



Città di Tortona

Provincia di Alessandria

Settore *Servizi alla Persona e alla Comunità*

Il Dirigente

PROT. N. 11639

9 maggio 2016

Oggetto: Deliberazione G.C. n. 12 del 28/01-2016 "Piano triennale di prevenzione della corruzione". Art. 6.5 *I soggetti coinvolti nella prevenzione. I dirigenti.* Art. 9. *Processo di gestione del rischio di corruzione. Attuazione e controllo delle misure di prevenzione del rischio di corruzione. Relazione semestrale di monitoraggio dei procedimenti nei Settori a rischio.* Periodo 1 novembre 2015 - 30 aprile 2016.

ALL.n. 01

Ill.mo Sig.
SEGRETARIO GENERALE
Responsabile della prevenzione

e,p.c.

Ill.mo Sig. SINDACO

SEDE

Con riferimento agli adempimenti di competenza, di cui all'art. 6.5 e all'art.9, comma 2, lettera a) del documento programmatico denominato "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 28/01-2016, trasmetto, in allegato, la relazione semestrale (periodo novembre 2015 - aprile 2016) di monitoraggio dei procedimenti a rischio del Settore *Servizi alla Persona e alla Comunità*.

Resto a disposizione per ogni ulteriore chiarimento ed utile collaborazione.

Cordiali saluti.

Luisa Iotti



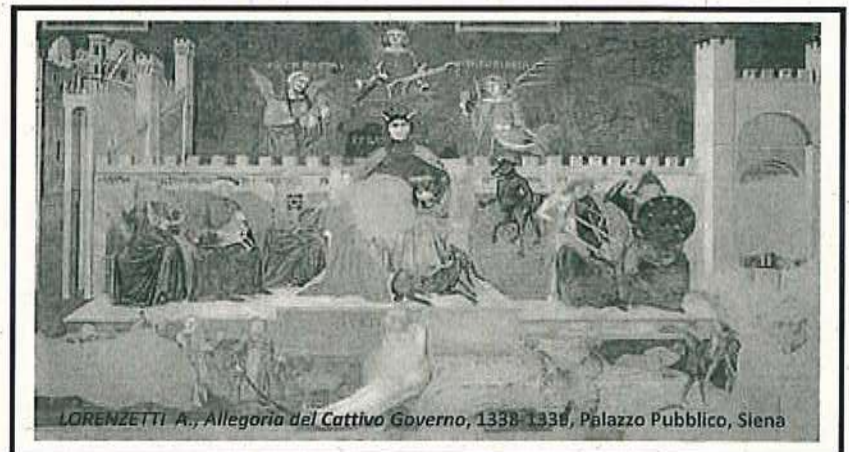


Città di Tortona

Settore Servizi alla Persona e alla Comunità

Dirigente del Settore : dott.ssa Luisa Iotti

liotti@comune.tortona.al.it – tel.0131.864229



Deliberazione G.C. n. 12 del 28/01-2016

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Art.9: attuazione e controllo delle

Misure di prevenzione del rischio di corruzione

Relazione semestrale di monitoraggio dei procedimenti a rischio.

Periodo 1 novembre 2015 – 30 aprile 2016.

Adempimenti

Al fine di dar seguito agli adempimenti di cui agli artt. 6.5 e 9 del "Piano triennale di prevenzione della corruzione", approvato con Deliberazione G.C. n. 12 del 28/01-2016, nella presente relazione di monitoraggio si espongono le attività ed i risultati conseguiti, con particolare riferimento all'*Attuazione e controllo delle misure di prevenzione del rischio di corruzione* nel periodo 1 novembre 2015 – 30 aprile 2016.

Metodologicamente, la relazione è articolata in due parti, che prendono a riferimento, rispettivamente, la parte prima i paragrafi dell'art.9 e la parte seconda quelli dell'art.6.5 del PTPC, così da facilitare la lettura e la valutazione dell'efficacia delle misure, nonché il confronto con i dati del prossimo monitoraggio (ottobre 2016).

PARTE PRIMA. Art.9 del PTPC

a) Il monitoraggio dei procedimenti nei settori a rischio

Nel corso del semestre oggetto di monitoraggio, non si sono verificate anomalie relative al rispetto dei tempi procedurali delle varie attività del Settore, salvo il caso di ritardata sottoscrizione formale di un contratto, comunque ampiamente motivata con nota al Segretario generale - responsabile della prevenzione della corruzione.

Del resto, giunti ormai al terzo anno di applicazione della normativa anticorruzione, tutti i dipendenti che operano nei settori a rischio sono non solo informati, ma consapevoli dell'importanza del rispetto delle scadenze assegnate ai diversi procedimenti di cui sono titolari e, pertanto, anche in presenza di carichi di lavoro – conseguenti alle carenze di organico, già segnalate nelle sedi opportune - che non rendono agevole il compito, si applicano per conseguire l'obiettivo. Ciascuno di loro, comunque, è abilitato a dar conto alla scrivente di eventuali criticità che potrebbero ostacolare il puntuale rispetto sia dei tempi procedurali che delle disposizioni del *Codice di Comportamento dei dipendenti* del Comune di Tortona. Quest'ultimo fondamentale documento, oltre che portato a conoscenza di tutti i dipendenti, permane esposto nella saletta del Settore, per costituire costante riferimento, anche per gli utenti dei servizi.

A proposito del monitoraggio di che trattasi, merita di essere segnalato che, i sistemi informatizzati, adottati per la gran parte delle procedure del Settore, garantendo la tracciabilità dell'iter, agevolano le verifiche sul rispetto dei tempi e consentono la tempestiva analisi e la conseguente, altrettanto tempestiva, rimozione delle cause che hanno eventualmente determinato occasionali ritardi, così che gli stessi non si riproducano e, soprattutto, non determinino ricadute sui tempi di risposta al cittadino.

b) Il rispetto delle indicazioni contenute nel PTTI

In esito al monitoraggio del rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) non si sono riscontrate particolari criticità. Tutti i dipendenti sono informati dell'importanza di assicurare massima trasparenza e correttezza all'attività amministrativa, nonché di collaborare all'attuazione del principio di trasparenza fornendo al Servizio Informatizzazione i dati e documenti per i quali è necessaria, prevista o anche semplicemente opportuna la pubblicazione sul sito istituzionale.

La scrivente, da parte sua, vigila in maniera sistematica affinché le pubblicazioni, in *Casa di Vetro*, *Amministrazione Trasparente*, *Albo Pretorio on line* e, in generale, nelle sezioni di competenza del sito web del Comune, siano conformi alle prescrizioni del PTTI e, quindi, risultino chiare, complete, tempestive ed aggiornate.

c) La formazione del personale.

Tutto il personale del Settore ha partecipato alla giornata formativa organizzata dall'Ente lo scorso anno sul tema della prevenzione della corruzione.

Nei mesi di marzo ed aprile scorsi (2016), l'addetta alla Segreteria di Settore ha frequentato, presso l'Università di Torino, il corso di formazione su "Anticorruzione e trasparenza" del Progetto INPS denominato "Valore P.A.". Come è prassi consolidata nel Settore, dopo ogni lezione, la dipendente ha condiviso con i colleghi, oltre che con la scrivente, le conoscenze acquisite, gli eventuali materiali didattici, i dubbi e gli aggiornamenti in materia.

Utilizzando le competenze e la disponibilità della P.O. del Settore, avv. Corrado D'Andrea, nel corso del mese di aprile, i dipendenti del Settore addetti alla protocollazione degli atti sono stati riuniti per due occasioni formative interne sul tema; fra gli argomenti trattati, anche la tracciabilità e la trasparenza.

Grazie al clima operativo improntato alla massima interazione degli operatori con il dirigente e con la P.O., oltre che degli operatori fra loro, nel Settore è garantita, oltre a quella formale, una costante formazione informale e "sul campo".

d) La rotazione dei dipendenti

Alla luce delle verifiche sistematicamente effettuate sui procedimenti e che hanno permesso di rilevarne la correttezza formale e sostanziale, in considerazione della classificazione del rischio (basso nella quasi totalità dei procedimenti) e nella oggettiva situazione di carenza di personale (solo un funzionario apicale in servizio sui tre previsti in organico) che non consente affiancamenti formativi per passaggi di consegna non traumatici, si è ritenuto, in sede di valutazione costi/benefici dell'operazione, non indispensabile, né utile al Settore e all'Ente, l'applicazione della rotazione nel semestre considerato.

e) Lo strumento del Codice di Comportamento

Come già accennato, il *Codice di Comportamento dei dipendenti* del Comune di Tortona, presente sul sito dell'Ente e trasmesso, a suo tempo, a tutti i dipendenti, è stato opportunamente affisso nella saletta del Settore, così da disporre di una copia di immediata consultazione ed al fine di dividerne le principali disposizioni anche con l'utenza, che, soprattutto nel Servizio sociale, si presenta non avvezzata agli strumenti informatici.

Va qui annotato il fatto che i dipendenti del Settore *Servizi alla Persona e alla Comunità*, essendo i servizi sociali e culturali quelli fra i più esposti a subire i contraccolpi negativi dell'uso distorto delle risorse pubbliche, hanno maturato un interesse forte e condiviso a contrastare ogni forma di corruzione. Tutto il personale – impegnato prioritariamente in servizi di sportello, quindi a bassa soglia, ad alto tasso di eterogeneità dell'utenza e per questo più sottoposto al "controllo diretto e diffuso" dei cittadini - è consapevole che, mentre tutti i livelli di governo sono costretti ad apportare tagli alla spesa pubblica, diventa cruciale, per mantenere quantità e qualità dei servizi sociali, recuperare risorse, non soltanto attraverso i sacrifici richiesti ai cittadini con l'aumento di imposte, tributi e tariffe, ma anche impedendo che beni comuni siano indebitamente sottratti alla comunità per interessi particolari, da parte di rappresentanti eletti, amministratori e pubblici ufficiali.

f) Il collegamento del P.T.P.C. con il P.E.G. ed il sistema sulla performance

La relazione intercorrente tra P.T.P.C., P.E.G. e sistema della *performance* è ormai assodata, così come è chiara e condivisa la necessità di perseguire, tra gli obiettivi trasversali di PEG, anche l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Il tema è stato oggetto di discussione in sede di Conferenza Dirigenti, soprattutto in relazione alla valutazione delle *performances* individuali dei dipendenti.

g) Forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi

Il Settore, per la natura dei servizi che eroga (sociali, culturali e di pubblica istruzione) è predisposto all'interazione con i cittadini ed è particolarmente sensibile alla promozione della cultura della legalità. Poiché molti dei servizi erogati dal Settore (asili nido, casa di riposo, ristorazione scolastica, ecc.) hanno come utenti minori ed anziani, il rapporto di fiducia con le famiglie è elemento costitutivo del servizio stesso ed è fondamentale per la sua sostenibilità, anche economica. Il fatto che essi godano di stima diffusa e che, nel periodo considerato, non siano pervenute, attraverso i vari canali resi disponibili dalle carte dei servizi, segnalazioni di disfunzioni e reclami, ma piuttosto attestazioni di soddisfazione da parte degli utenti, è garanzia di una operatività corretta sotto tutti gli aspetti.

Il coinvolgimento dei cittadini e delle loro organizzazioni portatrici di interessi collettivi è stato garantito, nei casi previsti dalla L.241/90 smi, attraverso la Conferenza di Servizi, e, più in generale, attraverso lo strumento della Consulta comunale delle Associazioni di Volontariato (CAV) e del cosiddetto "Tavolo della Cultura".

h) Coordinamento con il sistema dei controlli introdotto dal Regolamento sui Controlli Interni

Le verifiche di regolarità, di cui agli artt. 3 e 4 del Regolamento sui Controlli Interni, relative alla regolarità amministrativa e contabile, eseguite in fase preventiva dalla scrivente e dal Dirigente Finanziario ed ex post, a campione, dal Segretario generale responsabile della prevenzione della corruzione, non hanno rilevato, nel periodo in esame, irregolarità sostanziali.

Anche per quanto attiene ai controlli *in itinere* e finale sull'attuazione degli obiettivi, gli scostamenti dalle previsioni sono stati minimi, motivati da cause esogene e, comunque, sono stati recuperati nel corso dell'esercizio 2015.

i) Attività di segnalazione anonima da parte del Whistleblowing - art. 1 comma 51 Legge 6.11.2012, n.190.

Nel corso del semestre in esame non sono stati segnalati, da parte dei dipendenti, nella forma del *Whistleblowing* prevista dalla citata disposizione normativa, episodi di illeciti e non risultano presentate denunce in tal senso.

PARTE SECONDA. Art.6.5 del PTPC

o Definizione delle misure di prevenzione e controllo del loro rispetto.

Come richiesto dal Responsabile della Prevenzione in sede di revisione ed aggiornamento del Piano Triennale (gennaio 2016), la scrivente ha collaborato e provveduto a mappare i procedimenti del Settore *Servizi alla Persona e alla Comunità*, a "pesare" il grado di rischio e a definire le misure di contrasto.

Nel semestre di cui trattasi (novembre 2015-aprile 2016), l'azione di controllo circa il rispetto da parte dei dipendenti delle diverse misure anticorruzione ha permesso di escludere ogni manchevolezza.

o Individuazione delle attività a rischio elevato e misure di contrasto.

Per l'individuazione del grado di rischio – alto, medio, basso - si è proceduto adottando la formula **IR (Indice di Rischio) = Probabilità per Impatto** ed assumendo a riferimento gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto proposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica nella

"Tabella di Valutazione del Rischio" di cui all'Allegato 5 del documento, prodotto dal Servizio Studi e Consulenza Trattamento del Personale, denominato *Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)*.

Dalla "pesatura", con la predetta formula, delle attività del Settore *Servizi alla Persona e alla Comunità* nessuna è risultata a rischio alto. Tuttavia, per ciascun procedimento sono state individuate le opportune misure di prevenzione e contrasto, puntualmente indicate per ciascun servizio – istruzione, sociale e cultura – nell'allegato A) del PTPC.

A tali misure si è dato corso, cercando, in particolare,

- o di ridurre il ricorso agli affidamenti diretti ai soli casi di particolare specificità (es. spettacoli ed animazione teatrale, acquisto libri per la biblioteca, prestazioni per celebrazioni locali) e comunque sotto la soglia dei mille euro stabilita dalla legge;
- o di adottare procedure standardizzate e "tracciabili" anche per le attività non proceduralizzate, estemporanee e non informatizzate;
- o di garantire la massima pubblicità e trasparenza ad ogni attività;
- o di effettuare controlli a campione e supervisione costante;
- o di ripartire/condividere le responsabilità dirigenziali, procedurali, organizzative, attraverso l'attribuzione di Posizione Organizzativa (avv. D'Andrea, D.D. n.79/2016) e la individuazione di Responsabile del Procedimento nel Servizio *Cultura* (dott. Gatti, D.D. n.131/2016).

- **Rotazione del personale.**

Circa la impossibilità/inopportunità di praticare, sulla base della effettiva disponibilità di personale, la rotazione dei dipendenti, si è detto al punto d) della Parte Prima, cui si rinvia.

- **Osservanza delle misure contenute nel PTPC.**

Con riferimento alle misure di prevenzione/contenimento/contrasto del rischio di corruzione previste nel PTPC (e relativo allegato A) 2016-2018 per i procedimenti del Settore, si dà atto di aver osservato e fatto osservare quanto stabilito, come dimostrato nei paragrafi precedenti e seguenti.

- **Osservanza del Codice di Comportamento e verifica violazioni.**

Sull'osservanza del CdC ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo, si è detto al punto e) della Parte Prima, cui si rinvia.

- **Monitoraggio semestrale del rispetto delle misure di prevenzione.**

Come previsto dal PTPC, la scrivente ha provveduto a compilare la relazione semestrale di monitoraggio e ad inviarne copia al Responsabile della Prevenzione (Segretario generale).

Circa l'esito del monitoraggio si veda il punto a) della Parte Prima del presente documento.

- **Piano annuale di formazione dei dipendenti del Settore.**

Profondamente convinta che il primo, fondamentale, antidoto alla corruzione siano l'etica e la

cultura della legalità, e che poca o nessuna efficacia possano avere le leggi anticorruzione, per quanto severe, se prima non si punta ad un cambiamento del contesto etico e culturale che porti ad un aumento della consapevolezza rispetto al fenomeno, la scrivente non mancherà di proporre – come richiesto dal PTPC – al Responsabile della Prevenzione il piano annuale di formazione per i dipendenti del Settore *Servizi alla Persona e alla Comunità*, per far riscoprire i valori che stanno alla base del loro servizio al cittadino e alla comunità (artt. 54,97,98 Cost.), per motivarne l'azione e il senso di responsabilità, per suscitare l'orgoglio di essere "a servizio della Nazione".

- **Monitoraggio dei procedimenti per prevenire conflitti d'interesse.**

Nel periodo in esame, non sono stati riscontrati casi di conflitto, anche potenziale, di interessi, dovuto a relazioni di parentela o affinità, interessi personali, ecc. che abbiano prefigurato gravi ragioni di convenienza per l'adozione del provvedimento sostitutivo del dipendente nell'iter procedurale.

Con riferimento alle richieste (n.2) di esercitare attività ed incarichi esterni da parte di dipendenti del Settore, esaminate le caratteristiche delle attività e le motivazioni, verificata, in conformità a quanto stabilito dall'art. 53, c.3 e 7, del D. Lgs. n. 165/2001 smi, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, si è proceduto con l'autorizzazione, formalizzata con determinazioni n. 621/2015 e n.150/2016.

- **Altre casistiche soggette a rischio corruttivo.**

Si ritiene doveroso far presente che, nel corso del semestre considerato (1/11/2015 – 30/04/2016) i dipendenti del Settore ed anche la scrivente, in coincidenza con le festività natalizie e pasquali, sono stati fatti oggetto - malgrado lo sforzo comunicativo in senso opposto - delle attenzioni di alcuni utenti, che, pur senza aver ricevuto trattamenti preferenziali, hanno apprezzato l'attività e le modalità d'accoglienza attuate, in conformità, per altro, a quanto disposto dal Codice di Comportamento dei dipendenti (art.12 *Rapporti con il pubblico*). La gratitudine dei predetti utenti si è concretizzata nel far pervenire, a titolo di riconoscenza, i seguenti regali ed oggetti di modico valore, che, su proposta degli stessi destinatari dell'omaggio, sono stati utilizzati per l'arredo degli uffici o, a seconda del caso, al consumo condiviso, anche con gli utenti:

- n. 1 vaso di *Euphorbia pulcherrima* nota come *Stella di Natale*;
- n. 1 composizione floreale natalizia con candela;
- n. 1 scatola di cioccolatini *Mon Cherie*; n. 2 confezioni di Amaretti del Sassello;
- n.1 cestino di baci di dama; n. 2 scatole di biscotti.

Considerazioni finali

E' noto che esiste una stretta connessione tra economia e legalità o illegalità.

La corruzione crea dei danni di sistema, danni cioè non scientificamente misurabili - perché la corruzione è per definizione un fenomeno sommerso - ma che influenzano l'andamento dell'intera economia. Secondo alcune tesi esiste una correlazione diretta tra la crescita del Pil e l'indice di percezione della corruzione. Il Pil aumenta dove la corruzione è meno percepita e viceversa.

Diversi studi hanno dimostrato come nei paesi ad alto tasso di corruzione diminuiscono le risorse destinate ai servizi socio-sanitari e scolastici, con la conseguente impossibilità di raggiungere una parte della potenziale utenza, quindi con la negazione di importanti diritti di cittadinanza. La corruzione, infatti, contraddice alcuni basilari principi di convivenza, sanciti dalla nostra Costituzione, come la dignità della persona, l'uguaglianza, la solidarietà, la sussidiarietà e l'equità.

Poiché al Settore *Servizi alla Persona e alla Comunità* compete proprio di garantire ai cittadini l'esigibilità dei "diritti sociali" (Artt.29-38 Cost.), ben vengano le norme e gli adempimenti anticorruzione, anche se è fondato convincimento di chi scrive che essi non saranno mai bastevoli a prevenire o sconfiggere la corruzione, se non precedute ed accompagnate da un cambiamento culturale, che riporti nella P.A quell'etica e quel senso delle istituzioni e del "servizio esclusivo della Nazione" (art.98 Cost.), che inducano in tutti gli attori pubblici comportamenti, personali e collettivi, coerenti e consapevoli.

Tortona, 9 maggio 2016



Luisa Iotti
Luisa Iotti



Città di Tortona

Provincia di Alessandria

Segreteria Affari Generali e Avvocatura

Il Dirigente

Prot. N. 13814

26 maggio 2016

OGGETTO: Relazione Semestrale sull'attuazione delle previsioni del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, triennio 2016-2018 (artt. 6 e 9 del PTCP).

Al Segretario Generale
Responsabile Anticorruzione
sede

In ottemperanza a quanto disposto dal Piano di prevenzione della corruzione si provvede alla redazione della relazione semestrale illustrativa riguardante il Settore Affari Generali e Avvocatura, aggiornata alla data del 30 aprile 2016.

Le attività del Comune di Tortona classificate a maggior rischio, relativamente al Settore di competenza, riguardano ai sensi dell'art. 7 del PTCP:

- prove selettive per costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato o determinato ovvero per progressioni di carriera;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi;
- gestione di affari legali e contenzioso.

OGGETTO :

Il **monitoraggio dei rapporti** tra l'Amministrazione Comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici non ha evidenziato situazioni di parentela o affinità o comunque situazioni di potenziale rischio.

Il **monitoraggio sul rispetto delle tempistiche** procedurali non rileva criticità. I dipendenti sono consapevoli della necessaria tempestività della azione amministrativa e, pur con le rilevanti difficoltà nascenti dal carico di lavoro esistente, adempiono alle mansioni d'ufficio con ordinaria puntualità. I sistemi informatizzati attualmente in uso facilitano le verifiche sul rispetto dei tempi procedurali. Sul contenuto dei provvedimenti particolare attenzione viene prestata all'obbligo di motivazione degli stessi.

Relativamente al **rischio** di corruzione, non si rilevano, allo stato, criticità.

Per l'individuazione del grado di rischio – alto, medio, basso - si è proceduto adottando la formula **IR (Indice di Rischio) = Probabilità per Impatto** ed assumendo a riferimento gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto proposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica nella "*Tabella di Valutazione del Rischio*"

I monitoraggi sono stati eseguiti anche con ricorso ai sistemi di controllo a campione, previsti dalla normativa vigente.

Vengono costantemente utilizzati gli **strumenti per la prevenzione** ammessi dall'ordinamento e dunque:

- ricorso ai sistemi di trasparenza nell'attività procedimentale;
- predeterminazione di criteri oggettivi per la scelta del contraente;
- limitazione del ricorso alla offerta economicamente più vantaggiosa (fatto salvo quanto previsto dal nuovo codice degli appalti *medio tempore* entrato in vigore);
- utilizzazione di elenchi di professionisti e/o fornitori;
- introduzione di principi di rotazione nella scelta degli incaricati.

Alla data del rilevamento, non si registrano **segnalazioni anonime** di fenomeni corruttivi ("*c.d. whistleblowing*").

OGGETTO :

Del pari non si sono registrati fenomeni di elargizione di presenti, compensi o altre utilità, di possibile rilevanza, anche in funzione dei disposti dell'art. 4 del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.

Per quanto concerne la **formazione**, il personale partecipa ai corsi organizzati dall'Ente sul tema della prevenzione della corruzione ed è sensibile alle sollecitazioni in tal senso impartite dall'Ente. E' inoltre in corso di predisposizione il piano di formazione di carattere generale dei dipendenti; in funzione delle risorse che risulteranno disponibili si valuterà se e in che misura accedere a corsi specifici sulle tematiche di interesse.

Benché il Piano imponga di verificare l'effettiva **rotazione** dei dipendenti negli uffici preposti allo svolgimento di incarichi a maggior rischio di corruzione, nel settore di interesse - allo stato - non si sono attuate politiche di rotazione del personale, non ravvisandosene la sussistenza dei presupposti, anche in considerazione del fatto che il livello di rischio dei procedimenti di competenza è per la maggior parte classificato, secondo i criteri fissati dal Piano, come prevalentemente basso e solo eccezionalmente come medio.

La situazione complessiva del Settore, caratterizzato da numerosi pensionamenti senza adeguato ricambio generazionale e da carichi di lavoro sempre crescenti, induce a soprassedere momentaneamente dalla attuazione di politiche di rotazione del personale.

Il che è del resto coerente con i più recenti approdi cui è pervenuto il legislatore in tema di rotazione degli incarichi, per lo meno relativamente agli enti di medie e piccole dimensioni.

Si rimane a disposizione per i chiarimenti del caso.

IL DIRIGENTE
Avv. Gianluca Marenzi



Città di Tortona

Provincia di Alessandria

Staff del Sindaco

Segreteria e Controllo Interno

Prot. N. 14602

6 maggio 2016

Al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione
SEDE

OGGETTO: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018.

Con riferimento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018 ed al fine della redazione della relazione di monitoraggio secondo quanto previsto all'art. 6, comma 5, del Piano stesso si comunica il rispetto delle tempistiche dei procedimenti indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

A disposizione per eventuali chiarimenti, porgo cordiali saluti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Stefania Costa

Stefania Costa



Città di Tortona
Provincia di Alessandria

Settore Territorio e Ambiente

Prot. n. 10918
F 2016/2

27 aprile 2016

Al Responsabile della Prevenzione
della Corruzione
S E D E

OGGETTO: Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2016 – 2017 – 2018.

Con riferimento al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2016 – 2017 – 2018 ed al fine della redazione della relazione di monitoraggio secondo quanto previsto all'art. 6, comma 5 del Piano stesso, si comunica il rispetto delle tempistiche dei procedimenti indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità; si sottolinea nuovamente come le uniche criticità riscontrate riguardano la mancanza di risorse umane in numero adeguato alla complessità dei procedimenti e alla quantità delle istruttorie, nonché all'acquisizione dei pareri vincolanti da Settori e /o Enti Esterni.

Cordiali saluti.



Il Dirigente del Settore
Ing. Francesco GILARDONE



Settore Territorio e Ambiente

Servizio Urbanistica

26 aprile 2016

OGGETTO: Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2016 – 2018.

I principi che ispirano le moderne teorie della pianificazione devono seguire linee progettuali coerenti con i principi di sviluppo sostenibile e di tutela dell'ambiente, sia nel tentativo di porre un freno all'antropizzazione, la cui espansione frenetica è capace di trasformare in modo irreversibile i sistemi naturali, sia nel tentativo di migliorare la qualità di vita. L'informazione e il dialogo costituiscono i fondamenti della pianificazione.

Il servizio urbanistica risulta impegnato su fronti di importanza strategica per l'intero apparato comunale, quali, a solo titolo di esempio, la gestione del PRG vigente e dei conseguenti strumenti urbanistici esecutivi, l'attuazione dei programmi di edilizia residenziale pubblica, la pianificazione urbanistica riferita alla normativa commerciale.

A partire dalla metà di ottobre 2015, con il trasferimento del dirigente ad altra sede, e la decisione dell'amministrazione di nominare un Dirigente unico per il Settore Lavori Pubblici e il Settore Territorio e Ambiente, si è rilevato un aumento delle criticità derivanti da ampliamento delle competenze in carico al Servizio.

In relazione ai progetti sovraordinati, va sottolineato il coinvolgimento nelle molteplici attività connesse ed interessate dal progetto di Alta Velocità della Linea Ferroviaria Genova – Milano, meglio nota come Terzo Valico dei Giovi, che interessa parte del territorio tortonese. Non ultimo l'elaborazione del materiale necessario per la riunione tenutasi nel mese di aprile ad Arquata Scrivia nella quale si sono affrontate problematiche legate alle opere di mitigazione.

Di particolare rilievo l'impegno del Servizio, in qualità di autorità procedente, collegato alle azioni inerenti l'attuazione dei procedimenti di VAS per l'approvazione della verifica di assoggettabilità della Variante Parziale al PRG denominata: Retrocessione da zona industriale I8 a zona agricola A2 e trasformazione di pari superficie da zona agricola A2 a zona industriale I8 in Rivalta Scrivia.

Dal monitoraggio effettuato ai sensi dell'art. 6 comma 5 in virtù della prossima scadenza semestrale del 30 aprile 2016, è emerso che le attività di competenza del Servizio Urbanistica, con particolare riferimento a Strumenti Urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata si sono svolte con regolarità.

Le tempistiche imposte dalle normative di riferimento vengono rispettate e le riscontrate dilazioni dei tempi procedurali sono sostanzialmente determinate da complessità e difficoltà da parte dell'utenza nella produzione degli atti e della documentazione, sia di natura tecnica che amministrativa, richiesti ai sensi delle leggi e dei regolamenti in vigore.

Lo spirito di collaborazione degli addetti al servizio nei confronti dell'utenza, è spesso utile a far venire meno o, comunque, ridurre in misura sostanziale le criticità riscontrate, sia nei procedimenti di natura complessa, sia nella predisposizione di atti di mera natura amministrativa.

Nonostante la riscontrata carenza strumentale di dotazione organica, il servizio si presta con costante disponibilità all'accoglienza dell'utenza, anche al di fuori del consueto orario di apertura al pubblico.



Il Funzionario P.O.

Geom. Renato AMISANO



Settore Territorio e Ambiente

Servizio Sportello Unico Edilizia

Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive

Tortona, 27 aprile 2016

OGGETTO: Piano di prevenzione della corruzione – monitoraggio.

In generale, per quanto attiene ai procedimenti in carico allo Sportello Unico per l'Edilizia ed allo Sportello Unico per le Attività produttive, il monitoraggio dei tempi procedurali, che risulta fino ad oggi in linea con le tempistiche di legge, deve tenere necessariamente conto in sede di istruttoria delle eventuali sospensioni per acquisizione di documentazione integrativa necessaria per la completezza della pratica, oltre che per l'acquisizione di pareri vincolanti di Enti esterni, a fronte della sempre maggiore complessità delle norme in ambito edilizio-ambientale-commerciale.

Per quanto concerne specificamente lo Sportello Unico per le Attività Produttive, si evidenziano forti criticità derivanti dall'abnorme ampliamento delle competenze in carico al SUAP, a seguito del recepimento della direttiva Bolkenstein con il DPR 160/2010, in conseguenza del quale lo Sportello Unico delle Attività Produttive "costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti le sue attività produttive..." e ciò vale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi a carattere imprenditoriale o professionale, ivi comprese le azioni di localizzazione, la realizzazione di trasformazione, la ristrutturazione o la riconversione, l'ampliamento o il trasferimento, nonché la cessazione o la riattivazione delle suddette attività anche se non edilizie.

Di fatto le disposizioni del Decreto sanciscono il nuovo Sportello Unico come "l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento"; questa impostazione comporta una costante e rilevante attività di front office per venire incontro alle esigenze delle Imprese, oltre ad un confronto ed integrazione continui con gli altri Uffici/Enti al fine di accelerare il più possibile i tempi dei procedimenti e risolvere adeguatamente eventuali problematiche.

Da ciò è derivato che le pratiche di S.U.A.P. – nonostante la contingente crisi economica che limita fortemente le attività imprenditoriali – sono aumentate, raggiungendo nel 2014 un totale di 657, con un incremento del 264% rispetto agli anni precedenti (riferimento anno 2012); per l'anno in corso le pratiche arrivate fino al 26/04/2016 sono in totale 265, mentre le pratiche pervenute nell'analogo periodo del 2015 erano 230 (+15%) confermando quindi l'andamento di costante aumento..



A ciò si aggiunga che il personale in servizio presso lo SUAP (l'attuale dotazione organica vede in servizio solo due unità delle quattro previste, con la presenza di un solo Tecnico, il Funzionario del S.U.A.P. che deve occuparsi anche dello Sportello Unico per l'Edilizia e la cui assenza per ferie o malattia determina forzatamente una situazione di estrema difficoltà;

il personale SUAP è inoltre incaricato di numerose altre svariate funzioni che si sovrappongono alle mansioni di front-office che di back office del SUAP, dovendo garantire – a norma del DPR 160/2010 – la tempestività nella ricezione ed esame delle pratiche; al fine comunque di garantire il servizio, ci si rende disponibili nei confronti degli Utenti sia ampliando l'orario di ricevimento sia privilegiando le modalità di comunicazione elettronica per ridurre i tempi di trasmissione dei dati e agevolare l'accesso alle informazioni.

Per quanto concerne lo Sportello Unico per l'Edilizia, il monitoraggio dei tempi procedurali deve tenere conto anche della situazione precaria per quanto riguarda le risorse umane in dotazione all'ufficio segreteria - protocollo (privato dal 01/05/2016 dell'unità in possesso di specifiche competenze, in congedo per pensionamento) che, secondo quanto previsto dal DPR 380/2001 e s.m.i., deve provvedere anche alla protocollazione e smistamento delle pratiche in arrivo; si evidenzia che il Settore Territorio e Ambiente in questo ambito è l'unico nella struttura organizzativa comunale ad avere in carico anche questa importante mansione - fondamentale per garantire la correttezza e continuità del flusso documentale all'interno e all'esterno dell'Ente .

IL FUNZIONARIO S.U.A.P.

Arch. Cinzia Damante





Tortona, li 27 aprile 2016

OGGETTO: *Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2016 – 2017 – 2018.*
Relazione di monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio.

In relazione al Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione anni 2016-2017-2018 ed al fine della redazione della relazione di monitoraggio secondo quanto previsto all'Art. 6, comma 5, del Programma stesso, è opportuno evidenziare, che le attività di competenza del Servizio SIT si sono svolte con regolarità e che per quanto concerne le possibili criticità nei procedimenti di competenza queste possano essere ricondotte ad una carenza della dotazione organica; il Servizio Sistemi Informativi Territoriali non risulta tuttora avere le risorse umane necessarie, come si evince dall'Organigramma di Settore che prevede per il suddetto servizio 3 figure professionali: uno specialista in attività tecniche - Cat. D3, 1 coordinatore attività tecniche - Cat. D1 ed 1 istruttore tecnico Cat. C1.

Il Sistema Informativo Territoriale dovrebbe venir potenziato in maniera da rendere sempre maggiormente digitalizzata la gestione e la comunicazione delle informazioni non solo cartografiche ma di carattere trasversale come quelle anagrafiche, viabilistiche, infrastrutturali e del patrimonio.

In particolare, va evidenziata l'importanza del SIT per il coordinamento nell'acquisizione e nella messa a disposizione delle informazioni geografiche di livello locale sia per quanto riguarda il progetto di Alta Velocità della Linea Ferroviaria Genova – Milano che per la variante parziale al P.R.G. vigente di retrocessione da zona industriale I8 a zona agricola A2 e di trasformazione di pari superficie da zona agricola A2 a zona industriale I8" che consentirà di completare un programma di implementazione e valorizzazione dell'attuale attività interportuale e logistica, a fronte della crescita della movimentazione merci nel nord Italia, da e verso le realtà portuali liguri e del centro Europa.

A ciò si deve aggiungere l'attività di collaborazione e confronto con altri servizi interni all'Ente per il rispetto del cronoprogramma degli adempimenti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2017-2018 che determina impegno costante per rispondere alle molteplici esigenze diversificate.

A fronte di quanto sopra si ritiene pertanto indispensabile valutare ogni possibile soluzione atta ad implementarne il personale in misura adeguata, sia in termini numerici che professionali per evitare una incidenza negativa sulle tempistiche dei procedimenti di competenza, in quanto la struttura a cui si attende non reca un organigramma funzionale alle esigenze di servizio ad essa riposte considerando le incombenze ordinarie e straordinarie; infatti dal 1 dicembre 2012 il servizio Sistema Informativo Territoriale, in precedenza composto dall'arch. Ginevra Azzaretti, dal dott. Stefano Goggi e dal geom. Andrea Mazza, risulta privo di risorse umane fatto salvo per l'impiego di quest'ultimo seppure a tempo parziale in condivisione con il CED.



Arch. Elisabetta Orsi
Elisabetta Orsi



Città di Tortona

Provincia di Alessandria

OGGETTO: Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016 al 30/04/2016

Al fine di fornire elementi utili al monitoraggio di cui all'art.6 comma 2 lettera a) del Piano Comunale Anticorruzione, ed in ossequio all'art. 8 comma 3 del piano stesso si relaziona quanto segue.

Si conferma in linea generale il rispetto delle tempistiche correlate ai vari procedimenti avviati, e comunque si ribadisce ogni forma di attenzione volta ad evitare possibili anomalie e/o ritardi procedurali; si ritiene tuttavia doveroso evidenziare che eventuali criticità in tal senso sono potenzialmente ascrivibili alle esigenze procedurali connesse all'acquisizione di preventivi e vincolanti pareri degli organismi pubblici deputati alla gestione della materia ambientale (Regione, ARPA, Provincia, ASL).

Inoltre, per quanto attiene ad un più generale contesto correlato alle competenze ed attività assegnate al Servizio Ambiente, si ribadisce una carenza strumentale della dotazione organica dell'Ufficio (ad oggi pari al 50% del previsto), costituita da 1 coordinatore attività tecniche (Cat. D1) effettivo (geom. Taverna Enrico), 1 coordinatore attività tecniche (Cat. D1) di supporto (Ing. Valeria Palenzona), e 1 istruttore tecnico (Cat. C1- Dott.ssa Camilla De Antoni), a fronte di una pianta organica che prevede 6 figure professionali di cui uno specialista in attività tecniche (Cat.D3), figura apicale del servizio tuttora vacante.

Va da sé che tale situazione pone a rischio la qualità e la puntualità del servizio reso anche in funzione del rispetto dei tempi procedurali.

Occorre peraltro evidenziare che sia l'Ing. Palenzona che la Dott.ssa De Antoni non hanno ancora terminato il periodo di congedo parentale (la prima ha ancora a disposizione circa 3 mesi e la seconda circa 5 mesi) oltre alle ferie maturate nel frattempo.

Ad aggravare una situazione già delicata si rileva il ripetersi da luglio 2015 di fenomeni di effrazioni dolose praticate sull'oleodotto ENI con conseguente grave carico di lavoro legato alle conseguenti situazioni di inquinamento ambientale e alle procedure in essere (conferenze dei servizi, pratiche amministrative, sopralluoghi, riunioni, tavoli tecnici, monitoraggio acque di falda, ecc)

Ciò a fronte di un contesto di non facile gestione stante la vasta estensione territoriale del comune di Tortona che si sviluppa su di una superficie di circa 100 kmq., posto al centro di un territorio ampiamente antropizzato ed industrializzato, ben servito da infrastrutture stradali di vario livello che lo rendono di facile accesso.

Occorre inoltre sottolineare che la partenza delle operazioni connesse alla realizzazione della linea ferroviaria "Alta Capacità", di per intrinseca di implicazioni ambientali, soggette a possibili strumentalizzazioni, ha comportato e comporterà in prospettiva ulteriore motivo di aggravio di impegno. A ciò si deve aggiungere una continua attività di front office (nonostante la riscontrata carenza strumentale di dotazione organica, il servizio si presta con costante disponibilità all'accoglienza dell'utenza che si presenta agli "sportelli" anche al di fuori del consueto orario di apertura al pubblico) che determina impegno costante per rispondere alle esigenze dell'utenza, oltre a quella di confronto con altri servizi ed enti, sempre mirati alla risoluzione di eventuali criticità ed allo snellimento delle procedure.

Recentemente, a seguito ad attività di polizia giudiziaria resa in collaborazione con ARPA e con altre forze dell'ordine, sono state portate in evidenza problematiche di carattere ambientale, che hanno visto personale del Servizio impegnato in sopralluoghi, accertamenti e campionamenti analitici che comportano procedimenti di bonifica di natura complessa.

L'evolversi di tali procedimenti, sia da un punto di vista amministrativo che giudiziario, con rilevanza sia penale che civile, assorbiranno gran parte della capacità produttiva dello scrivente Servizio chiamato ad occuparsi dei vari aspetti ad essi correlati.

Il Funzionario
geom. Taverna Enrico



Città di Tortona

Provincia di Alessandria

Settore Lavori Pubblici

Il Dirigente

Prot. N. *11834*
allegati:

Tortona, lì 10 maggio 2016

OGGETTO: Deliberazione G.C. n. 12 del 28/01/2016 "Piano triennale di prevenzione della corruzione". Art. 6.5 I soggetti coinvolti nella prevenzione. I dirigenti. Art. 9. Processo di gestione del rischio di corruzione. Attuazione e controllo delle misure di prevenzione del rischio di corruzione. **Relazione semestrale di monitoraggio dei procedimenti** nei Settori a rischio. Periodo 1 novembre 2015 – 30 aprile 2016.



Ill.mo Sig.
SEGRETARIO GENERALE
Responsabile della prevenzione

e p.c.

Ill.mo Sig. SINDACO
S E D E

Relazione semestrale di monitoraggio dei procedimenti

Premessa

Al fine di dar seguito agli adempimenti di cui agli artt. 6.5 e 9 del "Piano triennale di prevenzione della corruzione", approvato con Deliberazione G.C. n. 12 del 28/01/2016, nella presente relazione di monitoraggio si espongono le attività e i risultati conseguiti, con particolare riferimento all'**Attuazione e controllo delle misure di prevenzione del rischio di corruzione** nel periodo 1 novembre 2015 – 30 aprile 2016.

Metodologicamente, la relazione è articolata in due parti, che prendono a riferimento, rispettivamente, la prima parte i paragrafi dell'art. 9 e la seconda parte quelli dell'art. 6.5 del PTPC, così da facilitare la lettura e la valutazione dell'efficacia delle misure, nonché il confronto con i dati del prossimo monitoraggio (ottobre 2016).

PRIMA PARTE. Art. 9 del PTPC

a) Il monitoraggio dei procedimenti nei settori a rischio

Nel corso del semestre oggetto di monitoraggio, non si sono verificate anomalie relative al rispetto dei tempi procedurali delle varie attività del Settore Lavori Pubblici.

Infatti il monitoraggio dei tempi procedurali dei diversi procedimenti, è risultato in linea con le tempistiche di legge, tenendo necessariamente conto in sede di istruttoria delle occasionali sospensioni per acquisizioni di documentazione integrativa necessarie per la completezza delle pratiche oltre che per l'espressione di pareri vincolanti di Enti terzi e/o altri Settori.

Del resto, giunti ormai al terzo anno di applicazione della normativa anticorruzione, tutti i dipendenti che operano nel Settore Lavori Pubblici sono non solo informati, ma consapevoli dell'importanza del rispetto delle scadenze assegnate ai diversi procedimenti di cui sono titolari e, pertanto, anche in presenza di carichi di lavoro – conseguenti alle carenze di organico - che non rendono agevole il compito, si applicano per conseguire l'obiettivo. Ciascuno di loro, comunque, è abituato a dar conto allo scrivente di eventuali criticità che potrebbero ostacolare il puntuale rispetto sia dei tempi procedurali che delle disposizioni del **Codice di Comportamento dei dipendenti** del Comune di Tortona.

A proposito del monitoraggio di che trattasi, merita di essere segnalato che, i sistemi informatizzati, adottati per la gran parte delle procedure del Settore Lavori Pubblici, garantendo la tracciabilità dell'iter, agevolano le verifiche sul rispetto dei tempi e consentono la tempestiva analisi e la conseguente, altrettanto tempestiva, rimozione delle cause che hanno eventualmente determinato occasionali ritardi, così che gli stessi non si riproducano e, soprattutto, non determinino ricadute sui tempi di risposta al cittadino.



Settore Lavori Pubblici

Il Dirigente

b) Il rispetto delle indicazioni contenute nel PTTI

In esito al monitoraggio del rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) non si sono riscontrate particolari criticità. Tutti i dipendenti sono informati dell'importanza di assicurare massima trasparenza e correttezza all'attività tecnico-amministrativa, nonché di collaborare all'attuazione del principio di trasparenza fornendo al Servizio Informatizzazione i dati e documenti per i quali è necessaria, prevista o anche semplicemente opportuna la pubblicazione sul sito istituzionale.

Lo scrivente, da parte sua, vigila in maniera sistematica affinché le pubblicazioni, in **Casa di Vetro, Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio on line** e, in generale, nelle sezioni di competenza del sito web del Comune, siano conformi alle prescrizioni del PTTI e, quindi, risultino chiare, complete, tempestive ed aggiornate.

c) La formazione del personale

Tutto il personale del Settore Lavori Pubblici ha partecipato alla giornata formativa organizzata dall'Ente lo scorso anno sul tema della prevenzione della corruzione.

Grazie al clima operativo improntato alla massima interazione degli operatori con il sottoscritto Dirigente, con la P.O. ing. Mauro Sartirana e con i Responsabili di altri procedimenti individuati nell'arch. Francesca Leddi e il geom. Francesco Stramesi Baraldi, oltre che degli operatori fra loro, nel Settore Lavori Pubblici è garantita, oltre a quella formale, una costante formazione informale e "sul campo".

d) La rotazione dei dipendenti

Alla luce delle verifiche sistematicamente effettuate sui procedimenti (non meno del 10% delle pratiche), che hanno permesso di rilevare la correttezza formale e sostanziale, in considerazione della classificazione del rischio e nella oggettiva situazione di carenza di personale che non consente affiancamenti formativi per passaggi di consegna non traumatici, si è ritenuto, in sede di valutazione costi/benefici dell'operazione, non indispensabile, né utile al Settore e all'Ente, l'applicazione della rotazione nel semestre considerato.

e) Lo strumento del Codice di Comportamento

Come già accennato, il **Codice di Comportamento dei dipendenti** del Comune di Tortona, presente sul sito dell'Ente è stato, a suo tempo, pubblicizzato a tutti i dipendenti del Settore Lavori Pubblici.

Va qui annotato il fatto che i dipendenti del Settore Lavori Pubblici, occupandosi prevalentemente della programmazione della spesa per investimenti, progettazione e verifica preventiva dei progetti stessi, affidamento (predisposizione e controllo delle procedure di bando), direzione lavori ovvero direzione dell'esecuzione dei contratti e collaudo tecnico-amministrativo ovvero di conformità di opere o lavori, servizi e forniture, quelli fra i più esposti a subire i contraccolpi negativi dell'uso distorto delle risorse pubbliche, hanno maturato un interesse forte e condiviso a contrastare ogni forma di corruzione.

Tutto il personale è consapevole che, mentre tutti i livelli di governo sono costretti ad apportare tagli alla spesa pubblica, diventa cruciale, per mantenere quantità e qualità dei servizi ai cittadini, recuperare e gestire le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale, in modo altamente professionale mettendo al primo posto l'interesse pubblico.

f) Il collegamento del P.T.P.C. con il P.E.G. e il sistema sulla performance

La relazione intercorrente tra P.T.P.C., P.E.G. e sistema della performance è ormai assodata, così come è chiara e condivisa la necessità di perseguire, tra gli obiettivi trasversali di PEG, anche l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Il tema è stato oggetto di discussione in sede di Conferenza Dirigenti, soprattutto in relazione alla valutazione delle performances individuali dei dipendenti.

g) Forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi

Il Settore, per la natura dei servizi che eroga e/o gestisce è predisposto all'interazione con i cittadini ed è particolarmente sensibile alla promozione della cultura della legalità. Il fatto che essi godano di stima



Settore Lavori Pubblici

Il Dirigente

diffusa e che, nel periodo considerato, non siano pervenute, attraverso i vari canali resi disponibili dalle carte dei servizi, segnalazioni di disfunzioni e reclami, ma piuttosto attestazioni di soddisfazione da parte degli utenti, è garanzia di una operatività corretta sotto tutti gli aspetti.

Il coinvolgimento dei cittadini è stato maggiormente agevolato con l'istituzione dello **Sportello Tecnico del Cittadino** (pur con la totale mancanza del personale previsto nella Dotazione Organica) con l'utilizzo delle risorse della Segreteria di Settore. Inoltre sono stati attivati sistemi informatici di segnalazione del degrado urbano (vedi App Decoro Urbano WEDU!).

h) Coordinamento con il sistema dei controlli introdotto dal Regolamento sui Controlli Interni

Le verifiche di regolarità, di cui agli artt. 3 e 4 del Regolamento sui Controlli Interni, relative alla regolarità amministrativa e contabile, eseguite in fase preventiva dallo scrivente e dal Dirigente Finanziario ed ex post, a campione, dal Segretario generale responsabile della prevenzione della corruzione, non hanno rilevato, nel periodo in esame, irregolarità sostanziali.

Anche per quanto attiene ai controlli in itinere e finale sull'attuazione degli obiettivi, gli scostamenti dalle previsioni sono stati minimi, motivati da cause esogene e, comunque, sono stati recuperati nel corso dell'esercizio 2015.

i) Attività di segnalazione anonima da parte del Whistleblowing - art. 1 comma 51 Legge 06/11/2012, n. 190

Nel corso del semestre in esame non sono stati segnalati, da parte dei dipendenti, nella forma del Whistleblowing prevista dalla citata disposizione normativa, episodi di illeciti e non risultano presentate denunce in tal senso.

SECONDA PARTE. Art. 6.5 del PTPC

a) Definizione delle misure di prevenzione e controllo del loro rispetto

Come richiesto dal Responsabile della Prevenzione in sede di revisione ed aggiornamento del Piano Triennale (gennaio 2016), lo scrivente ha collaborato e provveduto a mappare i procedimenti del Settore Lavori Pubblici, a "pesare" il grado di rischio e a definire le misure di contrasto.

Nel semestre di cui trattasi (novembre 2015-aprile 2016), l'azione di controllo circa il rispetto da parte dei dipendenti delle diverse misure anticorruzione ha permesso di escludere ogni manchevolezza.

b) Individuazione delle attività a rischio elevato e misure di contrasto

Per l'individuazione del grado di rischio – alto, medio, basso - si è proceduto adottando la formula **IR (Indice di Rischio) = Probabilità per Impatto** ed assumendo a riferimento gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto proposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica nella "Tabella di Valutazione del Rischio" di cui all'Allegato 5 del documento, prodotto dal Servizio Studi e Consulenza Trattamento del Personale, denominato Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Dalla "pesatura", con la predetta formula, delle attività del Settore Lavori Pubblici nessuna è risultata a rischio alto. Tuttavia, per ciascun procedimento sono state individuate le opportune misure di prevenzione e contrasto, puntualmente indicate per ciascun servizio nell'allegato A) del PTPC.

Infine si evidenzia che la recente approvazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 «Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture», denominato anche nuovo Codice degli Appalti, entrato in vigore il giorno 19 aprile 2016, ha introdotto, in alcuni casi, sostanziali modifiche a tutti i procedimenti indicati nell'allegato A) del PTPC, nonché alle conseguenti misure di contrasto.

c) Rotazione del personale

Circa la impossibilità/inopportunità di praticare, sulla base della effettiva disponibilità di personale, la rotazione dei dipendenti, si è detto al punto d) della Prima Parte, cui si rinvia.



Settore Lavori Pubblici

Il Dirigente

d) Osservanza delle misure contenute nel PTPC

Con riferimento alle misure di prevenzione/contenimento/contrasto del rischio di corruzione previste nel PTPC (e relativo allegato A) 2016-2018 per i procedimenti del Settore Lavori Pubblici, si dà atto di aver osservato e fatto osservare quanto stabilito, come dimostrato nei paragrafi precedenti e seguenti.

e) Osservanza del Codice di Comportamento e verifica violazioni

Sull'osservanza del CdC ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo, si è detto al punto e) della Prima Parte, cui si rinvia.

f) Monitoraggio semestrale del rispetto delle misure di prevenzione

Come previsto dal PTPC, lo scrivente ha provveduto a compilare la relazione semestrale di monitoraggio e a inviarne copia al Responsabile della Prevenzione (Segretario generale).

Circa l'esito del monitoraggio si veda il punto a) della Prima Parte del presente documento.

g) Piano annuale di formazione dei dipendenti del Settore

Profondamente convinto che il primo, fondamentale, antidoto alla corruzione siano l'etica e la cultura della legalità, e che poca o nessuna efficacia possano avere le leggi anticorruzione, per quanto severe, se prima non si punta a un cambiamento del contesto etico e culturale che porti ad un aumento della consapevolezza rispetto al fenomeno, lo scrivente non mancherà di proporre – come richiesto dal PTPC – al Responsabile della Prevenzione il piano annuale di formazione per i dipendenti del Settore Lavori Pubblici, per far riscoprire i valori che stanno alla base del loro servizio al cittadino e alla comunità (artt. 54, 97 e 98 Cost.), per motivarne l'azione e il senso di responsabilità, per suscitare l'orgoglio di essere "a servizio della Nazione".

h) Monitoraggio dei procedimenti per prevenire conflitti d'interesse

Nel periodo in esame, non sono stati riscontrati casi di conflitto, anche potenziale, di interessi, dovuto a relazioni di parentela o affinità, interessi personali, ecc. che abbiano prefigurato gravi ragioni di convenienza per l'adozione del provvedimento sostitutivo del dipendente nell'iter procedurale.

Considerate le note:

- in data 07/10/2015 con la quale il Comune di Castellar Guidobono ha chiesto l'autorizzazione per lo scrivente, Dirigente del Settore Lavori Pubblici, a svolgere l'incarico di componente di Commissione Tecnica – autorizzata dal Segretario Generale con D.D. n. 517 del 09/10/2015;
- in data 15/10/2015, con la quale il Comune di Castellar Guidobono ha chiesto l'autorizzazione per l'arch. Augusto Luigi Alice, Coordinatore attività tecniche del Settore Lavori Pubblici, a svolgere l'incarico di componente di Commissione Tecnica – autorizzata dallo scrivente con D.D. n. 540 del 19/10/2015;

si segnala che le stesse attività sono tuttora in corso e si ribadisce l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi a danno del Comune di Tortona.

i) Altre casistiche soggette a rischio corruttivo

Si ritiene doveroso far presente che, nel corso del semestre considerato (01/11/2015 – 30/04/2016) i dipendenti del Settore e anche lo scrivente, in coincidenza con le festività natalizie e pasquali, sono stati fatti oggetto - malgrado lo sforzo comunicativo in senso opposto - delle attenzioni di alcuni utenti e/o appaltatori, che, pur senza aver ricevuto trattamenti preferenziali, hanno apprezzato l'attività, la collaborazione sul "campo" e le modalità d'accoglienza attuate, in conformità, per altro, a quanto disposto dal Codice di Comportamento dei dipendenti (art. 12 Rapporti con il pubblico). La gratitudine dei predetti utenti e/o appaltatori si è concretizzata nel far pervenire, a titolo di riconoscenza e partecipazione conviviale per le festività, regali (alimenti e/o bevande) di modico valore (inferiore ai limiti consentiti), che, su proposta degli stessi destinatari dell'omaggio, sono stati destinati, al consumo condiviso con i colleghi e in alcuni casi anche con gli utenti.



Settore Lavori Pubblici

Il Dirigente

Considerazioni finali

Al Settore Lavori Pubblici compete la programmazione della spesa per investimenti, progettazione, affidamento, direzione lavori ovvero direzione dell'esecuzione dei contratti e collaudo tecnico-amministrativo ovvero di conformità di opere o lavori, servizi e forniture, che purtroppo quasi "quotidianamente" a livello nazionale sono oggetto di indagine da parte della Magistratura, dunque, ben vengano le norme e gli adempimenti anticorruzione, anche se è fondato convincimento di chi scrive che essi non saranno mai bastevoli a prevenire o sconfiggere la corruzione, se non precedute e accompagnate da un cambiamento culturale, che riporti nella P.A quell'etica e quel senso delle istituzioni e del "servizio esclusivo della Nazione" (art. 98 Cost.), che inducano in tutti gli attori pubblici comportamenti, personali e collettivi, coerenti e consapevoli.




IL DIRIGENTE
ing. Francesco GILARDONE



Settore Sviluppo Economico

Prot. N. 11770

Tortona, li 10 maggio 2016

Al responsabile Piano Anticorruzione
Segretaria Generale
dott.ssa Ronchi Simona
S E D E

OGGETTO: Settore Sviluppo Economico. Relazione Semestrale sull'attuazione delle previsioni del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, triennio 2016-2018.

In ottemperanza a quanto disposto all'art. 6.5 del Piano triennale di prevenzione della corruzione, triennio 2016-2018, approvato con D.G.M. n. 12 del 28/01/2016 si provvede alla redazione della presente relazione illustrativa relativa al Settore Sviluppo Economico e riferita al periodo dal 1° novembre 2015 e sino al 30 aprile 2016 al fine di dare attuazione alle previsioni del suddetto Piano.

La relazione si sviluppa inizialmente seguendo l'elencazione delle misure di prevenzione di cui all'art. 9 c. 2 del Piano e, nella seconda parte, passa in rassegna anche le attività prescritte dall'art. 6.5. per una più agevole valutazione delle attività svolte ed il successivo ordinato raffronto con i futuri monitoraggi.

ADEMPIMENTI ED ATTIVITÀ PREVISTE DALL' ART. 9 DEL PTPC

a) Monitoraggio dei procedimenti nei Settori a Rischio

Costituendo il rispetto dei tempi procedurali delle varie attività svolte all'interno del Settore un indicatore del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione si è provveduto ad informare i dipendenti dell'importanza del rispetto delle scadenze a ciascuno assegnate e di quelle proprie di ogni singolo procedimento.

I sistemi informatizzati attualmente in uso per buona parte delle pratiche del Settore, accessibili a più dipendenti, agevolano le verifiche sul rispetto dei tempi e consentono una tempestiva analisi delle cause di eventuali ed occasionali ritardi nel completamento delle stesse e permettono soprattutto di valutare gli effetti che queste generano e di intervenire quando siano causa di impedimenti all'esercizio delle attività oggetto del procedimento.

Inoltre i dipendenti, in particolare quelli che rivestono incarichi classificati come maggiormente esposti al rischio di corruzione, sono stati informati della necessità di segnalare al dirigente eventuali impedimenti o criticità. Nel semestre in questione non si sono verificate situazioni che hanno determinato criticità significative sia con riferimento al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Tortona, sia dei tempi del procedimento, tali da costituire ostacolo al pieno espletamento dei diritti dei cittadini. Talune occasionali situazioni di superamento dei limiti



Settore Sviluppo Economico

temporali di chiusura del procedimento informatizzato, imputabili all'elevato carico di lavoro, riguardano procedimenti relativi ad attività già avviate e prive di criticità, sulle quali la competenza comunale si limita al controllo ex post, controllo nei fatti sempre effettuato nei tempi.

b) Il rispetto delle indicazioni contenute nel PTI

Con riferimento al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il rispetto delle disposizioni in esso contenute non si sono riscontrate criticità. Tutti i dipendenti sono informati dell'importanza di assicurare massima trasparenza e correttezza dell'attività amministrativa.

c) La formazione del personale.

Il personale del Settore ha partecipato ai corsi organizzati lo scorso anno sul tema della prevenzione della corruzione ed è informato costantemente delle novità eventualmente introdotte in materia. Il clima operativo improntato al confronto tra gli operatori ed il dirigente e la costante attenzione prestata al corretto svolgimento della propria funzione mira ad accrescere l'attenzione del personale verso una attività amministrativa quanto più possibile trasparente e rispettosa dei dettami normativi in materia, non soltanto in quanto obbligo ma anche come personale e partecipata consapevolezza. Lo scrivente ha preso parte ai corsi promossi per i dipendenti avendo già in precedenza (2014) frequentato corsi specifici riservati alle figure apicali degli Enti.

d) La rotazione dei dipendenti

Alla luce delle verifiche effettuate si ritiene non necessario procedere ad alcuna rotazione di personale che svolge attività a rischio di corruzione in quanto, in fase di verifica e monitoraggio delle attività nel corso del periodo qui in esame e per altro anche in precedenza, non sono state riscontrate irregolarità nel rispetto dell'iter o ritardi ingiustificati nell'adozione di provvedimenti di competenza. Inoltre la presenza di un unico funzionario apicale nell'organico, senza possibilità di preliminarizzare affiancamento per una transizione scevra da criticità e ricadute sull'organizzazione interna, rende impraticabile la rotazione all'interno del Settore.

La costante verifica effettuata dal sottoscritto sulle attività in corso e i sistemi informatici di gestione dei principali procedimenti del Settore consentono un monitoraggio cadenzato e l'individuazione di situazioni che possano costituire anomalie o cause ostative dell'esercizio dei diritti dei cittadini tali da poter essere suscettibili di rischi corruttivi. Inoltre il livello di rischio dei procedimenti di competenza è per la maggior parte stato classificato, secondo i criteri fissati dal Piano, come prevalentemente basso e solo in alcuni casi come medio, mai alto.

La situazione complessiva dell'ente in termini di personale, in costante diminuzione in rapporto a carichi di lavoro sempre crescenti e sempre più comportanti una continua e puntuale qualificazione delle competenze, fa ritenere, in un'ottica di attenta valutazione dei costi e benefici generali in termini di efficienza dell'Ente nel suo complesso, non opportuna ed utile l'applicazione in chiave deterministica della rotazione delle figure apicali.

e) Lo strumento del Codice di Comportamento

Il codice di comportamento è stato opportunamente portato all'attenzione dei dipendenti ed è sistematicamente richiamato in un'ottica di una sua piena introiezione. Il comportamento dei dipendenti del Settore si è dimostrato sempre improntato alla massima correttezza sostanziale, ancor da prima dell'adozione dei relativi provvedimenti formali.

f) Il collegamento del P.T.P.C. con il P.E.G. ed il sistema sulla performance



Settore Sviluppo Economico

La relazione intercorrente tra P.T.P.C., P.E.G. e sistema della performance è stata introdotta in tutti gli atti relativi ed è stata più volte ribadita nei contesti formativi, durante la conferenza dei dirigenti oltre che nella quotidiana prassi lavorativa con i dipendenti all'interno del Settore. E' altresì chiara e condivisa la necessità di perseguire, tra gli obiettivi trasversali di PEG, anche l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

g) Forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi

Al fine di migliorare il livello di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, il Settore attua sistematicamente una modalità operativa improntata alla massima informazione e, tutte le volte che è possibile, di condivisione delle scelte organizzative, sia nei confronti dei singoli operatori interessati dalle attività realizzate (produttori, commercianti, ecc.) sia delle categorie (associazioni di categoria) quando si tratta di attività di tipo regolatorio o di programmazione con ricadute all'esterno dell'Ente (criteri programmatori, eventi, manifestazioni, ecc.).

Il dialogo ed il confronto vengono attuati, ben oltre le previsioni normative che in taluni contesti le rendono obbligatorie, su un piano di costante confronto e scambio di informazioni e di idee e contribuiscono a creare un clima di partecipazione attiva e di fiducia nell'operato dei dipendenti.

h) Coordinamento con il sistema dei controlli introdotto dal Regolamento sui Controlli Interni

Le verifiche, di cui agli artt. 3 e 4 del Regolamento sui Controlli Interni, relative alla regolarità amministrativa e contabile non hanno rilevato, nel periodo in esame, problematiche sostanziali.

Anche per quanto attiene ai controlli in itinere e finali sull'attuazione degli obiettivi, gli scostamenti dalle previsioni sono stati minimi, motivati da cause esogene e tali da non compromettere gli esiti sostanzialmente previsti.

i) Attività di segnalazione anonima da parte del Whistleblowing - art. 1 comma 51 Legge 6.11.2012, n.190.

Nel corso del periodo di riferimento della presente relazione non sono stati segnalati da parte dei dipendenti episodi di illeciti e non risultano presentate denunce in tal senso.

ATTIVITÀ DI CUI ALL'ART. 6.5 DEL PTPC.

Al riguardo di quanto previsto all'art. 6.5 del PTPC si conferma di aver effettuato le attività di monitoraggio dei procedimenti e delle attività con una frequenza ben superiore al semplice campionamento. Non sono stati riscontrati, nel periodo qui in questione, casi di conflitto, anche soltanto potenziale, di interessi nell'ambito dell'iter procedurale. Il comportamento del personale in materia comunque si dimostra particolarmente attento.

Nel dettaglio:

Definizione delle misure di prevenzione e controllo del loro rispetto.

Il sottoscritto ha provveduto in sede di revisione ed aggiornamento del Piano Triennale (gennaio 2016) ad individuare i procedimenti del Settore *Sviluppo Economico*, a "pesare" il grado



Settore Sviluppo Economico

di rischio e a definire le misure di contrasto.

Nel semestre novembre 2015-aprile 2016, l'azione di controllo circa il rispetto da parte dei dipendenti delle diverse misure anticorruzione non ha rilevato criticità.

Individuazione delle attività a rischio elevato e misure di contrasto.

Per l'individuazione del grado di rischio – alto, medio, basso - si è proceduto adottando la formula **IR (Indice di Rischio) = Probabilità per Impatto** ed assumendo a riferimento gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto proposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica nella "*Tabella di Valutazione del Rischio*" di cui all'Allegato 5 del documento, prodotto dal Servizio Studi e Consulenza Trattamento del Personale, denominato *Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)*.

Dalla "pesatura", con la predetta formula, delle attività del Settore non sono emerse attività a rischio alto. Tuttavia sono state individuate le opportune misure di prevenzione e contrasto, (riportate nell'allegato A) del PTPC a cui si rimanda per i dettagli.

Con riferimento alle specifiche misure di contenimento del rischio di corruzione previste nell'allegato al PTPC per il triennio 2016-2018 per i procedimenti del Settore di competenza, si conferma di avervi dato corso cercando, in particolare, di limitare ulteriormente gli acquisti al di fuori degli strumenti aggregativi, che permangono solo in taluni casi per attività e servizi prevalentemente di natura manutentiva connessi di solito alla realizzazione di manifestazioni e che presentano particolari requisiti di specificità ed/od urgenza e che si caratterizzano per importi estremamente contenuti, sia individualmente sia presi nella loro totalità. Un'altra categoria di affidamenti che sfugge, per evidenti motivi, alla comparazione di offerte e di acquisto sugli strumenti aggregativi, è quella degli artisti occasionalmente ingaggiati in occasione di eventi di intrattenimento o di natura culturale per i quali si ricerca necessariamente la specificità, l'originalità e la variabilità, oltre a quella dei veicoli pubblicitari che vengono scelti in rapporto alla tipologia del mezzo di comunicazione, che, nel caso dei giornali devono assicurare la separazione tra i contenuti strettamente informativi e quelli dei redazionali pubblicitari, alla tipologia dell'evento, ai costi, ma anche e primariamente in rapporto all'area prevalente di distribuzione e quindi di diffusione.

Rotazione del personale.

Circa la impossibilità/inopportunità di praticare, sulla base della effettiva disponibilità di personale, la rotazione dei dipendenti, si è detto al punto d) della Parte Prima, cui si rinvia.

Osservanza delle misure contenute nel PTPC.

Con riferimento alle misure di prevenzione/contenimento/contrasto del rischio di corruzione previste nel PTPC (e relativo allegato A) 2016-2018 per i procedimenti del Settore, si dà atto di aver osservato e fatto osservare quanto stabilito, come dimostrato nei paragrafi precedenti e seguenti.

Osservanza del Codice di Comportamento e verifica violazioni.

Sull'osservanza del CdC ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo, si è detto al punto e) della Parte Prima, cui si rinvia.

Monitoraggio semestrale del rispetto delle misure di prevenzione.

Come previsto dal PTPC, lo scrivente ha provveduto a compilare la relazione semestrale di monitoraggio e ad inviarne copia al Responsabile della Prevenzione (Segretario Generale).



Settore Sviluppo Economico

Circa l'esito del monitoraggio si veda il punto a) della Parte Prima del presente documento.

Piano annuale di formazione dei dipendenti del Settore.

Si provvederà a proporre, anche d'intesa con i colleghi degli altri settori, la prevista attività formativa nei tempi stabiliti dal PTPC.

Monitoraggio dei procedimenti per prevenire conflitti d'interesse.

Nel periodo in esame, non sono stati riscontrati casi di conflitto, anche potenziale, di interessi, dovuto a relazioni di parentela o affinità, interessi personali, ecc. che abbiano prefigurato gravi ragioni di opportunità tali da indurre ad adottare un provvedimento sostitutivo del dipendente nell'iter procedurale.

Non sono state presentate richieste di esercitare attività ed incarichi esterni da parte di dipendenti del Settore.

Altre casistiche soggette a rischio corruttivo.

Si ritiene doveroso far presente che, nel corso del semestre considerato (1/11/2015 – 30/04/2016) i dipendenti del Settore ed anche lo scrivente, in coincidenza con le festività natalizie ed in occasione del luna park, sono stati fatti oggetto di alcuni simbolici riconoscimenti, prevalentemente da parte di organismi con i quali si hanno contatti professionali e solo raramente da singoli utenti che, pur senza aver ricevuto trattamenti preferenziali, hanno apprezzato la collaborazione e la cortesia con cui ci si rapporta loro, in conformità, per altro, a quanto disposto dal Codice di Comportamento dei dipendenti (art.12 *Rapporti con il pubblico*). Tale manifestazione di cortesia si è concretizzata nel far pervenire omaggi di modico valore (baci di dama, gianduiotti, alcune bottiglie di vino, un mazzo di fiori, un piccolo cesto di prodotti tipici ed alcuni pieghevoli contenenti biglietti per le giostre), che, su proposta degli stessi destinatari dell'omaggio, sono stati utilizzati prevalentemente, a seconda del caso, al consumo condiviso, anche con gli utenti o tra i colleghi, non solo del Settore e - nel caso dei prodotti non alimentari - per l'abbellimento degli uffici.

Nessuna delle regalie di cui sopra è risultata essere in contrasto con quanto previsto in proposito dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Tortona.

f.to IL DIRIGENTE
dott. Claudio Bagnera



Servizio Polizia Municipale

Prot. n. *1420*

Tortona, 30 maggio 2016

Al Segretario Generale
Responsabile della prevenzione della corruzione
- SEDE -

OGGETTO: Servizio Polizia Municipale - Relazione Semestrale sull'attuazione delle previsioni del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, triennio 2016-2018.

Sulla base di quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018 approvato, come aggiornamento del precedente, con Delibera di Giunta Comunale n.12 del 28/01/2016 ed in particolare dall'art. 6 punto 5 il sottoscritto Responsabile del Servizio Polizia Municipale inserito nel Settore Affari Generali relaziona il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito all'attività posta in essere nel semestre novembre 2015/aprile 2016 finalizzata all'attuazione delle attività previste dal suddetto piano.

In relazione agli adempimenti previsti dall'art. 9 del Piano triennale della prevenzione della corruzione si elencano di seguito e per ogni singolo punto le attività poste in essere per ogni singola misura di prevenzione di cui all'art. 9 c. 2:

a) Monitoraggio dei procedimenti nei Settori a Rischio

Costituendo il rispetto dei tempi procedurali delle varie attività svolte all'interno del Servizio, molti dei quali già disciplinati dalla legge dello stato, un indicatore del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione si è provveduto a ricordare ai dipendenti dell'importanza del rispetto delle scadenze a ciascuno assegnate e di quelle proprie di ogni singolo procedimento.

I pacchetti informatici attualmente in uso per buona parte delle pratiche del Servizio, in particolare per la gestione del procedimento contravvenzionale per le sanzioni al Codice della Strada e di quelle amministrative per leggi, regolamenti e ordinanze, accessibili a più dipendenti, agevolano le verifiche sul rispetto dei tempi e consentono una tempestiva analisi delle cause di eventuali ed occasionali ritardi nel completamento delle stesse e permettono soprattutto di valutare gli effetti che queste generano e di intervenire quando siano causa di impedimenti all'esercizio delle attività oggetto del procedimento. In particolare di seguito una breve descrizione dell'attività posta in essere per ogni singolo procedimento che sono stati rivisti prima della revisione del Piano di gennaio 2016:

- A) Rateizzazioni delle sanzioni: trattandosi di procedimento su istanza di parte non è stato necessario monitorare le procedure in quanto nel periodo di riferimento è pervenuta una sola richiesta, ma oltre i termini previsti dalla legge (entro 30 giorni dalla notifica del verbale ex art. 203 del CdS), che, pertanto, è stata respinta;
- B) Procedura sanzionatoria e decurtazione punti patente: per i procedimenti sanzionatori, avviati in passato che hanno completato il loro iter amministrativo, per i quali è prevista la decurtazione dei punti sulla patente di guida è stata posta in essere l'attività di monitoraggio prevista non riscontrando criticità ma particolare attenzione da parte del personale;
- C) Controdeduzione per ricorsi per violazioni al CDS e rappresentanza dell'amministrazione in giudizio innanzi al GdP: per i ricorsi pervenuti sono state presentate le controdeduzioni all'autorità adita entro i termini previsti consentendo quindi all'amministrazione di far valere le proprie ragioni in sede di udienza;
- D) Autorizzazioni parcheggi invalidi, permessi di sosta e circolazione ZTL: le varie richieste pervenute sono state evase in tempi brevi con una media di 8 giorni dall'istanza ben al di sotto dei 30 giorni assegnati previsti dal Piano senza che nelle procedure controllo siano



Servizio Polizia Municipale

- state criticità;
- E) Autorizzazione gare sportive su strada: trattandosi di procedimento ad istanza di parte non è stato necessario monitorare le procedure in quanto nel periodo di riferimento non sono pervenute richieste;
 - F) Ordinanze temporanee: tutte le ordinanze viabilistiche temporanee emesse per occupazioni di suolo a vario titolo sono state redatte a seguito di autorizzazione ad occupare il suolo pubblico rilasciata dal Settore LL.PP. e l'attività di monitoraggio prevista non ha evidenziato criticità;
 - G) Ordinanze permanenti: le misure di contrasto previste dal piano vengono rappresentate nelle motivazioni di ogni singolo provvedimento che viene tecnicamente attentamente valutato prima della sua emissione costituendo quindi esso stesso azione di contrasto e controllo che è stata posta in essere nell'immediatezza;
 - H) Atti di Polizia Giudiziaria: l'attività sia di iniziativa che delegata è stata posta in essere nel rispetto delle procedure previste dal Codice di Procedura Penale e nei tempi previsti senza che dalla stessa siano emerse criticità;
 - I) Accertamenti edilizi di natura amministrativa: tutti gli accertamenti richiesti sono stati effettuati nei tempi previsti e l'attività di iniziativa posta in essere non ha riscontrato criticità;
 - J) Accesso atti: trattasi di procedimento su istanza di parte che sono state evase, nel rispetto della normativa vigente, entro i termini previsti senza che siano emerse criticità;
 - K) Elaborazioni di sinistri stradali: il caricamento dei sinistri sul sistema informatico è stato effettuato nei tempi previsti e dal controllo trimestrale non sono emersi i rischi previsti;
 - L) Accertamenti anagrafici: la rotazione degli agenti che effettuato i sopralluoghi negli alloggi che per irreperibilità del soggetto possono essere eseguiti dopo svariati tentativi di accesso, ha consentito di ridurre il rischio connesso;
 - M) Pareri viabilisti per occupazioni temporanee: le varie richieste pervenute sono state evase in tempi brevi con una media di 4 giorni dall'istanza ben al di sotto dei 30 giorni assegnati previsti dal Piano senza che nelle procedure controllo siano emerse criticità;
 - N) Autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico per gieste occasionali: nell'istruttoria delle richieste sono state seguite le misure di contrasto previste dal piano che hanno quindi fatto ridotto il rischio previsto con un controllo immediato di ogni singola procedura;
 - O) Autorizzazioni allo svolgimento di pubblicità fonica con i veicoli: è stato posto in essere il controllo, dell'unica autorizzazione rilasciata nel periodo di riferimento, previsto dal piano che ha consentito la riduzione del rischio previsto garantendo un controllo immediato;
 - P) Gestione della centrale operativa: tutte le richieste d'intervento pervenute sono state annotate sul brogliaccio di servizio ed inoltrate al comparto di competenza. Il controllo effettuato non ha riscontrato criticità in merito al rischio previsto;
 - Q) Gestione del sistema di videosorveglianza del territorio: l'accesso al sistema è avvenuto solamente per attività di indagine di polizia e a seguito di denunce o querele di parte mentre dal controllo posto in essere non emersi gli elementi di rischio evidenziati dal piano.

Inoltre i dipendenti, maggiormente esposti al rischio di corruzione, sono stati informati della necessità di segnalare al dirigente eventuali impedimenti o criticità.

In merito a quanto previsto all'art. 6.5 del PTPC, come già evidenziato sopra, si conferma di aver effettuato le attività di monitoraggio dei procedimenti e delle attività con una frequenza ben superiore al semplice campionamento. Non sono stati riscontrati, nel periodo qui in questione, casi di conflitto, anche soltanto potenziale, di interessi nell'ambito dell'iter procedurale. Il comportamento del personale in materia comunque si dimostra particolarmente attento.

In conclusione nel semestre novembre 2015/aprile 2016 non si sono verificate criticità sia con riferimento al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Tortona, sia dei tempi del procedimento, tali da costituire ostacolo al pieno espletamento dei diritti dei cittadini.



Servizio Polizia Municipale

b) Il rispetto delle indicazioni contenute nel PTTI

Con riferimento al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il rispetto delle disposizioni in esso contenute non si sono riscontrate criticità. Tutti i dipendenti sono informati dell'importanza di assicurare massima trasparenza e correttezza dell'attività amministrativa maggiormente richiesta al personale della Polizia Municipale.

c) La formazione del personale.

Il personale del Servizio ha partecipato ai corsi organizzati lo scorso anno sul tema della prevenzione della corruzione ed è informato costantemente delle novità eventualmente introdotte in materia. Il clima operativo improntato al confronto tra gli operatori ed il Responsabile del Servizio Comandante del Corpo di Polizia Municipale e la costante attenzione prestata al corretto svolgimento della propria funzione mira ad accrescere l'attenzione del personale verso una attività amministrativa quanto più possibile trasparente e rispettosa dei dettami normativi in materia, non soltanto in quanto obbligo ma anche come personale e partecipata consapevolezza. Lo scrivente ha preso parte ai corsi promossi per i dipendenti.

d) La rotazione dei dipendenti

La rotazione del personale addetto ai servizi esterni è una prerogativa del Comando di Polizia Municipale che viene attuata mensilmente spostando il personale in area d'intervento diverse da quelle del mese precedente. Tutta alla luce delle verifiche effettuate si ritiene non necessario procedere ad alcuna rotazione di personale interno e degli ufficiali che svolge attività a rischio di corruzione in quanto, in fase di verifica e monitoraggio delle attività non sono state riscontrate irregolarità nel rispetto dell'iter o ritardi ingiustificati nell'adozione di provvedimenti di competenza. La costante verifica effettuata dal sottoscritto sulle attività in corso e i sistemi informatici di gestione dei principali procedimenti del Servizio consentono un monitoraggio cadenzato e l'individuazione di situazioni che possano costituire anomalie o cause ostative dell'esercizio dei diritti dei cittadini tali da poter essere suscettibili di rischi corruttivi. Inoltre il livello di rischio dei procedimenti di competenza è per la maggior parte stato classificato, secondo i criteri fissati dal Piano, come prevalentemente basso e solo in alcuni casi come medio, mai alto.

La situazione complessiva dell'ente in termini di personale, in costante diminuzione in rapporto a carichi di lavoro sempre crescenti e sempre più comportanti una continua e puntuale qualificazione delle competenze, fa ritenere, in un'ottica di attenta valutazione dei costi e benefici generali in termini di efficienza dell'Ente nel suo complesso, non opportuna ed utile l'applicazione in chiave deterministica della rotazione delle figure apicali.

e) Lo strumento del Codice di Comportamento

Il codice di comportamento è stato opportunamente portato all'attenzione dei dipendenti che hanno sempre tenuto un comportamento improntato alla massima correttezza.

f) Il collegamento del P.T.P.C. con il P.E.G. ed il sistema sulla performance

La relazione intercorrente tra P.T.P.C., P.E.G. e sistema della performance è stata introdotta in tutti gli atti relativi ed è stata più volte ribadita nei contesti formativi, durante la conferenza dei dirigenti oltre che nella quotidiana prassi lavorativa con i dipendenti all'interno del Settore. E' altresì chiara e condivisa la necessità di perseguire, tra gli obiettivi trasversali di PEG, anche l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

g) Forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi

Al fine di migliorare il livello di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, il Servizio attua sistematicamente, ma quando ciò è possibile, una modalità operativa improntata alla massima informazione e, tutte le volte che è possibile, di condivisione



Servizio Polizia Municipale

delle scelte organizzative, sia nei confronti dei singoli operatori interessati dalle attività realizzate (imprenditori, artigiani, commercianti, ecc.) sia delle categorie (rappresentanze di cittadini) quando si tratta di attività di tipo regolatorio o di programmazione con ricadute all'esterno dell'Ente.

Il dialogo ed il confronto vengono attuati, ben oltre le previsioni normative che in taluni contesti le rendono obbligatorie, su un piano di costante confronto e scambio di informazioni e di idee e contribuiscono a creare un clima di partecipazione attiva e di fiducia nell'operato dei dipendenti.

h) Coordinamento con il sistema dei controlli introdotto dal Regolamento sui Controlli Interni

Le verifiche, di cui agli artt. 3 e 4 del Regolamento sui Controlli Interni, relative alla regolarità amministrativa e contabile non hanno rilevato, nel periodo in esame, problematiche sostanziali.

Anche per quanto attiene ai controlli in itinere e finali sull'attuazione degli obiettivi, gli scostamenti dalle previsioni sono stati minimi, motivati da cause esogene e tali da non compromettere gli esiti sostanzialmente previsti.

i) Attività di segnalazione anonima da parte del Whistleblowing - art. 1 comma 51 Legge 6.11.2012, n.190.

Nel corso del periodo di riferimento della presente relazione non sono stati segnalati da parte dei dipendenti episodi di illeciti e non risultano presentate denunce in tal senso.

In relazione all'attività prevista dall'art. 6.5 del PTPC si conferma di aver effettuato le attività di monitoraggio dei procedimenti e delle attività con una frequenza ben superiore al semplice campionamento. Non sono stati riscontrati, nel periodo qui in questione, casi di conflitto, anche soltanto potenziale, di interessi nell'ambito dell'iter procedurale. Il comportamento del personale in materia comunque si dimostra particolarmente attento.

Nel dettaglio:

Definizione delle misure di prevenzione e controllo del loro rispetto.

Il sottoscritto ha provveduto in sede di revisione ed aggiornamento del Piano Triennale (gennaio 2016) ad individuare i procedimenti del Servizio Polizia Municipale, a "pesare" il grado di rischio e a definire le misure di contrasto.

Nel semestre novembre 2015-aprile 2016, l'azione di controllo circa il rispetto da parte dei dipendenti delle diverse misure anticorruzione non ha rilevato criticità come già evidenziato nell'azione di monitoraggio di ogni singolo procedimento esplicitata sopra.

Individuazione delle attività a rischio elevato e misure di contrasto.

Per l'individuazione del grado di rischio – alto, medio, basso - si è proceduto adottando la formula IR (Indice di Rischio) = Probabilità per Impatto ed assumendo a riferimento gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto proposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica nella "Tabella di Valutazione del Rischio" di cui all'Allegato 5 del documento, prodotto dal Servizio Studi e Consulenza Trattamento del Personale, denominato *Piano Nazionale Anticorruzione* (PNA).

Dalla "pesatura", con la predetta formula, delle attività del Servizio non sono emerse attività a rischio alto. Tuttavia sono state individuate le opportune misure di prevenzione e contrasto, (riportate nell'allegato A) del PTPC a cui si rimanda per i dettagli.

Con riferimento alle specifiche misure di contenimento del rischio di corruzione previste nell'allegato al PTPC per il triennio 2016-2018 per i procedimenti del Servizio di competenza, si conferma di avervi dato corso cercando, in particolare, di limitare ulteriormente gli acquisti al di fuori degli strumenti aggregativi, salvo i casi per attività e servizi prevalentemente di natura tecnico specialistica che presentano particolari requisiti di specificità.



Servizio Polizia Municipale

Rotazione del personale.

In merito si è detto al precedente punto d).

Osservanza delle misure contenute nel PTPC.

Con riferimento alle misure di prevenzione/contenimento/contrasto del rischio di corruzione previste nel PTPC (e relativo allegato A) 2016-2018 per i procedimenti del Servizio, si dà atto di aver osservato e fatto osservare quanto stabilito, come dimostrato nei paragrafi precedenti e seguenti.

Osservanza del Codice di Comportamento e verifica violazioni.

In merito si è detto al precedente punto e).

Monitoraggio semestrale del rispetto delle misure di prevenzione.

Questa relazione rappresenta l'adempimento previsto dal piano. Circa l'esito del monitoraggio si veda il precedente punto a).

Piano annuale di formazione dei dipendenti del Settore.

Si provvederà a proporre, anche d'intesa con i colleghi degli altri settori, la prevista attività formativa nei tempi stabiliti dal PTPC.

Monitoraggio dei procedimenti per prevenire conflitti d'interesse.

Nel periodo in esame, non sono stati riscontrati casi di conflitto, anche potenziale, di interessi, dovuto a relazioni di parentela o affinità, interessi personali, ecc. che abbiano prefigurato gravi ragioni di opportunità tali da indurre ad adottare un provvedimento sostitutivo del dipendente nell'iter procedurale.

Nel periodo in esame il personale del Corpo di Polizia Municipale è stato autorizzato con delibera di Giunta Comunale n. 51 del 17 marzo 2016 a collaborare con gli enti locali del tortonese per svolgere servizio di vigilanza e sicurezza sul territorio dell'ente richiedente e con successiva determinazione del sottoscritto sono stati autorizzati n. 4 agenti di P.M. che hanno dato la loro disponibilità alla richiesta dell'Unione Basso Grue e Curone precisando che l'attività di collaborazione è iniziata nel mese di maggio 2016.

Altre casistiche soggette a rischio corruttivo.

Si ritiene doveroso far presente che, nel corso del semestre considerato (novembre 2015/aprile 2016) i dipendenti del Settore ed anche lo scrivente, in coincidenza con le festività natalizie ed in occasione del luna park, sono stati fatti oggetto di alcuni simbolici riconoscimenti, prevalentemente da parte di organismi con i quali si hanno contatti professionali e solo raramente da singoli utenti che, pur senza aver ricevuto trattamenti preferenziali, hanno apprezzato la collaborazione e la cortesia con cui ci si rapporta loro, in conformità, per altro, a quanto disposto dal Codice di Comportamento dei dipendenti (art.12 *Rapporti con il pubblico*). Tale manifestazione di cortesia si è concretizzata nel far pervenire omaggi di modico valore (panettoni, alcune bottiglie di vino ed alcuni pieghevoli contenenti biglietti per le giostre), che, su proposta degli stessi destinatari dell'omaggio, sono stati utilizzati prevalentemente, a seconda del caso, al consumo condiviso, anche con gli utenti o tra i colleghi.

Nessuna delle regalie di cui sopra è risultata essere in contrasto con quanto previsto in proposito dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Tortona.

Cordiali saluti

Il Responsabile del Servizio
Comandante Corpo P.M.
Dott. Orazio Di Stefano



Città di Tortona

Provincia di Alessandria

Settore Finanziario

Il Dirigente

N. Prot. 13443

24 maggio 2016

allegati: n. 1

OGGETTO: "Piano triennale di prevenzione della corruzione". Relazione semestrale di monitoraggio dei procedimenti nei Settori a rischio per il periodo 1 novembre 2015 – 30 aprile 2016.

Al Segretario Generale
Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott.ssa Ronchi Simona Enrica

e p.c. Al Sindaco

SEDE

In riferimento agli adempimenti di competenza, di cui all'art. 6.5 del documento programmatico denominato "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 28/01-2016, si trasmette, in allegato, la relazione semestrale (periodo: 1 novembre 2015 – 30 aprile 2016) di monitoraggio dei procedimenti a rischio del Settore Finanziario.

Si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento
Distinti saluti.

BB



Il Dirigente Settore Finanziario
Sabrina Mancini

Città di Tortona

Provincia di Alessandria

SETTORE FINANZIARIO

Dirigente del Settore : dott.ssa Sabrina Mancini

dirfin@comune.tortona.al.it

tel. 0131864245

**Relazione semestrale
di monitoraggio dei procedimenti a rischio**

periodo 1 novembre 2015 – 30 aprile 2016

Relazione semestrale di monitoraggio dei procedimenti a rischio

periodo 1 novembre 2015 – 30 aprile 2016

In ottemperanza a quanto disposto dal Piano di prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione G.C. n. 12 del 28/01/2016, nella presente relazione di monitoraggio si espongono le attività e i risultati conseguiti, con particolare riferimento al periodo 1 novembre 2015 – 30 aprile 2016

Le attività del Settore Finanziario classificate, ai sensi dell'art. 7 del PTPCM, a maggior rischio risultano le seguenti:

- attività di sportello al pubblico per Tasi e Tributi minori
- gestione cassa economale
- pagamento fatture
- acquisizione beni mobili, servizi e forniture sotto soglia

Dal monitoraggio delle suddette attività nel semestre di riferimento conseguono le considerazioni sotto riportate, indicate distintamente per procedimento a rischio.

ATTIVITA' DI SPORTELLO AL PUBBLICO PER TASI E TRIBUTI MINORI

Nel periodo di riferimento l'attività di sportello non ha presentato alcun aspetto di particolare criticità.

Il monitoraggio dei tempi procedurali risulta in linea con le tempistiche di legge e tiene conto, in sede di istruttoria, delle sospensioni dovute all'acquisizione di documentazione integrativa per la completezza della pratica.

Nel corso del primo semestre 2016 sono pervenute all'ufficio tributi n. 1 richiesta di rimborso Tosap, n. 1 richiesta di rimborso Tasi che verrà evasa nei termini di legge (180 gg dalla richiesta) e n. 2 richieste di rimborso Tasi già evase.

La gestione della Tosap permanente avviene sulla base delle dichiarazioni d'imposta che i contribuenti presentano nonché delle superfici indicate nelle determinazioni dirigenziali di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico adottate dal Settore Lavori Pubblici e nei contratti di concessione di occupazione di suolo pubblico stipulati tra il comune e il richiedente l'occupazione. Lo stesso iter viene seguito per la gestione del pagamento dei canoni ricognitori precari.

L'ufficio gestisce la Tosap temporanea per quanto concerne le autorizzazioni rilasciate dal Settore Sviluppo Economico; sulla base della superficie di occupazione e del periodo indicato nell'autorizzazione stessa si procede al calcolo della Tosap dovuta.

La gestione dell'Imposta sulla Pubblicità permanente avviene sulla base delle dichiarazioni d'imposta che i contribuenti presentano nonché delle superfici indicate nelle autorizzazioni stradali rilasciate dal Settore Lavori Pubblici a fronte delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività pervenute allo Sportello Unico dell'Edilizia del Comune. La pubblicità temporanea (locandine da affiggere nei locali commerciali ecc.) viene gestita su istanza di parte. L'ufficio appone il timbro sulle locandine presentate ed effettua il calcolo per il pagamento che avviene presso la Cassa Economale.

L'accesso agli applicativi gestionali Tosap e Pubblicità avviene tramite utente e password nominativi. Le pratiche vengono trattate alternativamente dal personale del Servizio Tributi, compatibilmente con il numero ridotto di unità assegnate e con l'effettiva presenza in servizio dello stesso.

PAGAMENTO FATTURE

Occorre premettere che il sistema di gestione della fatturazione elettronica, implementato dal Comune di Tortona, prevede che le fatture che pervengono tramite posta elettronica certificata all'Ente dallo Sdi (Servizio di interscambio istituito dal Ministero delle finanze), vengano automaticamente protocollate dal sistema documentale.

Risultando l'ingresso della fatture un automatismo, non sussiste il rischio che la ricezione del documento da parte dell'Ente possa essere discrezionalmente modificata al fine di anticipare o posticipare la ricezione del documento.

La procedura prevede che, in prima battuta, tutte le fatture pervengano al Settore finanziario che procede allo smistamento delle stesse ai Settori competenti (identificati come Unità Organizzative).

Occorre precisare che questa fase di smistamento presenta ancora oggi per il Settore Finanziario alcune criticità legate alla difficoltà di individuare la corretta Unità Organizzativa di competenza in tutti quei casi in cui la fattura non contenga i riferimenti completi.

Inoltre, alla modifica alla Struttura organizzativa delle Ente, avvenuta nel mese di agosto dello scorso anno, non è seguito un immediato adeguamento della struttura in contabilità sotto il profilo informatico, con il conseguente disallineamento dei dati di almeno due Unità Organizzative (Polizia Municipale, Controllo Interno), problematica, che per una UO, permane tuttora.

Nel semestre di riferimento si è proceduto, circa ogni quindici giorni, all'estrazione dal software di contabilità, dell'elenco delle fatture liquide ed esigibili, che riporta le stesse in ordine cronologico di data fattura.

L'ordine di emissione del mandato di pagamento può non aver seguito il preciso ordine di ricezione della liquidazione da parte del Settore Finanziario né la data di ricevimento della fattura all'Ente, in quanto le verifiche e i controlli tipici di questa fase precedente all'emissione dell'ordinativo di pagamento (verifica regolarità contributiva, verifica Equitalia per pagamenti superiori a € 10.000,00, controllo tracciabilità documenti allegati, ecc....) possono far emergere la necessità di adempimenti ulteriori che richiedono tempi di attesa diversi e aggiuntivi.

GESTIONE CASSA ECONOMALE

Nel semestre considerato non risultano essersi verificate nella gestione della Cassa economale situazioni di non conformità rispetto a quanto disposto dal Regolamento di contabilità in vigore.

Le determinazioni di approvazione dei rendiconti mensili sono state approvate dai dirigenti competenti.

Il Collegio dei revisori ha effettuato la "Verifica ordinaria di cassa, della gestione del servizio di Tesoreria, degli Agenti e diverse" nelle giornate del 20 Ottobre 2015 (verbale n. 1) ed il 27 Gennaio 2016 (n. 2), sottoponendo a controllo altresì il Cassiere economale. Al termine delle verifiche in argomento non è risultata alcuna non conformità.

ACQUISIZIONE BENI MOBILI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA

Le procedure di acquisizione poste in essere dal Settore finanziario risultano riguardare tipologie di beni e servizi di importo inferiore alle soglie per le quali il Regolamento di acquisizione in economia in vigore presso l'Ente prevede il ricorso ad un solo preventivo di spesa (€ 5.000,00 per forniture di beni ed € 10.000 per prestazioni di servizi).

Negli affidamenti effettuati nel semestre considerato sono stati costantemente utilizzati gli strumenti per la prevenzione ammessi dall'ordinamento:

- trasparenza nell'attività amministrativa
 - predeterminazione di criteri oggettivi per la scelta del contraente
-

CONSIDERAZIONI GENERALI SUL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI A RISCHI

Il monitoraggio condotto in relazione all'attività svolta nel semestre considerato ha evidenziato situazioni di potenziale rischio in relazione ai rapporti tra i dipendenti del Settore ed i soggetti che hanno stipulato, relativamente allo stesso, contratti o ricevuto erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere.

Il monitoraggio dei procedimenti sul rispetto delle tempistiche dei procedimenti non rileva criticità.

I sistemi informatizzati (software documentale e di contabilità, software per la gestione dei tributi) adottati per la gran parte delle procedure del Settore garantiscono la tracciabilità dell'iter, le verifiche dei tempi e l'analisi e rimozione delle cause che hanno comportato eventuali ritardi e anomalie.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

I dipendenti del Settore e la scrivente hanno partecipato al corso organizzato lo scorso anno dall'Ente sul tema della prevenzione e della corruzione.

Da tale evento formativo è derivato il costante richiamo da parte del Dirigente di Settore ai dipendenti dello stesso in merito all'applicazione dei principi enunciati dal Piano.

Grazie a ciò il personale sembra aver sviluppato ormai un'autonoma e soddisfacente sensibilità alla prevenzione di ogni eventuale evento corruttivo.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Nel semestre considerato non si sono potute attuare le politiche di rotazione del personale previste dal Piano a causa delle criticità che hanno riguardato il Settore all'inizio dell'anno in corso, legate principalmente all'entrata in vigore, a pieno regime, della cosiddetta "contabilità armonizzata". In tale situazione di elevato carico di lavoro, è risultato impossibile, e al tempo stesso inopportuno, praticare alcuna rotazione dei dipendenti negli uffici proposti allo svolgimento di incarichi a maggior rischio di corruzione.

Si tenga presente a questo proposito che nel precedente semestre, per la precisione nel mese di agosto la revisione della struttura organizzativa, adottata con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 7/7/2015, ha riguardato il Settore Finanziario nella misura in cui il Servizio Economato Acquisizione Beni è stato modificato in Servizio Economato e n. 3 unità di personale, in precedenza in carico al Servizio Acquisizione Beni, è stato assegnato al Servizio Spesa.

Tale operazione ha comportato la conseguente rotazione del suddetto personale, con la previsione di altre e diverse mansioni rispetto a quelle svolte sino al mese di agosto 2015.

Occorre inoltre premettere che un'ulteriore rotazione del personale in futuro risulterà difficilmente praticabile tenuto conto del numero di dipendenti in forza al Settore e altresì alla luce del prossimo pensionamento di n. 1 unità presso il Servizio Tributi e il congedo straordinario, concesso, ai sensi della L. 151/2001 art. 42, a n. 1 unità di personale assegnato al Servizio Spesa che, alla data odierna, risulta terminare il 31.12.2016.