



COMUNE di FIVIZZANO

Provincia di Massa – Carrara

Medaglia d'Argento al Valor Militare - Medaglia D'Oro al Merito Civile

SEGRETERIA GENERALE



Parco Nazionale
APPENNINO
TOSCO-EMILIANO

- P A R C O -



A P U A N E

ANNO 2014

**RELAZIONE FINALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAL
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE.**

(Art.1 comma 14 legge n.190/2012).

1. **PREMESSA**

La presente relazione ha come scopo quello di rendere nota l'attività svolta dallo scrivente Responsabile, in attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, nel corso dell'anno 2014.

L'anno 2014, come è noto, è stato infatti l'anno in cui la normativa anticorruzione ha trovato la propria compiuta espressione a seguito del completamento, a livello nazionale e nel corso del 2013, del quadro normativo e dello strumentario di riferimento (dal codice di comportamento, alla normativa sulle incompatibilità, al PNA) che hanno consentito a ciascuna amministrazione di adottare (entro il 31 gennaio 2014) il proprio piano, di darsi una propria struttura e dunque, in corso d'anno, di portare ad attuazione le misure anticorruptive pianificate.

La relazione cercherà dunque di incentrare la propria attenzione sui risultati di tale sforzo, analizzando in particolare le criticità riscontrate in fase di implementazione del piano, anche allo scopo di individuare gli elementi del piano su cui, nel gennaio 2015, in sede di adozione del nuovo, dovrà prestarsi maggiore attenzione. Tutto ciò senza tralasciare di fornire le necessarie indicazioni relativamente alle attività compiute.

L'attività di rendicontazione risulta semplice per tutte quelle attività, di cui si darà conto, trasformate in obiettivi di PEG e sui quali, puntualmente, i vari responsabili hanno rendicontato alla data del 30 settembre e renderanno il report finale al 31 dicembre. (Ovviamente ad oggi non risulta disponibile la rendicontazione finale al 31 dicembre).

2. **Gli strumenti del Piano Anticorruzione**

La lettera b) del piano anticorruzione nel convincimento che l'unica forma di prevenzione convincente sia quella che tiene costantemente alta l'attenzione coinvolgendo anche la struttura amministrativa (e non solo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione o l'Ufficio da questi creato) sia nella pianificazione delle attività anticorruptive che nello svolgimento delle attività di verifica, ha previsto che *“il contenuto del piano anticorruzione, oltre che nel programma triennale della trasparenza, in cui potranno trovare espressione specifici obblighi di trasparenza, troverà espressione nel piano degli obiettivi, nel piano della formazione e potrà realizzarsi anche mediante strumenti regolamentari quali il Regolamento sui controlli interni (laddove il regolamento sui*

controlli interni del Comune di Fivizzano, approvato con deliberazione C.C. n. 77 del 28 dicembre 2012 prevede che siano sottoposti a controllo anche DIA e SCIA (che dal punto di vista amministrativo non appartengono propriamente alla categoria degli atti amministrativi)”. .

Sulla base di tale previsione nel PEG è sono stati inseriti alcuni obiettivi relativi all’implementazione dell’attività anticorruptiva sui cui esiti occorre rendicontare.

Va premesso che se il Comune ha adottato il PEG solamente in data 28 agosto 2014 (deliberazione GM n. 86), già nella primavera si era dotato di un piano provvisorio degli obiettivi (deliberazione GM n. 26 del 22 aprile 2014) che, sostanzialmente, andava ad anticipare quegli obiettivi poi riprodotti nel PEG definitivo.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

Segretario Comunale

.1	Attivazione dell'ufficio anticorruzione	attivazione dei servizi di segreteria relativi alla attività anticorruzione entro il 30 aprile	l'attivazione deve intendersi avvenuta con l'invio della modulistica ai dipendenti che debbono effettuare le dichiarazioni annuali e, con l'invio ai responsabili di procedimento dei moduli relativi ai procedimenti da monitorare	o	m	SIND ACO
----	---	--	---	---	---	-------------

.2	Formazione dei referenti per l'attuazione ed il monitoraggio dei piani in ordine alla normativa ed al piano approvato	effettuazione delle ore di formazione previste entro il 30 aprile da parte del Segretario Comunale o dell'Unione dei Comuni	per il Dirigente ed i Responsabili di Area: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata prevista 2 giornate della durata di 6 ore ciascuna	i	m	SIND ACO
.3	Formazione dei referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano in ordine alla normativa ed al piano approvato	effettuazione delle ore di formazione previste entro il 30 aprile da parte del Segretario Comunale o dell'Unione dei Comuni	per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI il codice di comportamento, il codice di	i	m	SIND ACO

			comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 1 giornata della durata di 6 ore			
.4	Formazione dei referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano in ordine alla normativa ed al piano approvato	effettuazione delle ore di formazione previste entro il 30 aprile da parte del Segretario Comunale o dell'Unione dei Comuni	per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: durata prevista 4 ore	i	m	SIND ACO

A tali obiettivi venivano aggiunti, per ciascuna Area di cui si compone il Comune, i seguenti obiettivi:

- | | | |
|----------|---|---|
| 01.04.05 | Implementazione misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione | produzione al 31.12 del foglio riepilogativo finale con possibilità di produzione dello stesso anche in occasione delle analisi dei procedimenti amministrativi |
| 01.04.06 | Implementazione misure di | effettiva attuazione delle misure previste dal |

prevenzione previste dal piano
anticorruzione

piano in forma collaborativa con il RPC come
referente dell'anticorruzione

3. Attivazione dell'ufficio anticorruzione

Nel Comune di Fivizzano, il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato nella figura del Segretario Generale, con Decreto sindacale n. 399 del 9 luglio 2013.

Il processo di attivazione dell'Ufficio anticorruzione formalmente è iniziato con la nomina del "referente per l'attuazione ed il monitoraggio del piano", nella persona del dipendente rag. Claudio Cristelli, avvenuta con decreto n. 71 del 9 aprile 2014, mentre nella sostanza già da prima l'ufficio è stato attivato. Un primo invio della modulistica è avvenuto in sede di approvazione del piano anticorruzione; successivamente (in data 25 agosto 2014 prot. n. 9986 e seguenti) il referente ha provveduto formalmente ad inviare a ciascun referente, le rispettive schede per ciascuna attività a rischio.

4. Formazione dei referenti per l'attuazione ed il monitoraggio dei piani in ordine alla normativa ed al piano approvato (per il Dirigente ed i Responsabili di Area)

Sede dell'Unione, mercoledì 14 maggio, giornata destinata ai resp., ore 9,00-14,00 e 15,00-18,00 tenuta dal Dott. Laghi, Dir. Gen. Del Comune di Imola.

5. Formazione dei referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano in ordine alla normativa ed al piano approvato (per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione)

Castello di Terrarossa, martedì 13 maggio, giornata di formazione tenuta dal Segretario, ore 14,00-18,00, destinata ai resp. del procedimento, di area e dirigente, improntata principalmente all'etica.

6. Formazione dei referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano in ordine alla normativa ed al piano approvato (per tutto il restante personale).

Sala AVIS, martedì 20 maggio, giornata di formazione tenuta dal Segretario generale, ore 14,00-18,00, improntata oltre che alla descrizione del piano, alla illustrazione del codice di comportamento.

7. Implementazione delle misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione

Innanzitutto le misure sono consistite nella strutturazione dell'ufficio, con la nomina del Referente sopra richiamata e con l'adozione di tutte le misure organizzative (formazione dei registri, dichiarazioni, comunicazioni interne ai vari responsabili, acquisizione e archiviazione di tutti gli atti), quindi nell'analisi e nella verifica delle comunicazioni ricevute.

Un particolare cenno, merita l'adozione e la trasmissione della modulistica da utilizzare da parte dei Responsabili. Si è optato per l'utilizzo di fogli di excel, pensando che gli stessi possano essere facilmente condivisi e dunque, in mancanza di informatizzazione delle procedure, costituire un supporto che limiti la trasmissione cartacea dei dati ed al contempo renda gli stessi disponibili fin dal loro inserimento.

Il referente della prevenzione della corruzione, rag. Claudio Cristelli, si è dimostrata un valido supporto soprattutto nei rapporti con i singoli responsabili di Area, nonché per la capacità di iniziativa dimostrata.

Con riferimento agli obiettivi posti ai Responsabili di Area, gli stessi, in qualità di Referenti per l'attuazione ed il monitoraggio della Prevenzione della corruzione, hanno a monte collaborato nella redazione del piano, in particolare, attraverso vari incontri sono state individuate le aree a rischio e si è attribuito loro la relativa pesatura; con gli stessi referenti, sono stati pattuiti gli obiettivi di PEG sopra riportati e, in corso di anno gli stessi hanno poi provveduto all'aggiornamento di molti regolamenti in vigore nei rispettivi settori, così come richiesto; a rendere, più o meno tempestivamente, le previste comunicazioni ed infine stanno ora provvedendo alla redazione dei monitoraggi relativamente ai tempi dei procedimenti.

8. Le aree a rischio

Per ciascuna delle aree a rischio, è stato predisposto un modello digitale di report, inviato ai referenti per il monitoraggio e l'attuazione e chiesto loro di provvedere a rendere le previste comunicazioni e trasmissioni mediante il suo utilizzo.

Al proposito deve rilevarsi come si sia incontrata una certa difficoltà, sia nel far rispettare le tempistiche imposte, sia, a monte, nelle diverse interpretazioni con cui le direttive trovavano applicazione da parte di ciascun responsabile.

In particolare, deve fin da subito esprimersi la necessità (e ciò vale anche in tema di adempimenti relativi alla trasparenza), di rendere le relative comunicazioni e trasmissioni il più possibile automatiche e collegate alla redazione dei rispettivi atti e provvedimenti.

Si deve infatti rilevare come per i responsabili di procedimento, la normativa sulla anticorruzione, così come quella sulla trasparenza, si siano tradotte in un consistente aggravio di compiti, in una situazione in cui, stante il blocco delle assunzioni e le limitazioni di spesa, sempre più carico di lavoro incombe sul singolo dipendente.

Al proposito, occorrerà, fin dal prossimo anno, studiare con le software house che forniscono al comune i vari applicativi, soluzioni ed accorgimenti che rendano il più possibile automatici ed immediati gli adempimenti richiesti.

Si dovrà altresì valutare se tutte le attività individuate lo scorso anno quali attività a rischio vadano mantenute ovvero, se sia possibile procedere ad accorpamenti delle stesse o alla eliminazione completa di alcune di esse.

Dall'esame delle schede di rilevazione prodotte dai Referenti per il monitoraggio e l'attuazione, la normativa e le prescrizioni dettate dal piano risultano sostanzialmente rispettate. Infatti, può a colpo d'occhio riscontrarsi la rotazione nell'affidamento di incarichi od appalti affidati direttamente (per riferirsi all'attività che più di ogni altra è oggi all'attenzione dei mass media) e, più in generale, il rispetto delle varie normative di settore (incarichi, concessioni e permessi, tirocini, etc.), evidenziati anche dagli esiti del controllo successivo che, per libera scelta, contempera, tra gli oggetti di verifica, anche provvedimenti di genere diverso dalle determinazioni di spesa. (Sono state oggetto di controllo anche: ordinanze sindacali, atti dello stato civile, autorizzazioni paesaggistiche, permessi a costruire, DIA e SCIA edilizie, etc.).

Ad oggi, l'ufficio non è ancora in possesso delle schede relative al monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

Al proposito deve segnalarsi una difficoltà emersa in sede di monitoraggio. L'elenco dei procedimenti in essere presso il Comune di Fivizzano (prodotto e pubblicato sul sito dell'ente nel dicembre 2012) appare infatti troppo consistente, dando autonoma rilevanza di procedimento anche a procedure che nel comune vengono svolte una tantum e per le quali non si può parlare nemmeno di frequenza con la quale si ripetono.

Occorrerà dunque procedere ad una rivisitazione di tale documento, al fine di ridurre i procedimenti in modo sensibile mediante accorpamenti degli stessi, semmai aggiungendo, a margine di ciascuno, una esemplificazione delle attività cui può riferirsi.

Con riferimento al monitoraggio dei tempi dei procedimenti, sarà opportuno individuare delle modalità operative che li determinino automaticamente per ciascun provvedimento e, mediante la condivisione dei relativi file, trasmettano in tempo immediato le informazioni relative al Referente per l'anticorruzione.

9. Rotazione dei responsabili.

Nel corso dell'estate 2014 l'ente ha adottato un nuovo organigramma, prevedendo una figura di dirigente apicale a capo della struttura formata da tre aree con a capo altrettante posizioni organizzative.

Ciascuna posizione organizzativa svolge funzioni mediante delega dirigenziale; il dirigente è l'unico responsabile dell'attività dell'ente verso l'esterno, conserva un potere generale di avocazione ed assume in proprio tutti gli atti di programmazione. Tale riorganizzazione ha dunque determinato una sostanziale modifica del regime delle responsabilità e dei controlli e dunque può ritenersi l'ente ottemperante all'obbligo di rotazione, considerato altresì che a capo dell'area tecnica è stata posta una P.O. di nuova nomina; il dirigente ha trattenuto a sé unicamente Edilizia ed Urbanistica, Servizi in precedenza svolti da altro responsabile; la Responsabile dell'area Servizi ai Cittadini e Promozione del Territorio è stata nominata P.O. nel corso del 2012; la Responsabile dell'Area 1, reperimento e Gestione Risorse è stata nominata responsabile di tale area nel corso del 2010. Tale area è dunque l'unica che prossimamente, cadrà nell'obbligo di rotazione del Responsabile.

10. Segnalazioni di casi di conflitto di interessi.

Si sono registrate tre segnalazioni di casi di conflitto di interessi, che sono state trattate nelle sedi opportune. Nessuna segnalazione è invece pervenuta dai referenti per l'attuazione ed il monitoraggio.

11. I Responsabili di Settore ed i dipendenti

Sono in corso di produzione le relazioni previste a pag. 12 del piano e relative alle misure da adottare nell'attività di ciascuno.

12. Formazione

In tema di formazione, oltre a quanto già sopradetto, deve aggiungersi che nella giornata di martedì 16 dicembre 2014, si terrà un'ulteriore stage formativo (dalle ore 9,00 alle ore 17,30), dal titolo “La disciplina dell'anticorruzione e del conflitto di interessi nell'ente locale tra controlli interni, trasparenza e piani delle performance. Responsabilità e sanzioni. Il procedimento sanzionatorio dell'ANAC ai sensi dell'art. 19/5 del D.L. 90/2014”. Relatore Dott. Luca Del Frate.

7. Conclusioni.

Lo sforzo che l'ente ha sopportato durante il 2014, sia per quanto riguarda gli adempimenti relativi alla trasparenza, sia per quanto riguarda quelli relativi all'anticorruzione, è stato consistente.

Ciò nonostante, emergono evidenti alcune criticità su cui occorre lavorare al fine di rendere più agevole il compito dei dipendenti ed al contempo maggiormente fruibili le informazioni da trasmettere.

L'impalcatura prevista dal piano anticorruzione risulta in gran parte realizzata e, con soddisfazione, può dirsi che, dall'analisi delle risultanze, le prescrizioni normative appaiono rispettate nella sostanza.

Non si è infatti mai dovuto ricorrere a denunce o segnalazioni. Inoltre tutte le dichiarazioni previste sono state effettuate dagli amministratori e dai dipendenti e non si sono registrati casi di incompatibilità.

Fivizzano, lì 11 dicembre 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott. Alessandro PAOLINI

