



# COMUNE DI PIANA CRIXIA

PROVINCIA DI SAVONA

Via G. Chiarlone n. 47 - 17058 PIANA CRIXIA - Tel. 019/570021 - Fax 019/570022 -

E-Mail: [ut@comune.pianacrixia.sv.it](mailto:ut@comune.pianacrixia.sv.it)

Mail PEC: [protocollo@pec.comune.pianacrixia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.pianacrixia.sv.it)

## RELAZIONE ANNUALE 2014 DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SULL'ESITO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA ARTICOLO 1, COMMA 14, DELLA LEGGE 190/2012

### INTRODUZIONE:

I temi dell'etica, dell'integrità e della lotta alla corruzione sono entrati a far parte in modo rilevante dell'agenda politica e amministrativa del nostro Paese con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Come dimostra la citata Legge n.190/2012, da un approccio finalizzato alla sola repressione dei fenomeni corruttivi, si è passati ad una maggiore attenzione alla fase di prevenzione, promuovendo l'integrità come modello di riferimento e individuando fra i principali ambiti d'intervento, l'adozione da parte delle amministrazioni di piani di prevenzione della corruzione, nei quali prevedere l'individuazione dei settori a maggior rischio e le soluzioni organizzative volte ad abbattere o ridurre il rischio; la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, l'adozione di misure atte a prevenire e combattere il fenomeno corruttivo nonché l'innalzamento dei livelli di trasparenza.

Dalla data di entrata in vigore della Legge 190/2012 sono intervenuti numerosi interventi normativi, regolamentari, di attuazione e interpretativi, che hanno imposto alla struttura amministrativa la necessità di un aggiornamento e di un adattamento continui, anche alla luce dei molteplici adempimenti che si sono susseguiti, tra i quali l'approvazione da parte dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.AC.) in data 11/09/2013 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Si ritiene doveroso evidenziare che l'enorme mole di produzione normativa dal 2012 ad oggi, ha di molto aumentato gli adempimenti a carico dei funzionari dell'ente che, pur recependoli molto spesso come un ulteriore appesantimento della ordinaria attività, hanno posto in essere quanto necessario per il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa.

La presente relazione ha come scopo quello di rendere note l'attività svolta dallo scrivente Responsabile, in attuazione della nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione, nel corso dell'anno 2014 con un richiamo a quanto svolto anche nell'anno 2013.

### ATTIVITÀ SVOLTA

#### Prime misure adottate

Il sottoscritto Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione, in seguito all'approvazione, con delibera di Giunta Comunale n. 07 in data 01/02/2014, delle linee di indirizzo in materia di lotta alla corruzione e, successivamente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 08 del 01/01/2014, individuato quale Responsabile della trasparenza e integrità.

L'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione è stata indirizzata ad intraprendere tutte le iniziative per avviare ed implementare un sistema concreto e completo di prevenzione e trasparenza, e precisamente:

- individuazione degli adempimenti principali;
- formazione/informazione inerente i nuovi obblighi per i Responsabili;
- avvio del controllo successivo di regolarità amministrativa,
- predisposizione del piano provvisorio di prevenzione della corruzione,
- adempimento e monitoraggio degli obblighi di trasparenza;
- predisposizione del Codice di comportamento dei lavoratori del Comune;
- avvio dell'attività di formazione del personale.

Ritenuta doverosa ogni utile iniziativa affinché sia assicurato, nell'affidamento dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi, lo scrupoloso rispetto delle prescrizioni di cautela dettate dalla normativa antimafia vigente in materia, nonché ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa nelle procedure di affidamento di esecuzione delle opere, è stata proposta alla Giunta Comunale l'approvazione

del Protocollo per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, approvato con deliberazione n. 33 del 24/05/2012 e sottoscritto dal sindaco in data 25 maggio 2012;

In data 28 gennaio 2013 è stato dato avvio al controllo successivo di regolarità amministrativa con l'approvazione, con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 02/02/2013, del Regolamento sui controlli interni messo in atto con la prima serie di controlli nel mese di luglio 2013 per il 1^ semestre 2013, successivamente nel mese di gennaio 2014 per il 2^ semestre 2013.

Si è anche dato avvio agli adempimenti previsti dal D. Lgs. 150/2009 e D. Lgs. 33/2013 con l'aggiornamento del nuovo sito internet realizzato in base alla linee guida per i siti web della P.A. in relazione alla trasparenza ed ai contenuti minimi, alla visibilità degli stessi, al loro aggiornamento, al formato ed all'accessibilità, contenente la sezione "Amministrazione trasparente", con particolare riferimento anche all'adempimento relativo all'applicazione dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 sugli obblighi di pubblicazione dei dati dei componenti degli organi di indirizzo politico. Sul sito sono state inoltre inserite le registrazioni del Consiglio comunale.

A fine 2013 è stata redatta una bozza di codice di comportamento dei dipendenti del Comune, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 in data 10 gennaio 2014, in seguito ad ottenimento di parere positivo da parte dell'O.I.V. del 08.01.2014.

Tale bozza di codice è stata pubblicata sul sito internet istituzionale.

Sono stati previsti meccanismi di formazione e accompagnamento in merito all'applicazione delle direttive dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed adempimenti relativi, al fine di promuovere il rispetto delle regole e dunque prevenire anche il rischio di corruzione.

In questo ambito è durato per tutto il 2013, estendendosi anche al 2014, il supporto fornito dall'Ufficio Tecnico a tutti i servizi per lo svolgimento delle gare sia sotto soglia che sopra soglia. Nel corso del 2013 l'ufficio ha proceduto all'adeguamento delle procedure di appalto alla normativa e ha svolto alcuni incontri con i colleghi per aggiornamenti sulle nuove procedure.

### **Processo di attuazione e gestione del programma di prevenzione della corruzione**

Al fine di continuare il lavoro avviato nel 2012/2013 e predisporre sempre più l'apparato amministrativo dell'Ente alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione", nell'arco del 2014 l'attività è stata orientata verso strumenti regolamentari e procedurali che costituiscono un valido tessuto d'insieme e divengono propedeutici per politiche ed attività volte a meglio chiarificare i rapporti all'interno della struttura, nonché tra la medesima ed il cittadino-utente aumentando l'accessibilità e la trasparenza.

In particolare, ci si riferisce a:

- *politiche del personale;*
- *aggiornamento Piano prevenzione corruzione, Piano trasparenza e Piano performance;*
- *attività connesse alla pubblicità e trasparenza atti e provvedimenti;*
- *affinamento procedure per controlli;*
- *valutazione procedure e definizione misure anticorruzione;*

#### **Politiche del personale**

La gestione e le politiche del personale rivestono un'importanza cruciale per tutte le attività dell'ente.

Si è ritenuto fondamentale per la prevenzione del fenomeno corruttivo, la diffusione della cultura della trasparenza e della legalità ed al fine di assicurare che i percorsi formativi siano effettivamente mirati ad una formazione continua, capillare e diffusa del personale interessato, tenuto anche conto della molteplicità e della varietà delle attività amministrative svolte, il piano per la formazione 2014, come ogni anno, ha previsto formazione interna. L'offerta formativa interna ha visto realizzato il corso in materia anticorruzione (come previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione) nel mese di novembre 2014.

Il corso per l'anticorruzione ha visto coinvolti posizioni organizzative e responsabili del procedimento. Il corso è stato tenuto dal Segretario Comunale, sulla scorta del Seminario sull'anticorruzione tenutosi in Comune di Millesimo, al quale hanno partecipato il sottoscritto Segretario e la responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Il codice di comportamento del Comune, approvato nel mese di gennaio, è stato diffuso a tutto il personale. E' in corso la ricognizione sull'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

#### **Aggiornamento Piano prevenzione corruzione, Piano trasparenza e Piano performance**

Nell'ottica del rispetto della normativa e dello spirito della massima trasparenza sono stati messi in correlazione il Piano di prevenzione corruzione, il Programma trasparenza e il Piano *Performance*.

Ne Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2014-2016 è stata inserita la programmazione delle azioni necessarie al completamento dei dati mancanti nelle relative sezioni del portale "Amministrazione trasparente". A tale scopo è stato avviato un processo di completamento dell'informatizzazione della gestione documentale tale da garantire la richiesta e necessaria tracciabilità dei processi finalizzata anche alla totale trasparenza.

#### Attività connesse alla pubblicità e trasparenza informazioni, atti e provvedimenti;

Nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e succ. mod.ni, si è dato grande impulso e attenzione riguardo all'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti d'identificazione informatica di cui all'articolo 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale, e s.m.i., le informazioni che si riferiscono ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi.

Amplia sensibilizzazione è stata fatta affinché i provvedimenti ed i procedimenti seguano i dettami normativi di cui alla citata legge; tutti i procedimenti sono descritti sul sito con indicazione delle modalità di accesso, dei referenti responsabili, delle modalità per i pagamenti, la modulistica è disponibile on line all'interno dei procedimenti e in apposita sezione organizzata per eventi della vita e per argomento, l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata generale dell'Ente è ben visibile per permettere al cittadino e ai professionisti di trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 D.P.R.n. 445/2000.

L'informatizzazione delle procedure è in costante progressione, anche al fine di eliminare gradualmente la comunicazione su supporto cartaceo, riducendo il consumo di carta e le spese postali da e per l'ente e i tempi procedurali. E' stata avviata l'informatizzazione della fascicolazione e l'introduzione del fascicolo elettronico in via sperimentale sul Settore Personale. Sono altresì pubblicate sul sito internet le informazioni relative alle ordinanze sindacali grazie all'avvio della gestione informatizzata tramite iter, alle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, agli atti relativi ad opere pubbliche e ad erogazione di servizi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Sul sito sono anche presenti le tempistiche relative ai procedimenti a istanza di parte.

Le sezioni Amministrazione trasparente del sito internet è in costante aggiornamento.

#### Affinamento procedure per controlli

E' stata effettuata la sessione di auditing di controllo sull'attività amministrativa in fase successiva, nel mese di ottobre per il 1° semestre 2014.-Sono stati formulati rilievi e data comunicazione ai Responsabili in merito alle opportunità di miglioramento, esprimendo comunque un giudizio complessivo positivo sulla qualità della produzione amministrativa dell'Ente sottoposta al controllo, in quanto i rilievi sollevati non inficiano la legittimità degli atti. Le risultanze dei controlli sono state presentate al Presidente del Consiglio Comunale, al Revisore dei conti e all'O.I.V.

#### Conclusioni.

Nell'applicazione iniziale della normativa e di ciò che ne consegue come attività nei vari servizi dell'ente, si è dato maggiore risalto a creare un approccio strutturale, organizzativo e sistemico della problematica affinché essa non costituisca uno dei tanti adempimenti imposti, bensì una cultura diffusa e connaturale al normale agire amministrativo, in quanto si ritiene fondamentale costituire un corretto modus operandi volto alla trasparenza, alla motivazione/compartecipazione e coinvolgimento nell'agire amministrativo.

Le linee guida che dovranno ispirare le azioni organizzative e gestionali sono:

- il completamento dell'introduzione nell'apparato amministrativo e il mantenimento di una serie d'innovazioni a livello organizzativo e gestionale in linea con le disposizioni normative;
- particolare attenzione per garantire coerenza tra la programmazione annuale delle attività e quella pluriennale al fine di sviluppare e rendere sempre più incisiva l'integrazione organizzativa e di processo;
- il coinvolgimento in primis dei responsabili dei servizi e, a cascata, di tutti coloro i quali ricoprono ruoli di responsabilità fino a estendersi per quanto possibile a tutto il Personale nell'ottica di un approccio concertativo per garantire maggiore funzionalità degli uffici e servizi affinché si instauri dialogo e fiducia tra istituzione e cittadino utente.

Piana Crixia, lì 04/12/2014

COMUNE DI PIANA CRIXIA  
PROT. GEN. N. 4327  
- 4 DIC. 2014  
ESPOSIZIONE N. ....  
CAT. .... CLASSE .... FASC. ....

Il Segretario Comunale  
Dott. Giovanni Pucciano

