



Oggetto: Breve relazione sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione triennio 2020-2022 secondo semestre anno 2020.

SEGRETERIA GENERALE

Cod. Fisc. 00253750087

Sanremo, 15 Gennaio 2021

Al Sindaco
Alberto Biancheri

Al Presidente del Consiglio Comunale
Alessandro Il Grande

Ai Dirigenti

Il presente report viene adottato sulla base di quanto disposto dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2020-2021-2022 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 12.02.2020

Come previsto dal piano i dirigenti sono tenuti a relazionare sullo stato di attuazione delle misure generali (ovvero quelle comuni ai vari settori/ servizi in cui è strutturato l'ente, sullo stato di attuazione delle misure specifiche e riferite a particolari servizi del Comune di Sanremo e sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'allegato 2 al PTCP (tabella obblighi di pubblicazione).

La periodicità dell'attività di rendicontazione prevista nel piano è di due report semestrali.

Si fa presente anche in tale report come nel precedente che non tutti i dirigenti hanno relazionato sull'attuazione delle misure anticorruzione del secondo semestre a causa, nello specifico, dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 che ha colpito il nostro paese a far data dal 9 marzo 2020 e che ha coinvolto numerosi servizi dell'organizzazione comunale in adempimenti diversi aventi carattere di estrema urgenza.

MISURE DI CARATTERE GENERALE:

ROTAZIONE:

Gestione Segreteria Generale / FM

Nel secondo semestre 2020 l'Amministrazione comunale ha concluso diverse procedure di assunzione di personale con relative assunzioni e assegnazioni ai vari servizi. Nello specifico al Settore Servizi alle Imprese, al Territorio e Sviluppo Sostenibile sono stati assegnati n. 6 "Istruttori Direttivi Tecnici" che sono stati destinati ai servizi Vigilanza urbanistico - edilizia – SUE- Pianificazione Territoriale e SUAP/Edilizia. Questo contributo di forza lavoro ha permesso di diluire parte delle responsabilità sui nuovi soggetti, in sostituzione dei precedenti, attuando quanto previsto dal PTPCT 2020-2022.

Presso il Corpo di Polizia Locale nel secondo semestre sono stati effettuati n. 3 affiancamenti per garantire la formazione necessaria al fine dell'assegnazione all'ufficio dovuta a pensionamenti.

In considerazione del provvedimento di assegnazione temporanea di due controllori comunali al Settore di Polizia Municipale è stata effettuata formazione anche nei confronti di questi ultimi per fornire strumenti e conoscenze necessarie allo svolgimento delle mansioni assegnate.

Nel secondo semestre 2020 sono state fatte inoltre le seguenti assunzioni: n. 4 Istruttori Direttivi Servizi Tecnici, n. 2 unità con profilo di Avvocato, n. 8 Ispettori Casa da Gioco.

RIORGANIZZAZIONE AREA DELLE P.O.

Per quanto riguarda la riorganizzazione dell'area delle posizioni organizzative si fa presente che la stessa è stata effettuata già a far data dal 16.12.2019, con attribuzione degli incarichi a far data dal 01.01.2020 pertanto, allo stato attuale permangono quelle assegnate previa selezione interna salvo venire meno delle stesse per trasferimenti e/o pensionamenti od altri motivi.

DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE:

Le dichiarazioni sono presentate dai dipendenti al Settore Risorse Umane e conservate secondo le disposizioni del Codice di Comportamento presso la Segreteria Generale. La valutazione dell'eventuale conflitto di interessi è svolta dal dirigente di appartenenza del dipendente.

Nel secondo semestre 2020 non sono stati riscontrati conflitti di interesse.

FORMAZIONE:

Con riferimento alla misura della formazione vista l'emergenza epidemiologica da Covid 19 che ha vietato i corsi in presenza molti servizi hanno comunque garantito ai dipendenti la frequenza di corsi on line, relativamente alle seguenti attività:

- Corso sulla disciplina edilizia DPR 380/2001, L.R. 16/2008 e normative correlate"
- Le attività produttive ed il SUAP dopo il decreto semplificazioni;
- Negoziazioni assistite e contenzioso nella pubblica amministrazione;

- Trasparenza amministrativa e diritto di accesso;
- Webinar sul tema dell'anticorruzione e trasparenza dopo il PNA 2019/2021 e il decreto semplificazioni n. 76/2020;
- studio delle numerose norme che si sono susseguite a livello nazionale e regionale in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica;
- elaborazione di circolari esplicative e di modelli di verbali per l'accertamento e la contestazione delle violazioni;
- formazione al personale sulle modalità operative al fine di effettuare i controlli nei confronti di persone, attività ed esercizi commerciali;
- formazione al personale sulle misure di protezione da adottare sui luoghi di lavoro.

CODICE DI COMPORTAMENTO:

Il Codice di Comportamento dell'ente e la direttiva sull'orario di lavoro vengono consegnati sia nel caso di assunzione che nel caso di mobilità esterna al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. (Settore Risorse Umane).

Comunicazione reciproca dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari trasmette ai dirigenti i provvedimenti finali dei procedimenti di competenza del medesimo ufficio. Nel secondo semestre 2020 sono stati avviati su segnalazione dei dirigenti n. 3 procedimenti.

SOSPENSIONE OBBLIGATORIA IN CASO DI CONDANNA NON DEFINITIVA ANCHE SE CONDIZIONALMENTE SOSPESA PER PECULATO, CONCUSSIONE E CORRUZIONE:

L'articolo 4 della Legge n. 97/2001 prevede per gli stessi reati previsti dall'articolo 3 la sospensione cautelare obbligatoria dal servizio in caso di sentenza di condanna non definitiva, anche se sia stata concessa la sospensione condizionale della pena. Nel secondo semestre 2020 non si sono verificati casi di sospensione obbligatoria.

AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Ciascun servizio ha accertato l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse nonché l'insussistenza di contrasto con i compiti d'istituto ed il rispetto del disposto di cui all'art. 20 comma 4 del Codice di Comportamento.

INCONFERIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

In esecuzione della circolare del Segretario Generale in data 28/7/2015 gli incarichi dirigenziali sono conferiti previa compilazione da parte dei dirigenti di modelli di autocertificazioni in ordine all'assenza di situazioni di incompatibilità / inconfiribilità ed alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 36/2013.

Tale procedura è stata seguita per ogni variazione od integrazione degli incarichi dirigenziali. Nel secondo semestre 2020 è stato assunto n. 1 dirigente a tempo pieno e indeterminato e conseguentemente gli è stato conferito l'incarico dirigenziale.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI

Nel corrente anno sono state nominate con determinazione del Segretario Generale le commissioni esaminatrici di n. 12 concorsi pubblici. In tutti i casi sono state acquisite le autocertificazioni relative all'assenza di condanne non ancora passate in giudicato.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI:

Dalle relazioni pervenute è emerso quanto segue.

Settore Servizi alle Imprese, al Territorio e sviluppo sostenibile:

- Supportare l'erogazione dei servizi de visu con l'utenza attraverso la realizzazione di sportelli fisici polivalenti. E' proseguito anche nel corso del secondo semestre 2020 il servizio di contatto diretto con l'utenza svolto in modalità remota. Ciò ha permesso all'utenza di interagire con un addetto all'accesso al fine di visionare e selezionare le pratiche oggetto di richiesta di accesso agli atti. Continua ad essere attivo lo Sportello Edilizia per consentire previo appuntamento il ricevimento dell'utenza che non può essere soddisfatta attraverso l'utilizzo dei mezzi informatici e che necessita di una consultazione /estrapolazione di documentazione cartacea.

- Favorire l'erogazione dei servizi on – line mediante una interfaccia omogenea di colloquio con l'utente ed un'unica modalità di identificazione digitale (SPID) e di pagamento (Pago PA), attraverso il nuovo portale del Comune. Nelle more dell'attivazione del nuovo portale di front-office "Impresaungiorno" e sempre nell'ottica di favorire l'utenza si sta provvedendo ad attivare il pagamento on line PagoPA rendendo così più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi versamento a favore dell'amministrazione.

Corpo di Polizia Municipale: visto il perdurare dell'emergenza Covid 19 è proseguita l'attività di impulso alla digitalizzazione favorendo le comunicazioni via mail, pec e telefono al fine di adeguarsi alla normativa nazionale (decreti legge e DPCM) che hanno indirizzato in tal senso l'attività delle pubbliche amministrazioni, per garantire l'espletamento delle attività di istituto nonostante il divieto di spostamenti di persone sul territorio.

AREA APPALTI:

In considerazione dell' Emergenza Covid 19 le procedure sono continuate con la forma telematica ed, in particolare, le sedute pubbliche sono avvenute in modalità remota (Skype) con pubblicazione dei dati sui siti di riferimento. (Amm.Trasparente ed Appalti Liguria).

Si è cercato di privilegiare la scelta dei fornitori tramite procedure comparative e/o a seguito di procedure con manifestazione di interesse e, laddove possibile, con procedure aperte, utilizzando altresì il Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione laddove obbligatorio.

E' stata posta attenzione e tempo ad importanti servizi ancora da definire avviandone le relative procedure entro la fine dell' anno (pulizia uffici comunali e bagni pubblici) od esercitando la proroga contrattualmente prevista (servizi cimiteriali) al fine di predisporre un adeguato progetto di appalto.

Per quanto riguarda le procedure più rilevanti in termini di spesa e complessità (project financing e leasing in costruendo) esse si sono svolte conformemente alle disposizioni vigenti in materia.

Sono stati adottati criteri ispirati al principio della trasparenza per documentare il dialogo con i soggetti privati e le associazioni di categoria, prevedendo verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico.

E' stata garantita l'accessibilità on line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.

E' stata effettuata la programmazione degli acquisti e delle forniture ed altresì la programmazione pluriennale delle condizioni di assistenza in particolar modo per i contratti relativi all'innovazione tecnologica.

E' stato garantito il rispetto della tempistica di programmazione delle attività di affidamento appalti al fine di evitare le proroghe tecniche.

ATTIVITA' ISPETTIVA EDILIZIA, COMMERCIALE E SUI MERCATI:

Sono stati implementati i controlli al mercato annonario e al mercato ambulante per il rispetto delle misure anti Covid 19 previste dalle ordinanze comunali e da specifici protocolli nazionali tramite rotazione di pattuglie per garantirne l'imparzialità.

PARTE TERZA: SEZIONE TRASPARENZA:

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 2 del PTPC si riferisce che tutti i settori hanno provveduto ad aggiornare periodicamente la pubblicazione degli atti e provvedimenti di propria competenza.

Per quanto riguarda l'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza si fa presente che in data 22.12.2020 è stato pubblicato il relativo avviso e che il termine per

l'approvazione del piano è stata prorogata al 31.03.2021 come da comunicato del Presidente dell'Autorità in data 02.12.2020.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Dott. Tommaso La Mendola

f.to digitalmente