

Monitoraggio attuazione piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2017-2019

Periodo gennaio – agosto 2017

Sommario

Norma che prevede il monitoraggio.....	2
Coinvolgimento dei dipendenti.....	2
Gestione del rischio.....	2
Misure obbligatorie previste dalla normativa.....	3
Formazione del personale	3
Codice di comportamento	3
Altre iniziative	3
Ricorso all'arbitrato	3
Disciplina di incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti.....	4
Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	4
Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	4
Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	4
Misure di tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)	4
Dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi	5
Protocolli di legalità per gli affidamenti.....	5
Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	5
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	5
Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.....	5
Iniziativa nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	5
Iniziativa nell'ambito di concorsi e selezione del personale	5
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	6
Misure ulteriori di carattere generale	7
Rotazione degli operatori economici nelle procedure di affidamento sotto soglia	7
Rotazione progettisti.....	7
Definizione schede procedurali	7
Controlli interni	7
Programma per la trasparenza e l'integrità.....	7
Sito istituzionale	7
Dati da pubblicare sul sito istituzionale	8
Albo on line	8
La pec dell'ente	8
Il linguaggio dell'ente	8
La misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini.....	8
Considerazioni finali	8

Norma che prevede il monitoraggio

Il paragrafo 2.3.16¹ della seconda parte del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019² prevede che il monitoraggio sulla sua applicazione sia effettuato dal responsabile della prevenzione della corruzione, che si può avvalere della collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.

Il piano prevede che il monitoraggio sia svolto due volte l'anno: un monitoraggio intermedio e uno finale.

La relazione che segue riporta il monitoraggio per il periodo gennaio – agosto 2017 e delinea quanto è stato realizzato.

Coinvolgimento dei dipendenti

Il piano di prevenzione della corruzione prevede di adottare la maggior semplificazione possibile degli adempimenti per renderli facilmente individuabili mettendo a disposizione dei dipendenti i materiali necessari.

Prevede inoltre quanto segue:

- dopo l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e la definizione del piano delle performance, organizzare per tutti i dipendenti un incontro, presieduto dal responsabile della prevenzione della corruzione o da un suo delegato, per presentare i risultati conseguiti l'anno precedente e quelli attesi per l'anno in corso
- organizzare un incontro, presieduto dal responsabile della prevenzione della corruzione o da un suo delegato, rivolto a tutti i responsabili di servizio per: raccogliere il loro parere sulla rispondenza degli obiettivi fissati nel piano della performance al miglioramento del sistema in essere, per fare il punto sullo stato dell'arte, per presentare i risultati conseguiti l'anno precedente e quelli attesi per l'anno in corso
- inviare a tutti i dipendenti una mail segnalando la possibilità di inviare in qualsiasi momento proprie proposte, suggerimenti, osservazioni.

Con riferimento ai contenuti del piano si è optato per concentrare l'attenzione sui rimedi specifici individuati per le diverse aree di rischio.

Allo scopo sono stati svolti incontri come specificato nel paragrafo gestione del rischio.

Gestione del rischio³

Tutti gli uffici sono stati incaricati di adottare i rimedi individuati per la gestione del rischio per le diverse aree.

Per l'area di rischio contratti pubblici, la verifica dell'avvenuta adozione della scheda contratto è stata inserita fra i controlli interni. L'esito dei controlli è positivo.

¹ Pag. 23 del piano di prevenzione della corruzione

² Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 27 febbraio 2017

³ Pagg. da 11 a 17 del piano di prevenzione della corruzione 2016-2018

Per le restanti aree di rischio, la verifica dell'avvenuta adozione dei rimedi è in corso. Per facilitarne l'attuazione nei giorni 6 e 7 aprile sono stati svolti incontri specifici con gli operatori coinvolti nell'attuazione e il 26 aprile è stato inoltrato ai vari uffici il prospetto riepilogativo integrato con alcuni suggerimenti.

Misure obbligatorie previste dalla normativa⁴

Formazione del personale

Il piano annuale della formazione è stato predisposto dall'ufficio personale nel rispetto della procedura individuata, come di seguito specificato.

- o informazione dei dirigenti sui corsi cui hanno partecipato i propri collaboratori alla data del 30 marzo c.a.
- o richiesta di evidenziare, entro il 15 maggio le necessità formative per i propri collaboratori
- o ricognizione complessiva e trasmissione della relativa relazione, in data 29 maggio, al segretario generale.

Successivamente si è proceduto a individuare offerte di corsi specifici sullo stress lavorativo, sul ruolo dei responsabili/dirigenti nei rapporti con i propri collaboratori e sull'acquisizione dei beni e servizi. È inoltre stata reperita una proposta formativa da Sistema Susio.

L'attuazione concreta della formazione avverrà nei prossimi mesi.

Codice di comportamento

Il codice di comportamento, adottato con deliberazione di giunta comunale n. 93 del 20 maggio 2014 e modificato con deliberazione di giunta comunale n. 36 del 7 marzo 2016, non ha subito ulteriori variazioni.

Nel periodo considerato non è pervenuta alcuna segnalazione di violazione.

L'ufficio personale ha informato i nuovi dipendenti che il codice di comportamento è pubblicato sul sito e che possono liberamente consultarlo.

Altre iniziative

Ricorso all'arbitrato

Il controllo è stato svolto all'interno dei controlli interni previsti dall'apposito piano.

A oggi è stato sottoposto a controllo il campione degli atti emessi da gennaio a giugno 2017. Non sono state riscontrate irregolarità. Nei prossimi mesi il controllo proseguirà sugli atti emessi nei mesi successivi.

⁴ Pagg. da 17 a 25 del piano di prevenzione della corruzione 2016-2018

Disciplina di incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

La norma è stata rispettata.

Le autorizzazioni a incarichi esterni sono state rilasciate nel rispetto della normativa.

Sono stati pubblicati in amministrazione trasparente i dati sull'anno 2016.

L'ufficio personale ha analizzato i dati e li ha pubblicati in Amministrazione trasparente.

Dall'analisi emerge che nel 2016 rispetto al 2015 i dipendenti:

- o con incarichi conferiti dal comune di Seriate per entrambi gli anni sono 6, solo per il 2016 1. Gli importi complessivamente liquidati nei due anni sono sostanzialmente invariati (€ 14.043,67 nel 2015, € 13.480,53 nel 2016)
- o con incarichi autorizzati per entrambi gli anni sono 8, solo per il 2015 sono 2, solo per il 2016 sono 7. Gli importi liquidati variano significativamente passando da € 32.378,15 nel 2015 a € 9.912 nel 2016.

Il codice disciplinare è pubblicato in amministrazione trasparente.

Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Per l'anno 2017 è in corso di controllo la dichiarazione di assenza di cause ostative al conferimento presentata dal segretario generale.

Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Nel periodo considerato non si sono dimessi dipendenti rientranti nella casistica per la quale vige il divieto. La norma è stata pertanto rispettata.

Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Il controllo è stato svolto all'interno dei controlli interni previsti dall'apposito piano che prevede che il controllo si svolga su tutti gli atti nel rispetto delle indicazioni in esso riportate.

Con i controlli svolti sugli atti del primo semestre 2017 è emerso l'avvenuto controllo di assenza di precedenti penali e la mancata espressa menzione nell'atto d'incarico. È pertanto stato suggerito, per il futuro, di indicarlo espressamente.

Per i commissari e di concorso è stata inoltre predisposta specifica modulistica da far sottoscrivere ai commissari.

Misure di tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Nel primo semestre 2017 non è pervenuta alcuna segnalazione.

Dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

Nel primo semestre 2017 non è pervenuta alcuna segnalazione.

Protocolli di legalità per gli affidamenti

Con deliberazione di giunta comunale n. 114 del 29 giugno 2015 è stato approvato il patto d'integrità del comune di Seriate in materia di contratti pubblici.

Il protocollo di legalità approvato viene regolarmente allegato ai contratti pubblici.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

È stato svolto il monitoraggio sui procedimenti conclusi nel primo semestre 2017.

Il monitoraggio ha evidenziato un miglioramento rispetto al periodo precedente, come risulta dalla tabella che segue.

Procedimenti oltre il termine per unità produttiva

unità produttiva	n. procedimenti oltre il termine			
	2014	2015	2016	2017 - proiezione intero anno
Ambiente	21	6	3	2
Edilizia	28	74	39	18
lavori pubblici	37	11		2
Polizia locale e amministrativa	7	6	4	2
Suap		11	51	18
Totale	259	145	98	42

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il monitoraggio dei contratti sui dati del 2016 verrà svolto nei prossimi mesi.

Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti

Il monitoraggio verrà svolto nei prossimi mesi.

Iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

La relazione annuale sui dati del 2016 è stata presentata all'unità di controllo che ha chiesto ulteriori approfondimenti. L'approfondimento è in corso e sarà concluso nei prossimi mesi.

Iniziative nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Nel periodo considerato sono state bandite le selezioni di personale riportate nella tabella che segue.

Tipo di selezione	Qualifica ricercata	Ufficio di destinazione
Concorso	Istruttore direttivo d1	Servizio ragioneria
Concorso	Istruttore direttivo d1	Servizio pubblica istruzione-biblioteca
Concorso	Istruttore informatico c1 p.t.50	Innovazione e comunicazione
Mobilità	Istruttore amministrativo c1	Servizio ragioneria
Mobilità	Istruttore amministrativo c1	Servizi tributi

Tipo di selezione	Qualifica ricercata	Ufficio di destinazione
Mobilità	Agente polizia locale c1	Polizia locale
Mobilità	Agente polizia locale c1	Polizia locale
Mobilità	Agente polizia locale c1	Polizia locale

I provvedimenti sono stati prontamente pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente / bandi di concorso".

Le procedure si sono svolte secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e della terza parte del regolamento d'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile previste consistono in:

1. messa a disposizione dei cittadini di documentazione specifica:
 - modulistica per la segnalazione del mancato rispetto, da parte dei dipendenti e/o dei collaboratori, del codice di comportamento
 - modulistica per la segnalazione di illeciti
 - modulistica per la segnalazione di insoddisfazione per l'operato dei dipendenti
 - depliant informativo sulle azioni già adottate e quelle che si prevede di adottare in materia di anticorruzione.

La documentazione è messa a disposizione presso gli uffici aperti al pubblico (sportello unico del cittadino, sportello unico edilizia, biblioteca, tutela minori) e sul sito internet. I responsabili dei servizi interessati verificano l'effettiva presenza della documentazione

2. informativa sul tabellone luminoso dell'avvenuto aggiornamento dei dati pubblicati in amministrazione trasparente

3. rilevazione della valutazione che i cittadini danno al corretto funzionamento dell'ente.

Il 26 giugno 2017 sono stati rilevati i dati sui questionari compilati on line da cittadini sul corretto funzionamento degli uffici comunali. Complessivamente sono stati compilati 20 questionari.

Considerato che le risposte di 1 questionario non sono parse attendibili in quanto riportano:

- l'accesso a tutti gli uffici
- prestazione ottenuta dopo oltre 30 giorni per 20 uffici su 24
- totale insoddisfazione dei tempi e delle prestazioni ricevute
- di aver subito discriminazioni da tutti gli uffici

sono stati considerati 19 questionari.

Da essi emerge che:

- Il tempo atteso per ottenere quanto richiesto è considerato adeguato nel 79%
- La prestazione ricevuta è considerata positiva nel 91%
- Non sono presenti discriminazioni nel 95,74% dei casi.

Misure ulteriori di carattere generale⁵

Rotazione degli operatori economici nelle procedure di affidamento sotto soglia

Il controllo svolto sugli atti emessi nel primo semestre 2017 ha evidenziato il rispetto delle regole fissate.

Rotazione progettisti

Dal controllo sugli atti emessi nel primo semestre 2017 è emersa, in linea generale, l'omessa indicazione nell'atto dell'avvenuta rotazione dei professionisti. È stato pertanto raccomandato all'ufficio interessato di provvedervi per tutti gli atti successivi.

In sede di controllo degli atti emessi nel secondo semestre si verificherà se quanto raccomandato sia stato attuato.

Definizione schede procedurali

Detto adempimento rientra fra i rimedi previsti per mitigare i rischi intrinseci a alcuni procedimenti.

La verifica della sua attuazione verrà conclusa nei prossimi mesi.

Controlli interni

A seguito dei numerosi impegni si è valutato di modificare la periodicità di riunione dell'unità di controllo da quadrimestrale a semestrale, mantenendo però inalterato il numero di atti da sottoporre a controllo. È stata prevista unicamente con periodicità annuale la relazione al collegio dei revisori, all'organismo indipendente di valutazione, alla giunta, al consiglio, ai dirigenti e ai responsabili di servizio.

Nel primo semestre 2017, l'unità di controllo si è riunita per completare il controllo degli atti emessi nel 2016 (l'incontro si è tenuto il 17 gennaio 2017 e ha esaminato gli atti emessi nel terzo quadrimestre 2016) e per esaminare gli atti emessi da gennaio a giugno 2017 (l'incontro si è svolto il 13 luglio 2017).

Gli esiti dei controlli sono stati inviati a tutti i dirigenti.

Il 27 aprile è stata predisposta la relazione annuale sui controlli svolti nell'anno 2016 che è stata inviata a: collegio dei revisori, nucleo di valutazione, giunta e consiglio comunali.

Programma per la trasparenza e l'integrità

Sito istituzionale

Il Comune di Seriate ha un sito istituzionale conforme alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale.

⁵ Pagg. da 25 a 28 del piano di prevenzione della corruzione 2016-2018

Dati da pubblicare sul sito istituzionale

La sezione "Amministrazione trasparente" presente sul portale comunale contiene le informazioni e i documenti previsti dalla normativa vigente.

Il sito viene regolarmente aggiornato tranne che per la sezione costo dei prodotti, per la quale, in assenza di criteri univoci per tutti gli enti definiti a livello nazionale, l'amministrazione comunale ha valutato di sospendere questo adempimento.

Nel primo semestre 2017 l'ufficio comunicazione ha attuato 192 operazioni di aggiornamento/sistemazione dei dati.

Albo on line

Il comune ha realizzato l'albo pretorio on line.

La pec dell'ente

Il comune ha attivato un indirizzo di posta elettronica certificata, completamente integrato al software di gestione del protocollo.

L'andamento sull'utilizzo della posta elettronica certificata sarà rilevato sull'intero anno 2017.

Il linguaggio dell'ente

È mantenuta costante attenzione affinché venga utilizzato un linguaggio comprensibile alla generalità degli utenti.

La misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini

È in corso di predisposizione il piano triennale per la misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività svolte e l'invio agli uffici di specifiche indicazioni di cui avvalersi per le rilevazioni.

Considerazioni finali

In sede di adozione del piano per il triennio 2017-2019 si è continuato a operare, laddove possibile, la maggior semplificazione degli adempimenti senza compromettere l'efficacia delle misure in esso previste.

Il livello di attuazione che emerge a seguito del presente monitoraggio pare soddisfacente.

Il responsabile della
prevenzione della corruzione
Paola Maria Xibilia

