



Comune di Lavagna
Provincia di Genova
Ufficio Segretario Generale
Responsabile della prevenzione della corruzione

Prot. n. 34203

Lavagna, 13 Dicembre 2013

Al Consiglio Comunale

Oggetto: relazione conclusiva sull'attuazione delle misure organizzative previste dal Piano provvisorio Anticorruzione.

Premessa

Secondo quanto previsto dal comma 14 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione deve predisporre entro il 15 di dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito web dell'Amministrazione e da inviare all'organo di indirizzo politico.

Preliminarmente si dà atto del dibattito in corso circa la locuzione "organo di indirizzo politico" contenuta in varie norme della legge 190/12 e si ritiene di aderire alla tesi che sia l'adozione del piano anticorruzione che l'invio della relazione sulla sua attuazione vadano riferite al consiglio comunale, per la sua competenza in materia di piani e programmi, oltre che per l'importanza delle materie in argomento.

Inoltre pur non ritenendo obbligatoria la relazione in assenza del piano di prevenzione della corruzione il cui termine per gli enti locali è fissato al 31 gennaio 2014, si ritiene opportuno relazionare con riferimento sia all'attuazione delle misure organizzative direttamente previste dalla legge n. 190/12 e dai decreti legislativi attuativi, sia dagli atti già adottati da Questo Ente e vevoli come piano provvisorio anticorruzione.

Da un punto di vista organizzativo si precisa inoltre che è stata istituita una struttura di supporto al responsabile, come previsto e suggerito dagli organi competenti e sono stati coinvolti vari uffici in più occasioni, in primis i dirigenti.

La struttura di supporto ha monitorato lo stato di attuazione delle misure organizzative previste e costituenti il piano provvisorio anticorruzione, oltre che lo stato di attuazione degli altri obblighi di legge, con particolare riguardo alla trasparenza, la cui attuazione, risulta particolarmente gravosa organizzativamente.

Si riportano di seguito le considerazioni svolte dalla struttura di supporto, che costituiscono parte integrante della presente relazione

Con riferimento all'attività di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione, si relaziona in merito agli atti adottati ed allo stato di attuazione delle misure organizzative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e di illegalità applicate all'interno dell'Amministrazione Comunale in ossequio a quanto disposto dalla Legge n. 190/2012.

Elenco atti adottati



Comune di Lavagna
Provincia di Genova
Ufficio Segretario Generale
Responsabile della prevenzione della corruzione

Deliberazioni:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 13.12.2012 "Adozione Regolamento sui controlli interni – presa d'atto dello stato di operatività dei controlli interni – art. 3 comma 2 Decreto Legge n. 174/2012".
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 17/01/2013 "Individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ai sensi del comma 7 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012, delle strutture interne di supporto e delle prime disposizioni organizzative".
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 28/03/2013 "Misure organizzative costituenti piano anticorruzione provvisorio".
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 30/05/2013 "Nuovi obblighi derivanti dal riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33). Determinazioni.

Atti del Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- Direttiva prot. n. 32004 del 27/11/2012 "Normativa antimafia".
- Direttiva prot. n. 6678 del 03/03/2013 "Controlli di regolarità amministrativa preventivi su ordinanze e atti amministrativi in generale".
- Nota prot. n. 8270 del 19/03/2013 "Richiesta di formalizzazione eventuali proposte per l'individuazione delle aree a maggior rischio corruzione di cui al comma 9 lettera a) della Legge n. 190/2012".
- Nota prot. n. 16534 del 18/06/2013 "Nuove norma su incandidabilità, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e necessità di formalizzare i procedimenti e le relative istruttorie".
- Nota prot. n. 25259 del 18/09/2013 "Applicazione direttiva prot. n. 6678 in data 03/03/2013 ad oggetto "Controlli di regolarità amministrativa preventivi su ordinanze e atti amministrativi in generale".
- Direttiva prot. n. 25324 del 19/09/2013 "Direttiva ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001".
- Direttiva prot. n. 26129 del 27/09/2013 "Direttiva circa l'individuazione formale di più responsabili di procedimento nell'ambito dell'ufficio edilizia – sportello unico dell'edilizia – e nell'ambito dell'ufficio attività produttive in attuazione della Legge 241/90 e della Legge 190/12".
- Direttiva prot. n. 31336 del 20/09/2013 "Maggiore integrazione tra Ufficio Ragioneria e Ufficio Risorse Umane per le previsioni di spesa riguardanti il personale e i monitoraggi sull'andamento della spesa".

Con riferimento all'attuazione di misure organizzative il responsabile della prevenzione della corruzione ha inoltre impartito disposizioni e raccomandazioni e solleciti attraverso numerose mail (conservate agli atti).



Comune di Lavagna
Provincia di Genova
Ufficio Segretario Generale
Responsabile della prevenzione della corruzione

Misure organizzative previste:

- Svolgimento di corsi di formazione sui contenuti della Legge n. 190/2012, sul codice di comportamento dei dipendenti, sul regime delle incompatibilità nel pubblico impiego.
- Individuazione delle aree maggiormente esposte a rischio corruzione e coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa nelle attività di analisi e valutazione dei rischi.
- Adozione del codice di comportamento.
- Eliminazione degli uffici monocratici (adozione di atti organizzativi specifici da parte dei dirigenti competenti).
- Monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi anche mediante supporto informatico dell'Ufficio CED che ha predisposto un apposito applicativo e attraverso la costruzione di iter informatizzati dei processi e dei procedimenti.
- Formalizzazione dei procedimenti e dei provvedimenti amministrativi inerenti i servizi sociali finalizzata ad una loro tracciabilità nel sistema di gestione documentale dell'ente.
- Uniformazione da parte del Comando di Polizia Municipale delle procedure di protocollazione attraverso l'eliminazione di registri settoriali e secondo le disposizioni del manuale di protocollo generale in uso.
- Aggiornamento e adozione formale dell'inventario dei beni mobili e formalizzazione delle procedure di consegna ai consegnatari.
- Controlli interni a campione di regolarità amministrativa anche con riferimento alle tematiche sensibili in materia di anticorruzione.
- Rotazione del personale con particolare riferimento ai settori dell'urbanistica e dell'edilizia.
- Verifica – nel caso di conferimento di incarichi dirigenziali (sia per dirigenti assunti in seguito a concorso o mobilità sia nei confronti dei dirigenti a contratto) circa l'insussistenza dei divieti di cui ai commi 49 e 50 della Legge n. 190/2012 anche successivamente alla cessazione dal servizio o al termine dell'incarico ai sensi del comma 16 ter dell'articolo 53 del D. lgs. n. 165/2001.
- Verifica della conformità alle nuove disposizioni normative nel caso di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni.

I

Attuazione delle misure organizzative

Con riferimento all'attuazione delle misure organizzative previste sopra elencate si richiamano e si allegano le relazioni prodotte dalla struttura di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione prot. n. 7683 del 14 marzo 2013 e prot. n. 29530 del 31 ottobre 2013. Nello specifico la relazione n. 7683/2013 è relativa allo stato di attuazione delle misure contenute nella deliberazione n. 2/2013 rispetto alla quale non risultano modifiche sostanziali eccetto – con riferimento all'eliminazione degli uffici monocratici – l'adozione dell'atto di organizzazione che prevede l'integrazione tra l'ufficio controllo di gestione e l'ufficio ragioneria.



Comune di Lavagna

Provincia di Genova

Ufficio Segretario Generale

Responsabile della prevenzione della corruzione

La relazione prot. n. 29530/2013 riguarda invece lo stato di attuazione degli adempimenti sulla direttiva ai fini dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

Nell'ambito della presente relazione conclusiva si evidenzia quanto segue:

1. Con riferimento al rotazione del personale dei settori urbanistica e edilizia si dà atto che con apposito atto di organizzazione del dirigente del settore servizi alle imprese e al territorio sono stati individuati gli ulteriori responsabili di procedimento per l'ufficio edilizia privata.
2. Con riferimento al monitoraggio dei tempi dei procedimenti si specifica che l'Ufficio CED ha predisposto l'applicativo informatico e nel ha illustrato, in apposito incontro, il funzionamento a dirigenti e posizioni organizzative mettendolo successivamente a disposizione e sollecitandone l'utilizzo. I Dirigenti avevano comunque la facoltà di organizzarsi anche con altre modalità rispetto all'utilizzo del suddetto applicativo, perché tali modalità consentissero l'effettivo svolgimento dei controlli. Allo stato attuale solamente il Corpo di Polizia Municipale ha usufruito di tale prodotto. L'edilizia privata ed i servizi cimiteriali hanno concordato con il CED l'utilizzo di altri sistemi informatici dai quali estrapolare i dati. Altri uffici (attività produttive, suolo pubblico, ambiente) hanno prodotto alla struttura di supporto dei file (formati word o excel) dai quali è possibile effettuare manualmente il monitoraggio. Nel corso dell'anno sono stati periodicamente sollecitati gli uffici a produrre quanto necessario per il controllo in argomento. In considerazione che, dai controlli effettuati, risultavano mancanti ancora alcuni uffici la struttura di supporto – su indicazione del segretario generale – ha rammentato ai dirigenti l'obbligo di produrre i dati consentendo, in alternativa all'utilizzo del prodotto informatico dedicato o di altri sistemi informatizzati, l'invio di un'attestazione del tempo medio dei procedimenti sul cui contenuto la struttura di supporto andrà ad effettuare verifiche a campione.
3. In relazione all'attività di formazione sono state svolte a cura del Segretario Generale due giornate di formazione per tutti i dipendenti sul tema "*Le incompatibilità del dipendente pubblico, i doveri nonché le novità discendenti dalla Legge n. 190/2012*" ed una terza giornata sul tema "*La legge 190/2012: i principali contenuti*". Alcuni dipendenti hanno preso parte al corso anticorruzione organizzato dal FORMEZ presso la prefettura di Genova nel mese di Novembre 2013. Inoltre, nel corso dell'anno, sono stati dedicati diversi incontri del comitato di direzione dell'ente allargandone la partecipazione a dipendenti appartenenti alle cd. aree a rischio. Nel corso di tali incontri sono state trattate le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza e dell'etica, il redigendo piano triennale di prevenzione della corruzione, gli aspetti operativi di applicazione delle misure preventive. I partecipanti sono stati anche coinvolti in alcuni interventi formativi via web organizzati dal Formez.
4. E' stato redatto a cura del Segretario Generale il codice di comportamento dei dipendenti in base alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT ora A.N.A.C.) e attualmente è in pubblicazione sul sito istituzionale in attesa di osservazioni da parte degli *stakeholder*. Terminato il periodo di pubblicazione della bozza di codice si procederà alla sua approvazione e successivamente sarà illustrato ai dipendenti attraverso appositi momenti formativi.



Comune di Lavagna

Provincia di Genova

Ufficio Segretario Generale

Responsabile della prevenzione della corruzione

5. Con riferimento ai controlli di regolarità amministrativa nel corso del 2013 è stata ampliata la tipologia di atti soggetti a controllo a campione. L'esito del controllo sugli atti del primo semestre è stato completato ed inviato agli uffici in data 9.12.2013.
6. Si sta procedendo con l'attività relativa all'analisi e mappatura dei processi e degli eventi rischiosi propedeutica alla redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione da approvare entro il 31 gennaio 2014.
7. In materia di trasparenza sono stati eseguiti ripetuti controlli sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla norma e assegnati ai singoli dirigenti/uffici con apposita deliberazione. La struttura di supporto ha verificato periodicamente i contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, provvedendo a sollecitare gli uffici inadempienti attraverso comunicazioni via mail.

La struttura di supporto al responsabile delle prevenzione della corruzione.

Dott.ssa Anna E. Ferri

Dott.ssa Simona Sanguineti

Considerazioni conclusive

In attesa della predisposizione del piano di prevenzione della corruzione, il cui nucleo fondamentale è la valutazione dei rischi, da sviluppare secondo il piano nazionale adottato dalla civit con delibera n. 72 del 11 settembre 2013, si sono già poste in essere alcune attività organizzative fondamentali per consentire al Comune di attuare le misure organizzative previste dalla legge 190/12 e dai decreti attuativi e per addivenire alla redazione dello stesso piano.

Il redigendo piano assolve alla stessa funzione cui assolvono i modelli organizzativi previsti dalla legge 231/2001 per le imprese private, ossia prevenire il rischio di commissione di reati o comunque del verificarsi di illegalità anche non penale. Il meccanismo di funzionamento è quello della prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro, ossia l'adozione di cautele idonee a ridurre il verificarsi dei rischi più gravi, per impatto e probabilità di vericazione.

La scrivente ha partecipato al corso organizzato dalla Presidenza del Consigli dei Ministri riservato ai responsabili della prevenzione della corruzione, acquisendo importanti informazioni e materiali didattici che sono stati presi a base per il lavoro di redazione del piano comunale anticorruzione.

Si rappresentano tuttavia alcune difficoltà organizzative e culturali, oltre che alcuni limiti legislativi.



Comune di Lavagna

Provincia di Genova

Ufficio Segretario Generale

Responsabile della prevenzione della corruzione

Da un punto di vista organizzativo la redazione del piano ha impatti notevoli, imponendo alcune misure come la rotazione, la formazione sui temi dell'etica e della legalità, il cambiamento di atti e provvedimenti. Da un punto di vista culturale si ravvisa una fisiologica resistenza ai cambiamenti, resa particolarmente evidente in una situazione di carenza di personale e di incombenze amministrative di vario genere. Nonostante tali criticità, si ritiene la prevenzione dell'illegalità e della corruzione una priorità nella pubblica amministrazione, idonea a ricostruire il rapporto di fiducia con i cittadini. Pertanto il percorso è ancora lungo e vedrà anche ostacoli e impedimenti, tuttavia, se gli attori del cambiamento, la classe politica, la dirigenza, i dipendenti, parteciperanno in modo attivo all'attuazione dei cambiamenti organizzativi, nel lungo periodo si potranno vedere i primi risultati.

Il Segretario Generale

Responsabile della prevenzione della corruzione