro i termini di legge. Permessi non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 che ha modificato l'art. 23 del d.lgs. n.33/2013.	Nel corso del 2021 il sito dell'Istituzione è stato profondamente modificato ed è tuttora in fase di adeguamento alla normativa e completamento. I dati essenziali per la trasparenza verranno comunque pubblicati sulla rete "Trasparenza" del sito del Comune di Montepulciano, dove sono comunque già presenti (i Bilanci nella sezione Deliberazioni del Consiglio Comunale e le Determinazioni del Direttore nell'Albo Pretorio.
2- Nel corso dell'anno sono stati monitorati i rapporti tra l'Amministrazione Comunale ed i soggetti che con la stessa hanno stipulato o stanno per stipulare contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti, gli amministratori ed i dipendenti del Comune di Montepulciano?	SI Nei testi degli atti ho proceduto ad inserire un comma che dichiara l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere in posizione di conflitto di interesse per l'adozione dell'atto. Tutte le determinazioni dell'area amministrativa danno atto della insussistenza della posizione di conflitto. La verifica di gradi di parentela, affinità e relazioni esistenti ipotetiche viene effettuata consultando in primis l'atto costitutivo ed acquisendo adeguate certificazioni prima della liquidazione	SI - è stato riscontrato che non esistono tali casistiche .	SI	SI – ma non esistono tali casistiche in relazione alla verifica dell'elenco contribuenti Tari/Agevolazioni Compostiere	NO in quanto il Servizio di Polizia Municipale non è stato interessato da tali procedimenti	SI	I rapporti sono stati monitorati, e non si è riscontrata alcun conflitto di interessi.

<p>3 Nel corso dell'anno sono state monitorate le presenze in servizio della propria Funzione/Servizio? 3.1 Si sono verificate delle infrazioni? In tal caso fornire tutti i dati relativi</p>	<p>SI sono state monitorate le presenze e non sono risultate infrazioni</p>	<p>SI- sono state monitorate le presenze, anche nei casi di lavoro con modalità "agile" e non sono state trovate infrazioni</p>	<p>SI Non sono state verificate infrazioni</p>	<p>SI – sono state monitorate le presenze e non sono state trovate infrazioni</p>	<p>SI – i controlli sono stati sempre effettuati puntualmente NO – non sono state accertate infrazioni.</p>	<p>SI – sono state monitorate le presenze e non sono state trovate infrazioni</p>	<p>-Le presenze sono state monitorate, in riferimento alla gestione di parti del servizio da parte della Cooperativa Pleiades, -non è stata riscontrata alcuna irregolarità.</p>
<p>4- Nel corso dell'anno gli straordinari effettuati dal personale assegnato sono stati autorizzati, a prescindere dalla modalità utilizzata, in via preventiva? 4.1 In caso di autorizzazione successiva specificare il numero e le motivazioni.</p>	<p>SI - Gli straordinari effettuati dal personale assegnato sono stati autorizzati - spesso non in modalità preventiva ma comunque avvenuti previa informazione verbale – in fase di autorizzazione viene altresì effettuato il monitoraggio rispetto al budget assegnato e al tipo di servizio effettuato. Tutte le prestazioni straordinarie effettuate sono risultate rientranti nel budget e motivate da servizi inderogabili. Tale controllo è stato effettuato anche in relazione al budget assegnato per lo straordinario elettorale</p>	<p>SI- gli straordinari sono stati monitorati anche in base al budget assegnato, autorizzati verbalmente in via preventiva e confermati in via formale in base all'effettiva quantificazione.</p>	<p>SI</p>	<p>SI - gli straordinari sono sempre stati autorizzati verbalmente in via preventiva, e in base all'effettiva quantificazione autorizzati successivamente nel sistema di rilevazione</p>	<p>SI- Nei casi di interventi di emergenza (TSO, incidenti stradali, interventi in reperibilità notturna, etc.) vengono autorizzati dopo la loro effettuazione, in quanto attività rientranti nei compiti di istituto non prevedibili.</p>	<p>SI – gli straordinari sono sempre stati autorizzati verbalmente in via preventiva, e in base all'effettiva quantificazione autorizzati successivamente nel sistema di rilevazione</p>	<p>Tutti gli straordinari effettuati nel corso del 2021 sono stati regolarizzati successivamente, andando a recupero, perché effettuati per motivi contingenti legati al lavoro in corso al momento.</p>
<p>5 Nel corso dell'anno il servizio ha provveduto regolarmente alla verifica di insussistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite da parte dei dipendenti? 5.1 Sono state rilevate ipotesi di conflitto? In caso di esito positivo si chiede di trasmettere la relativa documentazione</p>	<p>- SI Si è proceduto regolarmente alla verifica di insussistenza di situazioni di conflitto e non sono state rilevate ipotesi. Tutte le determinazioni dell'area amministrativa danno atto della insussistenza della posizione di conflitto.</p>	<p>- SI è stata regolarmente verificata e non è stata rilevata alcuna situazione di conflitto di interessi</p>	<p>SI – Non sono state rilevate ipotesi di conflitto</p>	<p>- SI - Non è stata rilevata alcuna situazione di conflitto di interesse</p>	<p>- SI - non sono state accertate situazioni né ipotesi di conflitto in tal senso.</p>	<p>SI – ma non è stata rilevata alcuna situazione di conflitto di interesse</p>	<p>Non si sono verificate situazioni di conflitto.</p>
<p>6 Nel corso dell'anno sono stati affidati incarichi professionali? 6.1 Di quale tipologia?</p>	<p>- SI l'incarico professionale è riferito al Direttore del Museo Civico effettuato tramite procedura aperta ex articolo 7 comma 6 del Decreto legislativo n. 165/2001 per il periodo 2021-2023 – lo stesso, trattandosi di importo superiore a 5.000 € è soggetto all'invio alla C.d.C per esercizio del controllo successivo e ha acquisito il preventivo nulla osta da parte della Università in cui il professionista è docente.</p>	<p>NO – non sono stati conferiti incarichi professionali nel 2021</p>	<p>SI – Un incarico di Servizio a seguito di Protocollo d'intesa, per conto di 7 Comuni della Valdichiana., relativo lo Studio Idraulico del Canale Maestro.</p>	<p>SI – Carattere architettonico Deter. 1374/2021</p>	<p>No - questo Servizio non ha commissionato incarichi professionali</p>	<p>SI – Principalmente sono stati affidati incarichi per prestazioni professionali relative alla progettazione e direzione dei lavori ai sensi del D.Lgs N° 50 del 18 Aprile 2016 e successive modifiche e integrazioni.</p>	<p>Nel corso del 2021 è stato affidato n. 1 incarico di Prestazione occasionale d'opera all'Archivista Simone CERGNA per la prosecuzione di interventi di riordino del Fondo "Ilio Calabresi" affidato al Comune di Montepulciano e</p>

							presente in Acquaviva di Montepulciano in locali comunali.
<p>7 E' stata motivata la carenza di professionalità all'interno della struttura?</p> <p>7.1 E' stato richiesto il curriculum vitae/professionale e l'apposita dichiarazione circa l'assenza di conflitti di interesse anche potenziale all'espletamento dell'incarico?</p> <p>7.2 E' stata curata la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente", nelle sezioni di propria competenza?</p>	<p>- SI nell'atto di affidamento di incarico professionale è stato specificato che la figura non è presente con le professionalità richieste nella dotazione organica dell'ente</p> <p>-SI è stato richiesto il c.v. e lo stesso pubblicato insieme alla dichiarazione circa l'assenza di conflitti di interesse per espletamento incarico.</p> <p>- SI è stata curata la pubblicazione nella apposita sezione dell'amministrazione trasparente e parimenti sono pubblicate le liquidazioni effettuate.</p>	Non sussiste il caso	SI – Il curriculum era già in possesso delle Amministrazioni	SI – nell'atto di affidamento diretto, è stato adeguatamente motivata la necessità di alta professionalità per espletare l'incarico, inoltre è stata curata la pubblicazione dell'incarico nella sezione Amministrazione trasparente	NO – in quanto questo Servizio non si è avvalso di affidamento di incarichi professionali	SI – nell'atto di affidamento diretto, è stato adeguatamente motivata la necessità di alta professionalità per espletare l'incarico. E' stata attestata la carenza di personale. E' stata verificata l'assenza di conflitti di interesse. La pubblicazione nella sezione di "Amministrazione Trasparente" relativa all'affidamento degli incarichi professionali avviene automaticamente nella sezione "Provvedimenti"- "Provvedimenti Dirigenti" – "Determine Portale del Cittadino"	Non si è ritenuto opportuno motivare evidenziare la carenza strutturale, ritenendola di per se' evidente data la pianta organica dell'Ente relativamente al personale assegnato concretamente al Servizio (vedi nota introduttiva). Il curriculum dell'incarico Simone CERGNA non è stato richiesto, essendo stato già presentato negli anni precedenti, dato che il lavoro in corso è stato in precedenza iniziato dallo stesso, ne' analogamente è stata richiesta la dichiarazione di conflitti d'interesse anche potenziali. Per la pubblicazione dell'incarico si veda il sopradetto punto 1.
<p>8 Nel corso dell'anno il personale assegnato è stato autorizzato a svolgere incarichi extra-impiego?</p> <p>8.1 Sono pervenute notizie o segnalazioni dall'esterno di personale non regolarmente autorizzato? Se sì specificare la tipologia dell'incarico e se è stata rispettata la normativa anche interna applicabile</p>	<p>-SI Nel corso dell'anno 2021 sono stati autorizzati incarichi extraimpiego sia dell'area amministrativa che di altre aree previa acquisizione del parere del responsabile del servizio. La normativa è stata regolarmente applicata e oltre alla determina di autorizzazione si è proceduto al regolare inserimento su PERlaPA.</p> <p>-Non sono pervenute notizie o segnalazioni dall'esterno di personale non regolarmente autorizzato.</p>	- NO non è stato né richiesto né autorizzato incarico extra-impiego e non sono pervenute notizie o segnalazioni al riguardo.	NO – Nessuna nuova autorizzazione nel corso del 2021. Il collega Morgantini ha concluso nel primo semestre un incarico extraimpiego autorizzato nel 2019.	SI – Massimo Duchini è stato autorizzato ad effettuare incarico extra-impiego nel comune di San Casciano dei Bagni. Claudia Neri è stata autorizzata ad effettuare incarico extraimpiego nel comune di Torrita di Siena. <p>-Non sono pervenute notizie o segnalazioni al riguardo di</p>	NO – non sono stati dati incarichi di extra impiego e non sono giunte notizie o pervenute segnalazioni di personale non regolarmente autorizzato.	SI – E' stato autorizzato un dipendente di questo Ufficio per un incarico extraimpiego di modesta entità	Il personale comunale assegnato non ha effettuato nel corso del 2021 alcun incarico esterno.

				personale non autorizzato.			
<p>9- Nel corso dell'anno sono stati affidati appalti di forniture e servizi senza ricorrere a MEPA/START, pur essendo presenti su tali mercati elettronici le forniture di beni e servizi oggetto della procedura?</p> <p>9.1 Per quale motivazione? Indicare i riferimenti dei relativi atti e le motivazioni del mancato ricorso a MEPA/START</p>	<p>Gli affidamenti di forniture beni e servizi senza il ricorso a Mepa e start sono stati effettuati nel rispetto di quanto previsto della Legge n. 145 del 30.12.2018 per importi inferiori a € 5.000,00. Cio' nonostante gli atti di affidamento sono stati corredati di motivazione per il ricorso a tale sistema.</p> <p>Si sottolinea altresì che nel corso dell'anno 2021 si è approfondita e applicata la normativa di cui al decreto semplificazioni L. 120/2020 e, nel caso di affidamenti diretti si è sempre proceduto a sostenere una motivazione pertinente e a sostegno della modalità attuata. Relativamente alle forniture di materiale informatico e strumenti di ICT si è invece sempre fatto ricorso alla piattaforma Mepa come previsto dalla disciplina particolare contenuta nell'art. 1 c. 512 della Legge 208/2015 che stabilisce che <i>"al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istat, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione Consip o dei soggetti aggregatori ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e servizi disponibili presso gli stessi soggetti"</i> e richiamato, in tutte le determine, anche l'orientamento della Corte dei Conti Umbria nella pronuncia 52/2016 Par del 28.4.2016 che ha ritenuto che l'art. 1 cm 512 Legge 208/2015 sia norma speciale rispetto alla disciplina generale contenuta</p>	<p>NO – sono stati affidate forniture sempre ricorrendo alle piattaforme MEPA/START, ad eccezione degli affidamenti di forniture di beni e servizi per importi inferiori ad euro 5.000,00 nel rispetto di quanto previsto dalla legge n. 145 del 30.12.2018. Inoltre ove ci sono state le condizioni è stata applicata la normativa di cui al decreto semplificazioni (convertito con modificazione L. 120/2020) salvi ovviamente i <i>"Principi guida"</i> del <i>"sottosoglia"</i> (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, ecc.) previsti nell'art. 30, comma 1, del Dlgs. n. 50/2016, e richiamati dal non derogato art. 36, comma 1.</p>	<p>NO – Si sono utilizzati solo una volta, i Servizi dell'unica copisteria professionale presente nel territorio dell'Unione, per un importo inferiore i 500 euro.</p>	<p>NO – sono stati affidate forniture fuori piattaforma MEPA/START solo per acquisti inferiori a 5.000,00 euro, COME DA ART. 1 C. 502 E 503, LEGGE N. 208/2015</p>	<p>NO, non sono stati affidati appalti o forniture al di fuori dei canali MEPA/START</p>	<p>Principalmente sono stati affidate forniture fuori piattaforma MEPA/START solo per acquisti inferiori a 5.000,00 euro, COME DA ART. 1 C. 502 E 503, LEGGE N. 208/2015.</p> <p>LE GARE DI APPALTO SOPRA I 150000 EURO SONO ESPLETATE UTILIZZANDO LA PIATTAFORMA START. NON SI UTILIZZANO QUASI MAI LE PIATTAFORME MEPA/START PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI DANDONE OPPORTUNA MOTIVAZIONE NELLA DETERMINA DI INCARICO</p>	<p>Nel corso del 2021 si sono altresì effettuati acquisti librari e di periodici presso librerie ed edicole locali, attraverso portali telematici riservati e direttamente presso editori. Nel caso dei fornitori locali si è posto in essere l'orientamento del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione che ritiene di dover favorire gli acquisti presso di loro, inoltre si è sempre trattato di acquisti non preventivabili né qualitativamente né quantitativamente, e comunque per cifre inferiori a € 5.000; nel caso di portali telematici riservati (Maremagnum) e degli acquisti diretti presso gli Editori si trattava di forniture esclusive. Inoltre l'utilizzo di un contributo straordinario di € 9204,87 da parte del MIBACT comportava l'obbligo di servirsi di fornitori locali.</p>

	all'art. 1 c. 450 della Legge 296/2006 e quindi applicabile anche per importi inferiori;						
10- Nel corso dell'anno sono stati rispettati i tempi di pagamento? In caso contrario specificare quando sono stati rispettati, per quale motivazione e se ciò ha comportato la produzione di interessi. Indicare i riferimenti degli atti	Tutte le fatture dell'area, dopo accurato controllo circa l'effettiva e corretta erogazione del servizio o fornitura del bene sono state liquidate con provvedimento ampiamente entro i termini previsti e con una media di max 5 gg. Data fattura. Nessun importo di interessi passivi è stato liquidato.	SI – tutte le fatture di competenza di quest'Area sono state pagate entro i termini di legge.	SI – I pagamenti di competenza hanno fatto riferimento a soggetti pubblici. L'unico soggetto privato (vedi punto 9) non ha ancora emesso fattura.	SI tutte le fatture di competenza di questa Area sono pagate entro i termini di legge	SI - le liquidazioni sono state effettuate nel rispetto dei termini di legge.	SI – tutte le fatture di competenza di questa Area sono pagate entro i termini di legge	Si sono effettuati ritardi dovuti a necessità di verifiche, senza che al momento abbiano dato luogo a interessi.
11- Nel corso dell'anno per ogni appalto si è provveduto a verificare la regolarità nello svolgimento delle prestazioni? 11.1 Sono state riscontrate infrazioni, escusso polizze/fidejussioni e applicate penali? Indicare i riferimenti degli atti. 11.2- Si è dato attuazione alla lista di controllo sulle fidejussioni?	Non si sono rilevate irregolarità nello svolgimento delle prestazioni, relativamente al controllo delle fidejussioni è stato verificata la rispondenza alla scheda di controllo a garanzia dei contratti fornita dal Segretario Generale	SI per tutti gli appalti di beni e servizi di competenza di quest'Area è stata verificata la regolarità dello svolgimento e non sono state riscontrate infrazioni.	SI – Non sono state riscontrate infrazioni NO – Non si ha una lista di controllo delle fidejussioni	SI – per tutti gli appalti di beni e servizi di competenza di questa Area è stata verificata la regolarità dello svolgimento e non sono state riscontrate infrazioni	SI – si è provveduto a verificare la regolarità nello svolgimento delle prestazioni, non riscontrando infrazioni.	SI – per tutti gli appalti di beni e servizi di competenza di questa Area è stata verificata la regolarità dello svolgimento e non sono state riscontrate infrazioni. Abbiamo inoltre dato attuazione alla lista di controllo sulle fidejussioni	NO
12- Nel corso dell'anno sono state riscontrate violazioni al codice di comportamento dei dipendenti? Se sì specificare ed indicare i riferimenti degli atti	Non è stata riscontrata alcuna violazione che ha richiesto l'applicazione delle norme contenute nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune.	NO - non è stata rilevata nessuna violazione al codice di comportamento dei dipendenti	NO	NO – non è stata rilevata alcuna infrazione	NO – non sono state riscontrate violazioni	NO – non è stata rilevata alcuna infrazione	No
13- Nel corso dell'anno si sono verificate situazioni in cui i dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno avuto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione secondo quanto previsto dall'art.53, comma 16- ter del d.lgs 165/2001? In caso di risposta affermativa indicare il provvedimento	Nessuna situazione si è verificata o perlomeno non di conoscenza della sottoscritta.	NO – non si sono verificate situazioni del genere sopra descritto	NO Non si hanno elementi di conoscenza in merito	Non ricorre la fattispecie per questo ufficio	NO non si sono verificate tali ipotesi.	Non ricorre la fattispecie per questo ufficio	NO
14- Nel corso dell'anno si sono verificati casi di cui all'art 35 bis del d.lgs 165/2001 (Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale: a) Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di	Non si sono verificate fattispecie di tal tipo nell'area amministrativa.	NO – non si sono verificati casi di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001	NO - Per quanto di conoscenza e di competenza	Non ricorre la fattispecie per questo ufficio	NO – non risultano verificati i casi previsti dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001.	Non ricorre la fattispecie per questo ufficio	NO

<p><i>vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i></p> <p>c) <i>C) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari).</i></p> <p>Nell'ipotesi in cui si sono verificati i casi indicare i riferimenti degli atti.</p>							
<p>15-Nel corso dell'anno è stata verificata per i servizi di propria competenza l'efficacia delle misure di prevenzione alla corruzione comune a tutte le aree, all'area affidamento lavori, forniture e servizi, altre aree a rischio previste nel piano anticorruzione vigente? 15.1 Sono state rilevate delle criticità? 15.2 Si sono verificati altri tipi di rischi non censiti? 15.3 Si propongono altre misure oltre a quelle vigenti? 15.4 Le aree a rischio corruzione e le relative misure sono state illustrate e portate a conoscenza del personale assegnato?</p>	<p>Il piano corruzione e trasparenza approvato per il triennio è stato comunicato a tutto il personale assegnato all'area. Al momento non sono state rilevate criticità né dalla sottoscritta né dai collaboratori; non sono pervenuti o individuati proposte su integrazione di misure oltre le esistenti.</p>	<p>-Per quanto riguarda i servizi di propria competenza, le aree a rischio corruzione e le relative misure sono state portate a conoscenza del personale assegnato con il loro coinvolgimento anche nella loro individuazione. -Non si sono rilevate criticità al riguardo.</p>	<p>SI - Verificato NO – Nessuna criticità NO – Nessun altro rischio NO – Nessuna proposta SI - Illustrate</p>	<p>Per quanto riguarda i servizi di propria competenza, non si sono rilevate criticità in ordine di piano anticorruzione vigente e non si rileva la necessità di proporre ulteriori misure rispetto a quelle in essere non essendosi rilevati ulteriori rischi non censiti</p>	<p>-SI - Al momento non sono state rilevate criticità in tal senso; -Le misure sono state portate a conoscenza del personale assegnato a tali compiti.</p>	<p>Per quanto riguarda i servizi di propria competenza, non si sono rilevate criticità in ordine di piano anticorruzione vigente e non si rileva la necessità di proporre ulteriori misure rispetto a quelle in essere non essendosi rilevati ulteriori rischi non censiti</p>	<p>NO . Il personale è a conoscenza delle aree a rischio corruzione delle relative misure di contenimento.</p>
<p>16- Per i servizi di propria competenza, in caso di affidamenti sotto soglia, si è dato in qualche modo attuazione al principio di rotazione?</p>	<p>Si ad eccezione di particolari situazioni in cui la creatività e/o il bene da acquistare non poteva essere fornito da operatori diversi Laddove è stato necessario o ritenuto opportuno non applicare il principio di rotazione la determina è stata ampiamente motivata sulla base di quanto contenuto nelle Linee guida Anac n. 4</p>	<p>Per quanto riguarda i servizi di propria competenza si attesta il principio di rotazione.</p>	<p>NO – Non esistendone i presupposti</p>	<p>Per quanto riguarda i servizi di propria competenza, in caso di affidamento sotto soglia, si è dato modo di attuazione del principio di rotazione tra le Ditte locali</p>	<p>SI</p>	<p>Per quanto riguarda i servizi di propria competenza, in caso di affidamento sotto soglia, si è dato modo di attuazione del principio di rotazione tra le Ditte locali. Il principio di rotazione non è stato rispettato nei seguenti casi: -Acquisto materiali per la realizzazione di lavorazioni da parte del personale del settore (per esempio acquisto materiale edile, elettrico e termoidraulico e necessario per la manutenzione ordinaria delle strade). L'acquisto dei materiali viene fatto presso ditte locali che hanno una sede il più possibile prossima ai luoghi di lavoro. Questo per motivi di opportunità ed economicità. I nostri operatori si muovono infatti con mezzi</p>	<p>Per gli acquisti presso librerie non si può applicare il principio di rotazione perché nel territorio comunale ce n'è una sola; per le edicole invece si sta stilando apposito elenco per poterlo applicare.</p>

						<p>lenti, per cui, per acquistare il materiale, è opportuno, per motivi di economicità, che percorrano distanze il più possibile ridotte.</p> <p>-Per quanto riguarda gli incarichi professionali si è proceduto ad attuare il principio di rotazione. Per gli incarichi per interventi nel Centro Storico di Montepulciano ci siamo, di norma, affidati a professionisti locali che hanno una grande conoscenza della storia di Montepulciano; non si è quindi ritenuto opportuno contattare professionisti che non avessero questo requisito. In questa casistica non sempre è stato rispettato il principio di rotazione ma si tratta comunque di interventi molto limitati soprattutto per quello che riguarda l'importo della prestazione professionale. Al di là di questa eccezione, per gli altri incarichi, è stata data attuazione al principio di rotazione.</p>	
<p>17- Rispetto al personale assegnato sono state effettuate rotazioni nelle titolarità dei procedimenti? 17.1 In caso affermativo elencare quali, altrimenti indicare i motivi ostativi che hanno reso oggettivamente impossibile la rotazione</p>	<p>Il personale assegnato all'area amministrativa, seppur professionalmente competente, non permette con facilità rotazione di titolarità di procedimenti. E' comunque garantita sempre la sostituzione in caso di assenza o impedimento.</p>	<p>Nel corso dell'anno 2021 sono state effettuate rotazioni nella titolarità dei procedimenti, dovute anche necessità operative. Si elencano di seguito le principali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mandati di pagamento 2. reversali d'incasso 3. verifica e caricamento accertamenti e impegni di spesa 4. liquidazione mensile IVA 5. gara cancelleria 6. gara vestiario 	<p>NO – L'area ha visto per tutto l'anno assegnato un unico collega istruttore e l'assenza del collaboratore amministrativo. In alcuni casi a campione casuale si è proceduto ad avocare al Responsabile che firma delle procedure in capo a tale unico istruttore.</p>	<p>Rispetto al personale assegnato si fa presente che, oltre alle limitazioni derivanti dal numero limitato di personale assegnato all'Area per poter procedere al principio di rotazione, in questa Area la rotazione avviene principalmente in caso di assenza o impedimento dei soggetti.</p>	<p>È stata fatta la rotazione del personale nei controlli commerciali, nella gestione del contenzioso, nella gestione dell'iter delle sanzioni amministrative, negli accertamenti di residenza e nella gestione degli esposti.</p>	<p>Rispetto al personale assegnato si fa presente che, oltre alle limitazioni derivanti dal numero limitato di personale assegnato all'Area per poter procedere al principio di rotazione, in questa Area la rotazione avviene in caso di assenza o impedimento dei soggetti</p>	<p>Nel corso del 2021 l'Istituzione ha avuto a disposizione n. 1 dipendente comunale assegnato (il sottoscritto, per n. 36 ore settimanali), fino al pensionamento (ultimo giorno di servizio 12 dicembre 2021) che su incarico del Consiglio di Amministrazione svolge tuttora anche le funzioni di Direttore, secondo quanto previsto dal Regolamento dell'Istituzione, e n.</p>

							1 neoassunta bibliotecaria (Francesca Cenni) dal 1 dicembre 2021. Parte dei servizi bibliotecari (essenzialmente quelli al pubblico) sono affidati alla Ditta PLEIADES Piccola Cooperativa Sociale srl di Siena, che impiega n. 3 bibliotecarie per un totale di n. 40 ore settimanali
18- Se nei servizi di competenza durante l'esercizio in corso sono stati affidati beni, servizi, forniture e lavori, ad uno stesso soggetto economico più incarichi, si chiede una sintetica motivazione della scelta	La casistica si verifica nella parte relativa ai servizi ICT per i quali la società produttrice dei software e programmi installati detiene i diritti d'autore, quindi l'esclusività della licenza d'uso ed è, pertanto, l'unico fornitore che può offrire il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria e assistenza tecnica oltre che forniture di integrazione software di sviluppo o di aggiornamento. A tale proposito si è proceduto ad approvare e sottoscrivere un accordo quadro ex l'art. 54 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i – Parimenti rispetto al progetto di valorizzazione turistica per prodotti slow si è proceduto ad approvare accordo quadro prevedendo l'importo totale delle fasi progettuali che, in separate fasi, è stato e sarà oggetto di singoli affidamenti.	Nei servizi di propria competenza il caso di affidamento di più incarichi ad uno stesso soggetto economico riguarda l'integrazione di servizi già in essere come l'acquisto di toner per stampanti di nostra proprietà alla stessa ditta affidataria del servizio di noleggio/manutenzione stampanti, sempre tenendo conto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, previsti nell'art. 30, comma 1, del Dlgs. n. 50/2016, e richiamati dal art. 36, comma 1. Un altro caso è l'affidamento delle pulizie straordinarie alla stessa ditta affidataria del servizio di pulizie comunali, mentre per le sanificazioni per Covid19 è stato rispettato il principio della rotazione	NO Nessun affidamento multiplo	I casi che si sono presentati nei servizi di propria competenza riguardano integrazioni ad affidamenti di forniture o di servizi già in essere con contratti di modesta entità.	SI - pur effettuando sempre gli acquisti su MEPA/START è stato mirato all'economicità.	Si conferma quanto detto al punto 16	Vedasi sopra, punto 7. L'incarico è stato reiterato all'Archivista Simone CERGNA perché questo tipo di lavoro richiede la conoscenza specifica del materiale su cui si va ad operare.
19- Nei servizi di propria competenza sono state effettuate nuove mappature dei processi in maniera effettiva e diffusa tra i servizi? Se affermativo, allegare le mappature effettuate	Sono state effettuate nuove mappature dei processi – in sinergia con i servizi dell'area – e presentati nell'ambito dei corsi di formazione con Dott. Capiello – in totale sono al momento stati effettuati e presentati n. 5 processi	Sono state fatte nuove mappature dei processi, n.4.	SI – Le mappature sono caricate nella cartella condivisa indicata dalla Segreteria Generale	SI n.5	SI – l'operazione non è terminata essendosi resa necessaria una ricalibrazione legata alla complessità e interdisciplinarietà dei processi curati dal servizio.	NO	NO

<p>20- Se nelle procedure e attività di competenza si è fatto ricorso alle misure specifiche previste dagli allegati da n. 2 a n. 6 al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, aggiornamento 2021, consultabili al link https://www.comune.montepulciano.si.it/amministrazione-trasparente/disposizioni generali/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza . nonché si è dato corso agli impegni da assumere sulla base del protocollo sulla qualità degli appalti sottoscritto con le organizzazioni sindacali territoriali consultabile al seguente link: https://www.comune.montepulciano.si.it/images/trasparenza/cristina/Protocollo_intesa.pdf</p> <p>21 - Se affermativo elencare in casi e procedure, se negativo motivare la ragione del mancato ricorso.</p>	<p>Relativamente all'allegato 2 "PROTOCOLLO DI LEGALITA' si è aggiunto inserimento nella premessa degli atti il richiamo al il Protocollo di intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti di lavori, servizi e forniture sottoscritto il 14 giugno 2021 approvato a livello locale. Relativa all'allegato 3) lo stesso è stato utilizzato nella predisposizione degli atti per incarico Direttore scientifico Museo. Relativamente all'allegato 4) le schede sono state compilate e risultano agli atti Relativamente all'allegato 5) lo stesso è stato utilizzato nel caso di affidamento con polizza fidejussoria Relativamente all'allegato 6) la traccia è stata di riferimento nella redazione degli atti amministrativi sia nella parte della premessa narrativa che motivazionale che nel dispositivo.</p>	<p>Si è sempre fatto ricorso al piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con delibera di Giunta n. 64 del 29.03.2021 e si è sempre rispettato quanto disposto dal Protocollo d'intesa. Relativamente al "Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione" allegato 2 "patto di integrità" si è sempre provveduto ad acquisire il documento sottoscritto per ogni affidamento con start e mepa – allegato 3 non si è presentato il caso – allegato 4 "lista di controllo per incarichi legali" non si è presentato il caso – allegato 5 "scheda di controllo cauzioni/fidejussioni a garanzia dei contratti" è stato utilizzato nel caso di affidamento con polizza fidejussoria – allegato 6 - la traccia è stata utilizzata come riferimento nella redazione degli atti amministrativi. Relativamente al Protocollo d'intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti di lavori servizi e forniture, per gli affidamenti di forniture ma in particolare per l'affidamento delle pulizie comunali si è rispettato quanto riportato nel protocollo d'intesa.</p>	NO	NO	SI	<p>SI</p> <p>Le procedure alle quali sono state applicate le misure di cui ai punti dal 2 al 6, sono quelle relative agli affidamenti ex D.Lgs. 50/16 e ss.mm e ii.. In relazione alle verifiche sui controlli relativi a cauzioni e fidejussioni, si riportano di seguito, alcune delle procedure intraprese:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bar polivalente presso i giardini Poggiofanti - Marciapiedi abbadia e Acquaviva - Nuovi loculi nel cimitero di Acquaviva - Restauro mura medievali-recupero percorrenza porta delle farine - S.Maria - Efficientamento energetico museo civico - Contratto appalto "Efficientamento Energetico Scuola Secondaria Di Primo Grado Di Montepulciano" - Convenzione tra il comune di Montepulciano, Centro sociale AUSER Poliziano di Montepulciano e l'azienda USL Toscana sud est per l'allestimento della sede vaccinale in Montepulciano, sala polivalente (ex macelli). - Concessione in uso temporaneo di area nel "Cimitero di Abbadia di Montepulciano" per costruzione di una cappella gentilizia da parte del sig. F. Mazzolai - Concessione Amministrativa di alcuni locali presso Il Palazzo Del Capitano, Piazza Grande,7 in favore di "Associazione Strada Del Vino Nobile Di Montepulciano e Dei Sapori Della Valdichiana Senese". 	<p>Per quanto previsto dagli allegati da 2 a 5, si vedano sopra i punti 7 e 9, per quanto previsto dall'allegato 6, si è effettuato il controllo richiesto ma non lo si è ancora formalizzato secondo lo schema comunicato.</p>

						<p><i>- Scrittura privata tra il comune di Montepulciano e Az. Agr. Il greppo s.s. per dismissione tratto di strada comunale dei Greppi e sostituzione con nuovo tratto stradale da cedere al patrimonio comunale.</i></p> <p><i>- Convenzione per la messa a disposizione di spazi presso il CC di Abbadia di Montepulciano (medico)</i></p>	
--	--	--	--	--	--	---	--