PROVINCIA DI PRATO

Decreto del Segretario n° 1 del 18/01/2024

Oggetto: **Sezione P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza" per il triennio 2023-2025 - Disposizioni organizzative inerenti l'attività di verifica del "Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio" di cui alla misura n.12 del Piano - Nomina del funzionario incaricato.**

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di Segretario Generale e delle funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza tra il Comune di Prato e la Provincia di Prato, con decorrenza dalla data del 1° luglio 2019 e scadenza alla data del 31 luglio 2024;

Vista la Sezione del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza" per il triennio 2023-2025, approvato con Atto del Presidente n. 71 del 26/06/2023 e successive modifiche;

Considerato che il Piano prevede nel dettaglio le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio di corruzione e gli indicatori di monitoraggio delle misure medesime;

Vista in particolare la Misura n. 12 inerente il "Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio", la cui finalità è così individuata: "La misura assicura l'imparzialità dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano assunti incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva";

Vista la disciplina del relativo Indicatore di monitoraggio contenuta nel Piano, in base alla quale:

- i Dirigenti devono svolgere l'attività di verifica circa la sussistenza dei presupposti ed il rispetto della normativa prima del rilascio di autorizzazioni per l'esecuzione di incarichi extra-ufficio da parte dei dipendenti della Provincia;
- durante lo svolgimento dell'incarico un'ulteriore verifica circa l'effettiva sussistenza ed il permanere di tali condizioni è svolta da un funzionario appositamente nominato dal Segretario Generale;

Considerato che nello specifico l'Indicatore di monitoraggio della misura consiste nel numero di verifiche effettuate rispetto agli incarichi autorizzati;

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

Considerato che, in base al Piano, le attività di verifica possono eventualmente avvenire con le modalità del controllo a campione, ma che nel caso della Provincia il numero esiguo di autorizzazioni annue rende possibile effettuare una verifica puntuale di ognuna di esse;

Visto il "Regolamento disciplinante lo svolgimento delle attività extra impiego dei dipendenti della Provincia di Prato ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001" approvato con Deliberazione G.P. n. 21 del 4 Febbraio 2014;

Tenuto conto che la sottoscritta, in qualità Segretario Generale e Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Provincia di Prato, è preposta alla corretta attuazione della normativa in questione ed è specificamente individuata come soggetto competente a nominare il funzionario incaricato di svolgere la verifica di cui sopra;

Ritenuto che detta attività di verifica si debba articolare nelle seguenti fasi :

1) valutazione delle autorizzazioni per incarichi extra-ufficio in favore di dipendenti della Provincia di Prato rilasciate dai Dirigenti della Provincia nel corso dell'anno di riferimento;
2) eventuale consultazione con i Dirigenti per acquisire informazioni, chiarimenti e/o ulteriori atti istruttori ritenuti necessari;
3) verifica della cessazione o del perdurare degli incarichi;
4) relativamente agli incarichi ancora in corso, verifica circa il perdurare dei presupposti e del rispetto della normativa inerente l'autorizzazione, oltre che verifica del rispetto del termine di durata dell'incarico autorizzato;
5) verifica della sussistenza di un eventuale cumulo di molteplici incarichi in capo al medesimo dipendente e della compatibilità di tale cumulo con l'impegno lavorativo in favore della Provincia;
6) predisposizione di report annuale inerente le verifiche sopra menzionate effettuate su tutte le autorizzazioni rilasciate;
7) inoltro del report al Segretario generale inerente l'anno di rilascio delle autorizzazioni entro il giorno 15 di gennaio dell'anno successivo;

Richiamato il proprio decreto 3/2022 con il quale è stato nominato il funzionario incaricato della verifica del "Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio" di cui alla misura n.12 del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenzala, Dott.ssa Carla Del Combo dell'Ufficio Personale della Provincia di Prato, cessata dal servizio in data 31/12/2023;

Dato atto che occorre procedere alla nomina di un funzionario incaricato con decorrenza dalla sottoscrizione del presente atto;

DECRETA

- di nominare quale funzionario incaricato della verifica del "Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio" di cui alla misura n.12 della Sezione del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza" per il triennio 2023-2025 la Dott.ssa Maglione Sara dell'Ufficio Personale della Provincia di Prato, con decorrenza dalla sottoscrizione del presente atto;

- di stabilire che detta attività di verifica si debba articolare nelle seguenti fasi :

1) valutazione delle autorizzazioni per incarichi extra-ufficio in favore di dipendenti della Provincia di Prato rilasciate dai Dirigenti della Provincia nel corso dell'anno di riferimento;
2) eventuale consultazione con i Dirigenti per acquisire informazioni, chiarimenti e/o ulteriori atti istruttori ritenuti necessari;
3) verifica della cessazione o del perdurare degli incarichi;
4) relativamente agli incarichi ancora in corso, verifica circa il perdurare dei presupposti e del rispetto della normativa inerente l'autorizzazione, oltre che verifica del rispetto del termine di durata dell'incarico autorizzato;
5) verifica della sussistenza di un eventuale cumulo di molteplici incarichi in capo al medesimo dipendente e della compatibilità di tale cumulo con l'impegno lavorativo in favore della Provincia;

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

6) predisposizione di report annuale inerente le verifiche sopra menzionate effettuate su tutte le autorizzazioni rilasciate;
7) inoltro del report al Segretario generale inerente l'anno di rilascio delle autorizzazioni entro il giorno 15 di gennaio dell'anno successivo;

- di trasmettere copia del presente atto ai Dirigenti dell'Ente, oltre che al funzionario incaricato della verifica del "Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio" di cui alla misura n.12 della Sezione del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza" per il triennio 2023-2025;

- di pubblicare il presente decreto secondo la normativa vigente.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Simonetta Fedeli

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

Firmato da:

SIMONETTA FEDELI
codice fiscale FDLSNT63S65F205T
num.serie: 8114240429578151547
emesso da: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1
valido dal 13/02/2022 al 23/02/2024