



**Città di Tortona**  
Provincia di Alessandria

**Staff del Sindaco**

**Segreteria e Controllo Interno**

Prot. N. 16204

31 maggio 2017

Al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione  
SEDE

OGGETTO: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017 - 2019.

Con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017 – 2019 ed, in particolare, a quanto normato agli artt. 9 e 10, comunico di aver proceduto al monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione individuate, senza aver riscontrato anomalie.

Allo stato non si ravvisano, quindi, procedimenti caratterizzati da criticità, con conseguente necessità di azioni correttive.

Parimenti la mappatura dei rischi non risulta al momento meritevole di aggiornamenti.  
Cordiali saluti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO


Dott.ssa Stefania Costa



**Servizio Polizia Municipale**

Prot. n. 20448

Tortona, 14 luglio 2017

  
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 2017-2019.**

Sulla base di quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019 approvato, come aggiornamento del precedente, con Delibera di Giunta Comunale n.14 del 31/01/2017 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 2016/aprile 2017 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 2017:

- A) Rateizzazioni delle sanzioni: trattandosi di procedimento su istanza di parte è stato autorizzato un solo pagamento rateale di sanzione amministrativa per violazione al CDS e dal monitoraggio effettuato i pagamenti risultano regolari come previsti dal piano di rateizzazione;
- 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 5 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 giostrre 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: non è stato posto in essere il controllo in quanto nel periodo non sono state rilasciate autorizzazioni;
  - 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 2016/aprile 2017 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 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 maggiormente richiesta al personale della Polizia Municipale.

### **c) La formazione del personale.**

Il personale del Servizio 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 delle scelte organizzative, sia nei confronti dei singoli operatori interessati dalle attività realizzate (imprenditori, artigiani, commercianti, ecc.) sia delle categorie (rappresentanze di cittadini) quando



## Servizio Polizia Municipale

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 2017) ad individuare i procedimenti del Servizio Polizia Municipale, a "pesare" il grado di rischio e a definire le misure di contrasto.

Nel semestre novembre 2016-aprile 2017, 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.

#### **Rotazione del personale.**

In merito si è detto al precedente punto d).



---

**Servizio Polizia Municipale**

**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 2016/aprile 2017) 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

**Affari Generali e Avvocatura**

Tortona, Il 30 aprile 2017

**Spett.le Responsabile  
della Prevenzione della Corruzione  
Dott.ssa Simona Enrica RONCHI**

Ai sensi e per gli effetti del vigente Piano Anticorruzione, in specie di quanto normato agli artt. 7.5 e 10, comma 2 lett. "a", lo scrivente dichiara di aver proceduto al monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione individuate, senza avere riscontrato anomalie.

Allo stato non si ravvisano, quindi, procedimenti caratterizzati da criticità, con conseguente necessità di azioni correttive.

Parimenti la mappatura dei rischi non risulta attualmente meritevole di aggiornamenti.

Cordialità.

**IL DIRIGENTE**  
Avv. Gianluca MARENZI



**Città di Tortona**  
Provincia di Alessandria

**Settore Finanziario**

**Il Dirigente**

N. Prot.17422

19 giugno 2017

allegati: n. 1

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

e p.c. Al Sindaco

SEDE

**OGGETTO:** "Piano triennale di prevenzione della corruzione". Relazione semestrale di monitoraggio dei procedimenti nei Settori a rischio per il periodo 1 novembre 2016 – 30 aprile 2017.

In riferimento agli adempimenti di competenza, di cui all'art. 6.5 del documento programmatico denominato "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31/01-2017, si trasmette, in allegato, la relazione semestrale (periodo: 1 novembre 2016 – 30 aprile 2017) 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](mailto:dirfin@comune.tortona.al.it)

tel. 0131864245

---

---

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

periodo 1 novembre 2016 – 30 aprile 2017

---

---

## Relazione semestrale di monitoraggio dei procedimenti a rischio

periodo 1 novembre 2016 – 30 aprile 2017

In ottemperanza a quanto disposto dal Piano di prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione G.C. n. 14 del 31/01/2017, nella presente relazione di monitoraggio si espongono le attività e i risultati conseguiti, con particolare riferimento al periodo 1 novembre 2016 – 30 aprile 2017.

Si precisa che, nel semestre considerato non è stato possibile praticare alcuna rotazione del personale, a causa delle ridotte unità di personale in servizio. Tuttavia, può essere considerata avvenuta a seguito di attivazione di mobilità interna all'Ente che ha riguardato due unità di personale in uscita ed una in entrata. Nel Settore il rapporto posti coperti e posti in organico (11/20) denota una decisiva contrazione del numero di unità in servizio, con evidenti riflessi sull'attività lavorativa dell'intero Settore e conseguente ribaltamento sull'Ente nel suo complesso.

Nel semestre in questione la situazione è risultata altresì aggravata dal fatto che, tra le unità in servizio (già diminuite nel semestre di una unità), oltre all'unità già assente per aspettativa (ex L. 204 dal 1.1.2016), un'unità è risultata assente in congedo per maternità dal 21.12.2016.

Inoltre, il pensionamento nell'anno 2016 di n. 1 categoria C presso il Servizio Tributi ha comportato che lo stesso risulta costituito da sole due unità, con evidenti difficoltà nell'organizzazione delle attività, in particolare quelle legate allo sportello al pubblico.

Il monitoraggio condotto in relazione all'attività svolta nel semestre considerato non 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.

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.

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 periodo in questione sono pervenute all'ufficio tributi n. 1 richiesta di rimborso Tosap, n. 2 richiesta di rimborso Tasi che verrà evasa nei termini di legge (180 gg dalla richiesta).

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 Territorio e Ambiente, 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.

### **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.

Il Collegio dei revisori ha effettuato la *"Verifica ordinaria di cassa, della gestione del servizio di Tesoreria, degli Agenti e diverse"* nella giornata del 10 Marzo 2017 (verbale n. 02/2017), sottoponendo a controllo altresì il Cassiere economale. Al termine delle verifiche in argomento non è risultata alcuna non conformità.

### **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).

Nel semestre di riferimento si è proceduto 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.

Nel semestre in esame le uniche criticità risultano legate alla gestione di una mole notevole di fatture relative alle utenze, che ha comportato qualche rallentamento nella filiera di lavorazione delle stesse. Si è pertanto sollecitato il Settore competente, in questo caso il Settore Lavori Pubblici, a verificare la possibilità di concordare con i fornitori una modalità più snella di fatturazione, che comporti, ad esempio, la fatturazione accorpata per Pod, o punti di erogazione, in modo da dover gestire una quantità minore di documenti.

## **ACQUISIZIONE BENI MOBILI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA**

Le procedure di acquisizione poste in essere dal Settore finanziario risultano numericamente assai ridotte e riguardano 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.



Prot. N.

Tortona, li **26 maggio 2017**

**OGGETTO:** Deliberazione G.C. n. 14 del 31/01/2017 "Piano triennale di prevenzione della corruzione". Art. 7 I soggetti coinvolti nella prevenzione. I dirigenti. Art. 10. 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 2016 – 30 aprile 2017.**

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**

Visto il "Piano triennale di prevenzione della corruzione", approvato con Deliberazione G.C. n. 14 del 31/01/2017, 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 2016 – 30 aprile 2017.

Come nella precedente relazione di monitoraggio, la presente relazione è articolata in due parti, che prendono a riferimento, rispettivamente, la prima parte i paragrafi dell'art. 10 e la seconda parte quelli dell'art. 7.5 del PTPC.

**PRIMA PARTE. Art. 10 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.

**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**

Grazie al clima operativo improntato alla massima interazione degli operatori con il sottoscritto Dirigente e con la P.O. ing. Mauro Sartirana 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



**Settore Lavori Pubblici**

**Il Dirigente**

pratiche), rilevata la correttezza formale e sostanziale 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 sottolineato nella scorsa relazione di monitoraggio tutti i dipendenti del Settore Lavori Pubblici conoscono il **Codice di Comportamento dei dipendenti** del Comune di Tortona.

**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.

**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 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.

Si conferma il funzionamento dello Sportello Tecnico del Cittadino (pur con la totale mancanza del personale previsto nella Dotazione Organica e il conseguente utilizzo delle risorse della Segreteria di Settore.), sportello che agevola il coinvolgimento dei cittadini.

**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.

**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;

**j) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Nel corso del semestre in esame non sono stati rilevati casi per cui sia necessario applicare tale disposizione.

**k) Ulteriori misure di carattere generale, comuni a tutti i livelli di rischio**

Le misure descritte nel punto m) dell'art. 10 del PTPC sono state tutte considerate e calate sull'attività diversificata e varia che svolge questo settore.

**SECONDA PARTE. Art. 7.5 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 2017), 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 2016/aprile 2017), 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



**Settore Lavori Pubblici**

**Il Dirigente**

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.

**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.

**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) 2017-2019 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.

**i) Altre casistiche soggette a rischio corruttivo**

Si ritiene doveroso far presente che, nel corso del semestre considerato (01/11/2016 – 30/04/2017) 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.

**Considerazioni finali**

Come già sottolineato nella precedente relazione di monitoraggio il Settore Lavori Pubblici è sicuramente uno di quelli che maggiormente è sotto la "lente di ingrandimento" da parte dell'opinione pubblica e dei media proprio per il fatto che gestisce una consistente parte delle risorse pubbliche. Quindi ben vengano le norme e gli adempimenti anticorruzione, anche se mi preme ribadire che queste non saranno mai



**Settore Lavori Pubblici**

**Il Dirigente**

bastevoli a prevenire o sconfiere la corruzione, se non precedute e accompagnate da un cambiamento culturale profondo e reale.

**IL DIRIGENTE**  
ing. Francesco GILARDONE





**Città di Tortona**  
Provincia di Alessandria

**Settore Servizi alla Persona e alla Comunità**

*Il Dirigente*

Prot. n. 19851

Tortona, 4 luglio 2017

OGG.: Deliberazione G.C. n. 14 del 31/01-2017 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2017-2018-2019". Art.7 *I soggetti coinvolti nella prevenzione*. Art.7.5. *I dirigenti*. Art.10 *Processo di gestione del rischio di corruzione. Attuazione e controllo del rischio di corruzione*.  
RELAZIONE SEMESTRALE DI MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI NEI SETTORI A RISCHIO. Periodo 1 novembre 2016 - 30 aprile 2017.

ALL.: n.1

Gent.ma Sig.ra  
**Segretaria Generale**  
Responsabile  
della **Prevenzione della Corruzione**  
S E D E

Con riferimento agli adempimenti di competenza, di cui all'art. 7.5 e 10 del Piano triennale di prevenzione della corruzione, triennio 2017-2019, approvato con D.G.C. n. 14 del 31/01/2017, trasmetto, in allegato, la **relazione semestrale di monitoraggio** dei procedimenti a rischio, relativa al Settore *Servizi alla Persona e alla Comunità*, riferita al periodo dal 1 novembre 2016 al 30 aprile 2017.

Resto a disposizione per ogni eventuale chiarimento ed utile collaborazione.

Distinti saluti.



**IL DIRIGENTE**  
dott. *ssa Luisa Iotti*  
*Luisa Iotti*

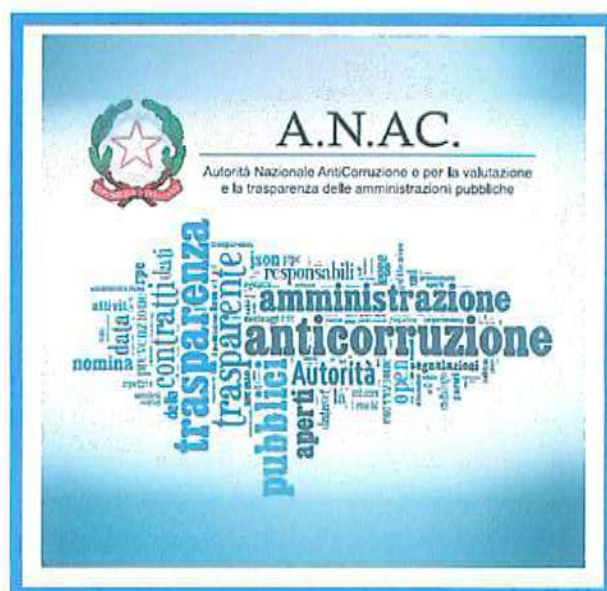


Città di Tortona

**Settore Servizi alla Persona e alla Comunità**

Dirigente del Settore : dott.ssa Luisa Iotti

[liotti@comune.tortona.al.it](mailto:liotti@comune.tortona.al.it) – tel.0131.864229



Deliberazione G.C. n. 14 del 31/01-2017

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

Art.10: attuazione e controllo delle  
*Misure di prevenzione del rischio di corruzione*

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

*Periodo 1 novembre 2016 – 30 aprile 2017*

## **ADEMPIMENTI**

Al fine di dar seguito agli adempimenti disposti dall'art. 7.5 del "*Piano triennale di prevenzione della corruzione*", triennio 2017-2019, approvato con D.G.C. n. 14 del 31/01/2017, si espongono, nella presente relazione illustrativa relativa al Settore *Servizi alla Persona e alla Comunità* e riferita al periodo dal 01 novembre 2016 al 30 aprile 2017, le attività ed i risultati conseguiti, con particolare riferimento all'*Attuazione e controllo delle misure di prevenzione del rischio di corruzione*, di cui all'art.10 del suddetto Piano.

Dal punto di vista metodologico, ai fini di un miglior confronto dei dati e una più immediata lettura dell'andamento del processo, si è mantenuta la medesima struttura delle relazioni precedenti, sviluppando inizialmente le misure di prevenzione di cui all'art. 10 c. 2 del Piano e, passando successivamente in rassegna anche le attività prescritte dall'art. 7.5.

### **ATTIVITÀ PREVISTE DALL' ART. 10 DEL PTPC**

#### **a) Monitoraggio dei procedimenti nei Settori a Rischio**

Il monitoraggio, svolto attraverso il controllo sugli atti effettuato a campione, anche grazie a sistemi informatizzati, non ha evidenziato criticità in termini di rischi corruttivi.

Nessuna anomalia è stata rilevata per quanto attiene il rispetto delle scadenze assegnate a ciascun dipendente con riferimento ad ogni singolo procedimento.

Inoltre, i dipendenti, in particolare quelli che rivestono incarichi classificati come maggiormente esposti al rischio di corruzione, sono stati costantemente informati della necessità di segnalare al dirigente eventuali impedimenti o criticità.

Nel semestre in questione non si sono verificate situazioni che hanno determinato problematiche significative in riferimento al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Tortona e dei tempi del procedimento; occasionali ritardi, imputabili all'elevato carico di lavoro da carenza di personale, non hanno ostacolato l'esercizio dei propri diritti da parte dei cittadini, né inciso sulla trasparenza delle operazioni.

#### **b) Il rispetto delle indicazioni contenute nel PTTI**

Con riferimento al monitoraggio sull'applicazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità non si sono riscontrate criticità.

Tutti i dipendenti sono informati dell'importanza di assicurare massima trasparenza e correttezza dell'attività amministrativa.

La vigilanza per quanto attiene la pubblicazione in Casa di Vetro, Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e, in generale, sito istituzionale dell'Ente, è costante, affinché tutte le informazioni al cittadino risultino tempestive, aggiornate, complete e di facile lettura.

#### **c) La formazione del personale.**

Il più recente evento formativo offerto al personale del Settore è stato quello del 18 ottobre 2016 presso la Sala Convegni della Fondazione Cassa di Risparmio di Tortona, sul tema "*Il buon governo attraverso la cultura della legalità*", alla presenza di S.E. il Prefetto, del Procuratore Generale della Repubblica, del Comandante Provinciale e locale dei Carabinieri, del Comandante Provinciale e locale della Guardia di Finanza, del Questore e della Professoressa Ida Nicotra, consigliere ANAC e stretta collaboratrice del Dott. Raffaele Cantone. Tuttavia, è costante il confronto tra dipendenti e dirigente sul tema, che costituisce, insieme alla semplificazione e all'orientamento all'utenza, una delle priorità formative e dell'aggiornamento in servizio.

### **l) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.**

Non si sono verificati nel semestre casi di astensione obbligatoria per conflitto d'interesse.

### **m) Ulteriori misure di carattere generale, comuni a tutti i livelli di rischio.**

Le misure comuni a tutti i livelli di rischio, sia riferite ai meccanismi di formazione delle decisioni, sia in quelli della loro attuazione e controllo, sono in gran parte già inserite fra le misure di prevenzione e applicate regolarmente nei vari procedimenti.

## **ATTIVITÀ DI CUI ALL'ART. 7.5 DEL PTPC**

Al riguardo di quanto previsto all'art. 7.5 del PTPC, anche per il semestre in questione sono state svolte le attività di monitoraggio dei procedimenti e delle attività con frequenza ben superiore al semplice campionamento. Non sono stati riscontrati casi di conflitto di interessi nell'ambito dell'iter procedurale. Il comportamento del personale è stato improntato a professionalità e correttezza.

### **Definizione delle misure di prevenzione e controllo del loro rispetto.**

In sede di revisione ed aggiornamento del PTPC si è provveduto ad individuare i procedimenti del Settore, a "pesare" il grado di rischio e a definire le misure di contrasto.

Nel semestre novembre 2016 - aprile 2017, 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, come indicato all'art. 9 del PTPC, 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.

### **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) 2017-2019 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).

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

Si è interagito con i colleghi dirigenti per definire, d'intesa con l'A.C., la prevista attività formativa nei tempi stabiliti dal PTPC.

#### **d) La rotazione dei dipendenti**

La mancanza di episodi e di situazioni, anche potenziali, di corruzione tra i dipendenti del Settore ed il fattore di rischio "basso" della quasi totalità delle attività e dei procedimenti di competenza, associata alla oggettiva carenza non solo numerica ma anche di figure professionali intercambiabili, ha fatto ritenere non indispensabile, al momento, procedere alla rotazione di personale. Anche la situazione complessiva dell'Ente quanto a dotazione organica, in progressiva, ma costante diminuzione, sia di fatto che in rapporto ai carichi di lavoro e alla qualificazione professionale, in sede di valutazione del rapporto costi/benefici (in termini di efficienza dell'Ente nel suo complesso), continua a far ritenere quanto meno inopportuna, se non dannosa, una applicazione pedissequa della norma sulla rotazione delle figure apicali.

#### **e) Lo strumento del Codice di Comportamento**

Il Codice di Comportamento, sempre esposto alla vista anche degli utenti, è stato opportunamente portato all'attenzione dei dipendenti in varie occasioni, sia individuali che collettive. Il comportamento del personale del Settore, soprattutto nei confronti della variegata utenza dei servizi, è tradizionalmente e permane improntato alla massima correttezza sostanziale e non solo formale.

#### **f) Il collegamento del P.T.P.C. con il P.E.G., il Sistema sulla Performance e il DUP**

La relazione intercorrente tra P.T.P.C., P.E.G., Sistema della Performance e DUP è stata introdotta in tutti gli atti relativi ed è stata più volte ribadita nei contesti formativi, in sede di conferenza dei dirigenti, oltre che nella quotidiana prassi lavorativa. Del resto, è chiara e condivisa la necessità di perseguire, tra gli obiettivi trasversali di DUP e PEG, anche l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, come per altro già avviene.

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

Come già evidenziato nelle precedenti relazioni, per la natura dei servizi che eroga, il Settore è particolarmente sensibile al coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici dei loro interessi collettivi. Non per nulla, afferiscono al Settore SPC la Consulta del Volontariato, la Consulta dei Giovani, l'Osservatorio di Comunità e numerosi altri strumenti di partecipazione all'attività amministrativa. In ogni caso, al fine di migliorare il livello di coinvolgimento, il Settore attua sistematicamente la massima informazione e il massimo grado possibile di condivisione delle scelte organizzative dei servizi (Comitato Mense, Comitato Asilo Nido, ecc.), così da creare, anche oltre il disposto normativo, un clima di partecipazione attiva e di fiducia nell'operato dei pubblici dipendenti.

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

Le verifiche, di cui al Regolamento sui Controlli Interni, relative alla regolarità amministrativa e contabile non hanno rilevato, nel semestre in esame, problematiche. Anche per quanto attiene ai controlli in itinere e finali sull'attuazione degli obiettivi 2016, 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.

### **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 semestre considerato, non sono state presentate richieste per 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 novembre 2016 – 30 aprile 2017) il Settore, in coincidenza delle festività natalizie e pasquali, ha ricevuto, malgrado lo sforzo comunicativo in senso opposto, le 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, dolciumi, piante ed oggetti di modico valore, che sono stati condivisi e su proposta degli stessi destinatari dell'omaggio, sono stati destinati ad arredo degli uffici o, a seconda del caso, al consumo dei senza fissa dimora presso il Dormitorio pubblico.

### **Osservazioni finali**

Ritengo doveroso ribadire che il Settore *Servizi alla Persona e alla Comunità*, essendo fra i più esposti a subire i contraccolpi negativi dell'uso distorto delle risorse pubbliche, ha maturato un interesse forte, e condiviso da tutti i dipendenti, a contrastare ogni forma di corruzione. Tutto il personale del Settore – 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.

E' noto, infatti, 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 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 comportamenti, personali e collettivi, coerenti e consapevoli.

Tortona, 4 luglio 2017

Luisa Iotti  




---

**Settore Sviluppo Economico**

Prot. n. 17001

All. 1

Tortona, li 19/06/2017

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

**OGGETTO: Settore Sviluppo Economico. Lettera trasmissione RELAZIONE SEMESTRALE sull'attuazione delle previsioni del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, triennio 2017-2019.**

In ottemperanza a quanto disposto all'art. 7.5 del Piano triennale di prevenzione della corruzione, triennio 2017-2019, approvato con D.G.C. n. 14 del 31/01/2017, si trasmette in allegato la redazione illustrativa relativa al Settore Sviluppo Economico e riferita al periodo dal 01 novembre 2016 al 30 aprile 2017, al fine di dare attuazione alle previsioni del suddetto Piano.



**IL DIRIGENTE**  
**dott. Claudio Bagnera**



---

**Settore Sviluppo Economico**

Tortona, li 30 aprile 2017

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 2017-2019.**

In ottemperanza a quanto disposto all'art. 7.5 del Piano triennale di prevenzione della corruzione, triennio 2017-2019, approvato con D.G.C. n. 14 del 31/01/2017 si provvede alla redazione della presente relazione illustrativa relativa al Settore Sviluppo Economico e riferita al periodo dal 01 novembre 2016 al 30 aprile 2017 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. 10 c. 2 del Piano e, nella seconda parte, passa in rassegna anche le attività prescritte dall'art. 7.5. (già 6.5 nel precedente piano) per una più agevole valutazione delle attività svolte ed il successivo ordinato raffronto con i futuri monitoraggi.

#### **ADEMPIMENTI ED ATTIVITÀ PREVISTE DALL' ART. 10 DEL PTPC**

##### **a) Monitoraggio dei procedimenti nei Settori a Rischio**

L'attenzione costante finalizzata ad evitare episodi corruttivi, svoltasi attraverso il controllo sugli atti effettuato a campione anche grazie a sistemi informatizzati, il monitoraggio del rispetto dei tempi e l'accesso aperto a più dipendenti sui procedimenti, anche quelli svolti in forma esclusivamente telematica, non ha evidenziato criticità in termini di rischi corruttivi.

Costante è stata nel semestre in questione l'attenzione al rispetto delle scadenze a ciascuno assegnate e di quelle proprie di ogni singolo procedimento.

Inoltre i dipendenti, in particolare quelli che rivestono incarichi classificati come maggiormente esposti al rischio di corruzione, sono stati costantemente informati della necessità di segnalare al dirigente eventuali impedimenti o criticità. Nel semestre in questione non si sono verificate situazioni che hanno determinato problematiche 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. Permangono talune occasionali situazioni di superamento dei limiti temporali di chiusura del procedimento informatizzato, imputabili all'elevato carico di lavoro, ma riguardano procedimenti per i quali la competenza comunale si limita al controllo ex post, controllo nei fatti sempre effettuato nei tempi.





---

**Settore Sviluppo Economico**

**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.

**c) La formazione del personale.**

Il più recente momento formativo continua ad essere quello a cui il personale del Settore e lo scrivente hanno partecipato il 18 ottobre 2016 presso la Sala Convegni della Fondazione Cassa di Risparmio di Tortona, sul tema "Il buon governo attraverso la cultura della legalità", alla presenza di S.E. il Prefetto, del Procuratore Generale della Repubblica, del Comandante Provinciale e locale dei Carabinieri, del Comandante Provinciale e locale della Guardia di Finanza, del Questore e della Professoressa Ida Nicotra, consigliere ANAC e stretta collaboratrice del Dott. Raffaele Cantone. Il feedback sui contenuti del convegno restituito dai dipendenti è stato positivo e foriero di spunti di riflessione.

Persiste il clima operativo improntato al confronto tra gli operatori ed il dirigente. 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.

**d) La rotazione dei dipendenti**

L'assenza di episodi e/o situazioni, anche potenziali, di corruzione tra i dipendenti del Settore ed il fattore di rischio non particolarmente elevato della maggioranza delle attività e dei procedimenti di competenza, continua a far ritenere non indispensabile procedere alla rotazione di personale.

La costante verifica effettuata sulle attività in corso ed 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**

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



## Settore Sviluppo Economico

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, come per altro è nel PEG vigente.

### **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 2016, 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.

### **l) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.**

Non si sono verificati nel semestre casi di astensione obbligatoria per conflitto d'interesse.

## **ATTIVITÀ DI CUI ALL'ART. 7.5 DEL PTPC.**

Al riguardo di quanto previsto all'art. 7.5 (già 6.5) del PTPC, anche per il semestre in questione sono state svolte 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.**



## Settore Sviluppo Economico

Il sottoscritto ha provveduto in sede di revisione ed aggiornamento del Piano Triennale ad individuare i procedimenti del Settore *Sviluppo Economico*, che qui si confermano, a "pesare" il grado di rischio e a definire le misure di contrasto.

Nel semestre novembre 2016 - aprile 2017, 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, come indicato all'art. 9 del PTPC, 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 2017-2019 per i procedimenti del Settore di competenza, si conferma di avervi dato corso, continuando in particolare a limitare, ogni volta che si è rivelato possibile, 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) 2017-2019 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.



---

**Settore Sviluppo Economico**

**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). 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.**

Nulla da segnalare.



**IL DIRIGENTE**  
**dott. Claudio Bagnera**



**Settore Territorio e Ambiente**

Prot. n° 19509

Tortona, li 30 maggio 2017

Al Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione  
**S E D E**

**OGGETTO: Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2018 – 2019.**

Con riferimento al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2017 – 2018 – 2019 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 che in questi ultimi sei mesi è stata ulteriormente aggravata a causa di problemi di salute che hanno colpito ben tre delle risorse umane in forza in questo Settore.

Cordiali saluti.

**Il Dirigente del Settore**

Ing. Francesco GILARDONE





**Settore Territorio e Ambiente**

**Servizio Sportello Unico Edilizia**

**Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive**

Tortona, 25 maggio 2017

**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 l'Edilizia si evidenziano le problematiche connesse al processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie che, attraverso il MUDE, consentono agli utenti di presentare le pratiche in modalità telematica, modalità che rappresenta una agevolazione per i cittadini mentre comporta necessariamente una dilatazione dei tempi per protocollazione, presa in carico e disamina documentale da parte degli uffici a causa della mancata integrazione del sistema MUDE con il protocollo informatico dell'Ente e della carente ed obsoleta dotazione informatica degli uffici che, quotidianamente, causa forti disagi agli operatori con conseguente maggior dispendio di tempo.

Per quanto concerne 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 2016 un totale di 739, con un incremento del 265% rispetto agli anni precedenti (riferimento anno 2012); per l'anno in corso le pratiche arrivate fino al 24/05/2017 sono in totale 375, mentre le pratiche pervenute nell'analogo periodo del 2016 erano 319 (+8,5%) confermando quindi l'andamento di costante aumento..

A ciò si aggiunge la carenza di personale in servizio presso lo SUAP, infatti l'attuale dotazione organica vede in servizio solo due unità delle quattro previste di cui una (funzionario) attualmente assente, per un periodo al momento non quantificabile, per motivi di salute e una avente qualifica amministrativa (cat. B1 – categoria protetta), Situazione che inevitabilmente e' destinata ad aggravarsi nel periodo estivo coincidente con le probabili assenze per ferie.

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 Dirigente del Settore**  
Ing. Francesco GILARDONE

**OGGETTO:** Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2019 al 30/04/2017

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.

Nel confermare il rispetto delle tempistiche correlate ai vari procedimenti avviati, pur continuando ad assicurare ogni possibile attenzione volta ad evitare possibili anomalie e/o ritardi procedurali; si rimarca tuttavia 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).

In ordine ad un più generale contesto correlato alle competenze ed attività assegnate al Servizio Ambiente, persiste una carenza strumentale della dotazione organica dell'Ufficio, ad oggi pari al 50% del previsto, costituita da 3 elementi e più in particolare da 1 coordinatore attività tecniche (Cat. D1/2) effettivo (geom. Taverna Enrico), 1 coordinatore attività tecniche (Cat. D1 - Ing. Valeria Palenzona), e 1 istruttore tecnico (Cat. C1- Dott.ssa Camilla Deantoni), 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.

Il perdurare di tale situazione va palesemente a discapito della qualità, della scrupolosità e della puntualità del servizio reso, anche in funzione della molteplicità delle funzioni assegnate, ponendo a rischio il rispetto dei tempi procedurali.

Si evidenzia inoltre 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 a quota parte delle ferie maturate nel frattempo.

Ad aggravare una situazione già delicata si rileva il perdurare da luglio 2015 delle problematiche dovute ai fenomeni di effrazioni dolose (cinque episodi) praticate sull'oleodotto ENI, con conseguente grave e delicato carico di lavoro legato alle conseguenti situazioni di inquinamento ambientale venutesi a determinare ed alle procedure poste 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.

Si rileva inoltre che l'avvio delle operazioni connesse alla realizzazione della linea ferroviaria "Alta Capacità", di per se intrinseca di problematiche gestionali con implicazioni ambientali, anche soggette a possibili strumentalizzazioni, ha comportato e comporterà in prospettiva sempre più 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.

Non va infine tralasciata l'attività di supporto e di collaborazione resa in collaborazione ad ARPA ed alle altre forze dell'ordine operanti sul territorio in ambito di polizia giudiziaria, attività che vede il personale del Servizio impegnato in sopralluoghi, accertamenti e campionamenti analitici che, in alcuni casi, comportano procedimenti di bonifica di natura complessa la cui evoluzione civile e penale, sia da un punto di vista amministrativo che giudiziario, assorbe gran parte della capacità produttiva dello scrivente Servizio.

Occorre in ultimo segnalare che il recente affidamento del nuovo servizio di raccolta e trasporto rifiuti, affidamento che prevede il graduale passaggio dell'attuale metodo di raccolta stradale dei rifiuti solidi urbani al così detto "porta a porta spinto", comporta un grosso impegno a carico dell'Ufficio in termini di attivazione del servizio come ora concepito, correlato in prima battuta alla necessaria opera di sensibilizzazione ed educazione dell'utenza per un giusto approccio al nuovo sistema volte ad una corretta gestione dei rifiuti.



Il Funzionario  
geom. Taverna Enrico



28 aprile 2017

**OGGETTO: Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2019.**

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 costante 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 la costante elaborazione del materiale necessario per lo svolgimento di continui e numerosi incontri tecnici legati all'Accordo procedimentale "Valorizzazione dell'area logistica della valle Scrivia e dell'Alessandrino".

Di particolare rilievo l'impegno del Servizio, per l'approvazione della Variante al Programma Integrato di Riqualificazione Urbana PIRU R9, che si è fatto parte diligente nei diversi tavoli tecnici-politici più volte convocati, assumendo la funzione di traino per ottenere i risultati attesi, ostacolati dalla complessa procedura da tempo in atto con i curatori fallimentari chiamati a subentrare in alcuni ambiti di progetto.

Il servizio è stato notevolmente impegnato anche nel seguire la richiesta di variante al PRG in zona industriale I18 per l'eliminazione o eventuale spostamento di un cavalca-ferrovia sulla linea Novi Ligure-Tortona e la realizzazione di una nuova rotatoria collegata alla strada comunale Bosco, opera facente parte del progetto definitivo della futura linea ferroviaria AC/AV Terzo Valico dei Giovi che ha comportato una fitta corrispondenza e numerosi colloqui con il Consorzio COCIV incaricato della progettazione e con RFI in qualità di appaltante.

Ulteriore dispendio di risorse viene costantemente riservato alla Variante Generale al PRG che la Giunta Comunale nella tarda primavera del 2016 ha deciso di avviare. Sono state eseguite ad oggi indagini e verifiche dello stato di fatto degli insediamenti residenziali e industriali, eseguite una serie di analisi quali: verifiche quantitative delle aree residenziali del capoluogo e delle frazioni finalizzata ad una migliore

ridistribuzione anche in rapporto alla situazione catastale; verifiche delle aree industriali ancora disponibili o dismesse e individuazione di nuove aree di espansione in continuità con quelle esistenti.

A ciò si deve aggiungere una continua attività di front office 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, aggravato dall'assenza per ragioni di salute dell'assistente tecnico Luigi Taverna,

Dal monitoraggio effettuato ai sensi dell'art. 6 comma 5 in virtù della prossima scadenza semestrale del 30 aprile 2017, 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, aggravata ulteriormente per l'assenza del Funzionario P.O. a causa della sua collocazione a riposo, il servizio si presta con costante disponibilità all'accoglienza dell'utenza, anche al di fuori del consueto orario di apertura al pubblico.

Il Funzionario  
Geom. Renato Amisano





Tortona, Il 28 aprile 2017

**OGGETTO: *Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2018 – 2019.***  
***Relazione di monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio.***

In relazione al Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione anni 2017-2018-2019 ed al fine della redazione della relazione di monitoraggio secondo quanto previsto dall'art. 10 comma 2 lett.a) 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, nella messa a disposizione e nell'elaborazione delle informazioni geografiche di livello locale per quanto riguarda il progetto di Alta Velocità della Linea Ferroviaria Genova – Milano.

Occorre inoltre sottolineare che a seguito dell'avvio del cammino della Variante Generale al PRG vigente sulla base delle "Linee Programmatiche di Mandato 2014 – 2019" tramite Deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 16 giugno 2016 recante "Variante Generale al PRG – Approvazione Obiettivi e Costituzione Ufficio del Piano" - il carico di lavoro dell'Ufficio SIT risulta decisamente aumentato ed in prospettiva sarà sempre più determinante nelle successive fasi di restituzione grafica. La mole di elaborati di cui si compone il PRGC deve essere letteralmente "costruita" attraverso una serie di complesse fasi che determinano la necessità di disporre di strutture e risorse che garantiscono continuità e specifiche competenze in quanto le tavole di Piano a corredo della variante ne costituiscono i criteri informativi orientando l'applicazione del PRGC.

Nello specifico le **TAVOLE DI PIANO**, comprendono:

1. il PRG in scala non inferiore a 1:10.000 comprendente l'intero territorio interessato.  
**n. 1 tavola** con indicazione delle aree normative per destinazioni d'uso prevalenti.
2. gli sviluppi del PRG in scala non inferiore a 1: 2.000.  
**n. 81 tavole**
3. gli sviluppi del PRG alla scala 1:1.000 relativi ai centri storici.  
**n. 4 tavole** relativi ai centri storici anche delle frazioni
4. l'illustrazione del rapporto tra le previsioni del piano e la perimetrazione del centro abitato.  
**n. 14 tavole in scala 1:5000**



5. la completa rappresentazione dei vincoli che insistono sul territorio.

n. **11 tavole** per Complessi edilizia a tutela ambientale e individuale - scala 1:5000

n. **3 tavole** per Carta morfodinamica sulle condizioni di rischio del territorio comunale - scala 1:5000

n. **10 tavole** per Aree a tutela paesistica e ambientale art.64 - scala 1:5000

n. **14 tavole** per Vincoli archeologici - scala 1:5000

n. **9 tavole** per Tutela naturalistica art. 67 – scala 1:5000

n. **14 tavole** per Fasce e aree di rispetto art. 61 – scala 1:5000

n. **9 tavole** per Zone di recupero art. 60 – scala 1:5000

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.

Si segnala che l'assenza dell'assistente tecnico Luigi Taverna per ragioni di salute ha depotenziato ulteriormente l'organico del Settore rendendo necessaria una forma di supporto concretizzatasi nell'attività di front-office e back-office al fine di garantire il servizio all'utenza mentre l'arch.Orsi, coordinatore attività tecniche facente funzioni di referente del servizio, non ha ancora terminato il periodo di congedo parentale a disposizione di circa 1 mese.

Infine, occorre peraltro evidenziare che 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*