

2022\_Z406

Sintesi Servizio Anticorruzione trasparenza controlli

Direzione	<b>UFF.SEG.GEN.E AFFARI ISTITUZIONALI</b>	Direttore	<b>PARENTI GIACOMO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E CONTROLLI</b>	Dirigente	<b>RUGI LUCA</b>	Tipologia	<b>SINTESI</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO D.U.P.:** 2022\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

Elemento centrale dal Servizio Anticorruzione, trasparenza e controlli è rappresentato dall'attività generale di supporto al responsabile della trasparenza e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, per la coerente attuazione, il controllo e il monitoraggio del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. L'attività del servizio si traduce, oltre che nello studio e analisi della normativa primaria e secondaria e della prassi, nelle seguenti linee di attività riguardanti:

- la predisposizione di un referto annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione che sintetizza la relativa attività di monitoraggio sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione;

-l' istruttoria degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art.147 bis del Dlgs. 267/2000, nonché la verbalizzazioni degli incontri con le Direzioni predisponendo i relativi referti preordinati a sistematizzare le tematiche emerse che siano di interesse generale dell'ente; sotto questo profilo si fa presente che con nota n.11044 del 12 gennaio 2022 il Segretario generale ha disposto quanto segue:

1. aumentare la frequenza dell'attività di controllo sugli atti emessi nel corso dell'anno di riferimento e consegnare alle Direzioni dell'Ente i referti contenenti gli esiti delle istruttorie condotte sui singoli atti estratti con cadenza più ravvicinata e cioè trimestrale;
2. di trarre indicazioni generali dagli esiti della sopra richiamata attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante l'emanazione di una direttiva con cadenza semestrale avendo un quadro di riferimento più ampio costituito dagli atti controllati nell'arco e a conclusione di due cicli di controlli trimestrali;

- l'attività istruttoria e di supporto al Servizio ispettivo di cui al regolamento per gli incarichi extraistituzionali;

- la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio ponendo particolare cura nell'individuazione degli aspetti che contrastino con la tutela della Privacy oltre a svolgere un monitoraggio complessivo riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla rete civica e all'applicazione delle norme sul diritto di accesso;

-la gestione degli archivi cartacei degli atti dell'Amministrazione (dal 1973 ad oggi) ubicati in via dell'Agnolo e via del Ponte a Greve.

Svolge direttamente i compiti assegnati in materia elettorale alla Segreteria generale.

