

Allegato 10 al piano comunale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2017/2019**Monitoraggio piano 2016. Report**

Con riferimento alla scheda 01 denominata Trasparenza dal monitoraggio mensile effettuato dal Funzionario Responsabile del Servizio Delibere Dott.ssa Melchiori, in relazione alla correttezza della pubblicazione dei dati sono emerse da parte di alcuni servizi diverse inadempienze /imprecisioni rispetto alle quali solo alcuni uffici hanno provveduto ad adempiere, mentre altri no. Ci si riserva di effettuare sul punto una ricognizione di tutti gli uffici, in modo che tutti si adeguino all'adempimento previsto, in ogni caso si fa presente che sarà comunque necessario ristrutturare il sito ufficiale dell'ente in particolare la sezione Amministrazione Trasparente. Il servizio Ced in collaborazione con la Segreteria Generale sta procedendo all'esame di un programma a ciò finalizzato tramite Agid. Dal monitoraggio sono emerse altresì le ragioni per cui non è stato possibile procedere alla pubblicazione degli elenchi previsti dall'art. 23 del Dlgs 33/2013 e sono state proposte soluzioni per il futuro da concordare con il servizio Ced. Ciascun settore ha provveduto alla nomina dei responsabili della trasparenza e diversi dipendenti sono stati individuati quali referenti per il materiale adempimento. Tuttavia la norma risulta modificata con l'entrata in vigore del nuovo FOIA dlgs n. 97/2016 che non prevede più la pubblicazione degli elementi indicati dall'articolo 23.

In riferimento al programma per la trasparenza e relativo allegato si prende atto delle segnalazioni pervenute da parte del Dirigente del Settore Finanze in merito ad una erronea indicazione del responsabile del dato e della pubblicazione delle stesse, tuttavia si rileva che l'individuazione del soggetto a cui spetta la pubblicazione è un fatto organizzativo e dipende anche da chi è individuato come responsabile del procedimento. In occasione dell'aggiornamento del piano anticorruzione si procederà a eventuali modifiche.

Per quanto riguarda l'azione "Adozione nuovo regolamento dei contributi in ottemperanza alle norme vigenti" il Servizio Turismo riferisce di avere effettuato un primo incontro con gli altri settori interessati (Patrimonio e Servizi Sociali) nel mese di agosto durante il quale si è stabilito che ogni servizio dovesse provvedere a formulare una proposta di modifica degli articoli di proprio interesse al fine di addivenire all'elaborazione di una bozza entro la fine dell'anno 2016. In merito si rappresenta la centralità dell'adozione della suddetta misura, da cui dipendono altre misure di trasparenza e tracciabilità delle decisioni discrezionali sulla concessione di contributi e benefici economici, non ultima la necessità di individuare i mancati introiti in occasione di concessioni gratuite di beni

comunali e simili da pubblicare sul sito di Amministrazione Trasparente, nonché la necessità di coordinare le norme in materia di contenimento della spesa e di attuare gli orientamenti giurisprudenziali che vedono l'organo politico competente per la determinazione dei criteri generali di concessione di contributi e altri benefici economici e i dirigenti competenti alla concessione. Si auspica il recepimento di tali indirizzi nella redigenda bozza di regolamento, segnalando che era stata fornita dall'ufficio scrivente una bozza adottata dal Comune di Cortina d'Ampezzo come base di partenza.

La misura relativa alla Graduale mappatura dei processi dell'Ente finalizzata alla loro gestione attraverso l'applicativo di gestione documentale in uso, compatibilmente con le risorse finanziarie, risulta avviato ma non ancora attuato. Alcune mappature sono state avviate in occasione della costruzione dello sportello unico dell'edilizia telematico, ma le misure di semplificazione procedimentale suggerite in occasione di vari incontri con gli uffici e anche alla presenza degli ordini professionali non risultano ancora attuate.

In particolare occorre: **abrogare regolamenti obsoleti e che prevedono oneri non previsti a carico di cittadini e imprese; modificare i regolamenti comunali vigenti contenenti norme su pareri interni o moduli organizzativi impropri come le conferenze di servizi interne disciplinate in modo difforme dalle recenti norme sulla conferenza di servizi.**

La mappatura in ogni caso richiede un impegno di risorse umane in ogni uffici e anche consapevolezza del quadro normativo in cui occorre muoversi per individuare bene le misure di prevenzione dei rischi. Va precisato che la mappatura dei processi è prevista come obbligatoria dal PNA, per cui occorre che ciascun dirigente e ciascun dipendente si adoperi per realizzarla.

Connessa alla mappatura dei processi è la mappatura dei procedimenti amministrativi, anche qui si scontano imprecisioni organizzative che si riflettono sui dati pubblicati, in alcuni casi in formato di difficile lettura da parte degli utenti. La pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi risulta differente da ufficio a ufficio:

- ✓ Corpo Polizia Municipale n. 6 procedimenti
- ✓ Settore Lavori Pubblici 1 e 2 n. 35 procedimenti
- ✓ Settore Territorio n. 1 procedimento
- ✓ Settore Servizi Finanziari n. 6 procedimenti
- ✓ Settore Segreteria Generale Gabinetto Sindaco
- ✓ Settore Risorse Umane n. 7 procedimenti

- ✓ Settore Servizi Demografici n. 27 procedimenti
- ✓ Settore Attività Produttive n. 18 procedimenti
- ✓ Servizio Patrimonio n. 10 procedimenti
- ✓ Settore Cultura (Servizio Museo -Biblioteca- Turismo) n. 7 procedimenti

Con riferimento alla scheda 02 denominata Codice di Comportamento tutti i settori hanno comunicato di aver provveduto ad inserire il riferimento ad esso ed alla sua disponibilità sul sito istituzionale dell'ente in tutte le comunicazioni di affidamento, nonché a dare massima diffusione agli atti di organizzazione contenenti indicazioni di interesse generale relative al comportamento legale ed eticamente corretto. Al momento della sottoscrizione del contratto di appalto o incarico tutti i settori consegnano in ogni caso una copia del Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 17 DPR 62/2013 e inseriscono l'apposita clausola nelle determinazioni di incarico. Si tratta della misura che ha avuto la più completa attuazione a livello di Ente.

Con riferimento alla scheda 03 Rotazione del Personale va fatta una premessa:

la rotazione è stata prevista con riferimento ai settori a maggiore rischio e non per tutti i settori; in ogni caso la rotazione doveva riguardare i dirigenti, i responsabili di posizione organizzativa e i responsabili di procedimento, e le attività ispettive. Con riferimento ai dirigenti, con l'attuazione della nuova macrostruttura la rotazione è stata ampiamente attuata: sono stati assunti nel 2015 due nuovi dirigenti tecnici che hanno sostituito il dirigente tecnico storico collocato a riposo, analoga operazione è avvenuta mediante mobilità nel servizio finanziario. Inoltre, a seguito della cessazione dal servizio del dirigente del settore Risorse Umane, l'incarico è stato conferito al Segretario Generale. I restanti incarichi sono rimasti in parte immutati e in parte hanno subito cambiamenti, proprio a seguito della riorganizzazione. L'unico incarico rimasto immutato da parecchio tempo è quello del Comandante della Polizia Municipale, a cui si aggiunge il dirigente dell'Avvocatura pervenuto per mobilità al Comune di Sanremo dal 2009 e da quella data responsabile dell'avvocatura civica, e il dirigente dei servizi sociali che ha la titolarità degli stessi solo dal dicembre 2010, a cui si sono aggiunti nel 2015 i servizi demografici.

Con riferimento alle aree a rischio si richiama la valutazione del rischio effettuata sia in occasione della redazione del piano anticorruzione del 2015 che dell'aggiornamento del 2016, segnalando tuttavia che alle aree a rischio individuate nel piano nazionale anticorruzione originario si sono aggiunte ulteriori aree di rischio.

Le aree ulteriori sono le seguenti:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso

Le prime 3 aree erano state incluse nel piano anticorruzione del Comune di Sanremo già nel 2015, in quanto era stata fatta un'analisi basata sulle specificità dei comuni e del Comune di Sanremo in particolare. Tra le attività ispettive una particolare attenzione era stata riservata alle funzioni ispettive presso il casinò municipale. Per quanto riguarda gli affari legali e il contenzioso si ritiene opportuna una valutazione ed analisi dei rischi ed inserimento di eventuali misure di prevenzione nell'aggiornamento 2017.18.19, posto che nel 2016 non si era approfondita la questione sia sotto il profilo dell'organizzazione dell'avvocatura interna che sotto il profilo del conferimento di incarichi esterni.

Inoltre fanno parte del piano anticorruzione di Sanremo i processi relativi alla gestione delle risorse umane e non solo i processi di selezione dall'esterno, e quelli relativi al salario accessorio.

Per quanto riguarda gli incarichi e le nomine, oltre a quanto già attuato con riferimento all'applicazione del decreto legislativo n. 39/2013, si rende opportuna la redazione di un nuovo documento del consiglio comunale contenente nuovi criteri generali per la nomina e revoca dei rappresentanti in enti, aziende e istituzioni da coordinarsi con il dlgs n. 39/2013 e con il dlgs n. 235/2010, nonché l'adozione di specifiche misura di verifica delle situazioni di eventuale incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi.

Sulla rotazione gli uffici comunali hanno relazionato non tenendo conto di quanto indicato nella scheda e ritenendo che la misura fosse applicabile a tutti gli ambiti comunali; peraltro è stato evidenziato nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa che esiste confusione tra responsabile di procedimento e responsabile di posizione organizzativa, ritenendo erroneamente gli uffici che le due cose siano coincidenti. Ciò non consente di avere una esatta percezione dei rischi insiti nelle varie fasi dei processi amministrativi, perché spesso intervengono dipendenti non formalmente investiti di responsabilità procedimentale, il cui potere sostanziale è del tutto scollegato dall'investitura formale, creando anche problemi circa l'osservanza del dovere di astensione. In altre parole, se non è individuato il ruolo specifico di un dipendente in un processo amministrativo, questi potrebbe anche

non astenersi in presenza di conflitto d'interessi.

Pertanto nell'ambito dei controlli interni è stata indicata la specifica direttiva agli uffici di individuare i responsabili di procedimento in modo da far coincidere ruolo sostanziale e ruolo formale, evitando la concentrazione fittizia di responsabilità istruttorie in capo al dirigente o al responsabile di posizione organizzativa.

In questo modo sarà anche possibile monitorare il grado di rotazione dei responsabili di procedimento nelle aree a rischio.

Ad oggi risultano formalmente individuati i responsabili di procedimento in quasi tutti gli uffici a partire da quello maggiormente a rischio che è lo sportello unico dell'edilizia, in altri uffici l'individuazione non è stata completata.

Il fatto che taluni settori abbiano giustificato la mancata rotazione dei responsabili di posizione organizzativa con la necessità di formazione preliminare, conferma quanto previsto dal piano anticorruzione che infatti prevede come misura anticorruzione principale la formazione delle risorse umane anche al fine di poter attuare la rotazione e in ogni caso la rotazione non è imposta a prescindere dalla previa formazione.

In tal senso la procedura selettiva prevista per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa consentirà da un lato di promuovere l'autoformazione del personale di categoria D e dall'altro di attivare ulteriormente il principio di rotazione.

Quanto alle misure previste nella scheda rotazione si osserva:

Riorganizzazione dell'area delle posizioni organizzativa: completata, rimane da fare la selezione interna per il conferimento degli incarichi. E' stato necessario prima di avviare la procedura attendere il perfezionamento di alcune assunzioni, tenuto conto dei ritardi nelle procedure di riassorbimento dei soprannumerari delle province, e predisporre una modifica del regolamento e della metodologia di pesatura delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, a causa di alcune incongruenze riscontrate tra regolamento e metodologia.

Eliminazione uffici monocratici: rimangono ancora molti uffici monocratici peraltro in settori delicati quali: autorizzazioni paesaggistiche, ripartizioni interne dell'ufficio attività produttive (da ridenominare sportello unico edilizia) servizio telefonia, ripartizioni interne ai servizi demografici, ripartizioni interne della polizia municipale in cui alla distribuzione formale tra più soggetti corrisponde una concentrazione sostanziale su unico soggetto in aree particolarmente a rischio come

gli abusi edilizi, ufficio questo in cui si sono riscontrate criticità di coordinamento con l'ufficio infrazioni edilizie.

Affiancamenti di personale: poco attuato.

Formazione professionale: si rinvia alle relazioni dei dirigenti sui corsi svolti dal personale e si attende la creazione del sistema di monitoraggio di cui si è detto.

Attribuzione formale di competenze a più persone per evitare concentrazione di competenze specialistiche: in parte attuato ad es, presso il Comando di Polizia Municipale, ma con la criticità sostanziale sopra evidenziata, in parte non ancora attuato, ma una delle concause potrebbe essere la mancanza di adeguate risorse umane qualificate su cui operare tale attribuzione, per cui se ne auspica l'attuazione in seguito a formazione e nuove assunzioni. Maggiormente attuato ad oggi presso lo sportello unico dell'edilizia anche in seguito alle nuove unità di personale assegnate.

Rotazione degli incarichi di posizione organizzativa nelle aree a maggiore rischio illegalità: in parte attuato dopo le cessazioni di un certo numero di funzionari colpiti da provvedimenti di licenziamento (6 funzionari titolari di posizione organizzativa licenziati).

Rotazione del personale addetto ad attività ispettive e di vigilanza: attuato nel servizio vigilanza edilizia e alla vigilanza annonaria, ma da completare con l'altra misura relativa alla pluralità di dipendenti svolgenti funzioni a rischio. Inoltre è opportuno introdurre un meccanismo di sorteggio nell'assegnazione di personale ai singoli sopralluoghi edilizi o casi di vigilanza annonaria, e avere riguardo a eventuali situazioni di conflitto d'interessi.

Per quanto riguarda la rotazione dei dipendenti svolgenti funzioni ispettive presso la Casa da gioco, la rotazione è stata attuata limitatamente ai dipendenti svolgenti funzioni ausiliarie e non con riferimento ai dipendenti adibiti in via principale a funzioni ispettive. Tale situazione appare particolarmente critica, tenuto conto dei rischi specifici valutati in tale area e tenuto conto della centralità del fattore umano nello svolgimento delle funzioni ispettive. Si auspica, pertanto come previsto nella correlata scheda 16 una profonda revisione dell'attuale sistema di controllo presso il casinò municipale, attraverso la revisione del regolamento. In proposito sono stati svolti numerosi incontri, a cura del nuovo responsabile del servizio, il dirigente dei servizi finanziari ed è stato ipotizzato un focus group con l'Università di Imperia per la revisione dei controlli. Al contempo sono state date indicazioni al Casinò di redazione dei modelli di prevenzione di cui alla legge n. 231/2001, la qual cosa potrebbe determinare una migliore impostazione dei sistemi ispettivi e di controllo.

Con riferimento alla creazione di sinergie tra il Corpo Controllori e l'ufficio di controllo delle società

partecipate, prevista nella scheda 16 intanto nella nuova macrostruttura il corpo controllori è posto in staff all'ufficio di controllo delle società partecipate, come prospettiva per una integrazione e sinergia organizzativa.

Con riferimento al report su reclami esposti e lamenti dei cittadini sulle attività ispettive a cura del Comandante, Vice comandanti e responsabili degli uffici competenti si rappresenta quanto segue: nessun report specifico su attività ispettiva edilizia, ma sono pervenute aliunde notizie circa disfunzioni per mancanza di coordinamento tra ufficio vigilanza edilizia della polizia municipale e ufficio infrazioni edilizie. Sarebbe opportuno un monitoraggio della gestione degli esposti e delle iniziative di verifica d'ufficio.

Per quanto riguarda il Corpo Controllori, i report periodici relativi agli incassi sono inviati con regolarità. Non sempre vengono tempestivamente comunicati fatti rilevanti ai fini del controllo. Sarebbe opportuno stabilire nel nuovo sistema di controllo gli elementi significativi oggetto di monitoraggio, per consentire all'Ente di svolgere le funzioni in modo efficace.

Con riferimento alla scheda 04 "Astensione in caso di conflitti di interessi" ciascun dipendente ha compilato e rilasciato le dichiarazioni richieste che sono state debitamente controllate. Nei casi accertati o dichiarati sono stati assunti i provvedimenti conseguenti. Da strutturare il controllo sugli incarichi conferiti a personale part time al 50%.

Va precisato che la questione del conflitto d'interessi prima che un dato formale, di mera compilazione di un modulo, è un fatto culturale. Pertanto va considerato positivamente quanto trasmesso agli uffici in occasione dei corsi di formazione sul codice di comportamento effettuati nel 2014, corsi che hanno determinato attenzione ai temi etici, come anche emerso in sede di audizioni per i procedimenti disciplinari. pertanto alcune situazioni di astensione sono state evidenziate, altre sono state oggetto di segnalazione e sono in corso degli accertamenti disciplinari. Qui ci colleghiamo alla fondamentale misura del whistleblowing, che non è ancora adeguatamente percepita in tutta la sua portata, tuttavia si notano già alcune segnalazioni da parte di dipendenti che si fidano sulla garanzia dell'anonimato come previsto dall'articolo 54 bis del dlgs n. 165/2001. Il whistleblowing è infatti una misura trasversale che consente di monitorare, assieme alla trasparenza, eventuali rischi di illegalità. Poiché i sistemi di controllo non possono essere pervasivi e soprattutto non possono comportare costi maggiori di quelli che intendono scongiurare, con la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, si ottiene il risultato di fare venire alla luce eventuali episodi di illegalità e di fare passare il messaggio che è aumentato il controllo sociale sull'attività della pubblica amministrazione.

Con riferimento alla scheda 09 sul whistleblowing, si riferisce che il software per le segnalazioni di illeciti in forma anonima è stato attivato nel corso dell'anno 2016 e tutti i dipendenti hanno ricevuto il relativo avviso di attivazione e manuale operativo. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni tramite il suddetto software. In realtà sono stati svolti alcuni monitoraggi di prova e ci sono state alcune difficoltà operative. In ogni caso è opportuno mettere in cantiere qualche giornata formativa sull'uso della piattaforma.

Con riferimento alla scheda 05 oltre alla richiesta delle relative dichiarazioni circa la sussistenza o meno di eventuali situazioni di incompatibilità si tratta di una misura ampiamente attuata sia per quanto riguarda le autocertificazioni sia per quanto riguarda i controlli sulle stesse. In particolare in occasione del conferimento degli incarichi dirigenziali viene acquisito il certificato del casellario per verificare l'assenza di reati ostativi al conferimento degli incarichi, analoghe misura dovranno essere adottata anche nei casi di nomine in enti, aziende e istituzioni di competenza del sindaco e la cui istruttoria è in capo all'ufficio di controllo delle società partecipate.

Ampio spazio è stato dedicato altresì alla misura della formazione inserita nella Scheda 10. Si è colta e promossa ogni occasione utile a consentire, anche attraverso occasioni formative, la maturazione di nuove conoscenze e ciascun servizio ha relazionato sul punto elencando i vari corsi svolti le tematiche affrontate e i nominativi dei dipendenti partecipanti. Inoltre per la prima volta è stato redatto ed approvato il piano dei fabbisogni formativi, opportunamente integrato con le esigenze anticorruzione, e tali iniziative sono state condivise all'interno del nuovo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la prevenzione del mobbing, rinnovato dopo anni di inattività.

Al fine di monitorare il portafoglio formativo delle risorse umane dell'Ente si è previsto un sistema informativo centralizzato in cui inserire i corsi effettuati dai vari dipendenti, sia a pagamento che gratuiti. Tra i temi della formazione, alcuni sono stati specifici sulla trasparenza, altri sugli appalti, comunque su temi di interesse principale per la prevenzione della corruzione, con ampia partecipazione del personale comunale.

Con riferimento alla scheda 17 relativa alla sicurezza dei processi informatici e dei flussi documentali si fa presente che sono state formalizzate all'interno di ciascun settore le nomine dei responsabili e degli incaricati del trattamento dei dati personali ai sensi del codice della privacy, sono state introdotte nuove misure a garantire la robustezza delle password ed è stato redatto il Disciplinare per l'utilizzo della dotazione informatica del Comune di Sanremo nel quale vengono definite le modalità di accesso ed utilizzo degli strumenti informatici, di internet e della posta elettronica ai fini di un corretto utilizzo

degli strumenti stessi da parte di amministratori, dipendenti e collaboratori del Comune di Sanremo e finalizzato ad evitare che comportamenti inconsapevoli possano innescare problemi o minacce alla sicurezza nel trattamento dei dati. Tale disciplinare è stato approvato con delibera di Giunta n. 177 del 31.08.2016 e fa parte integrante del Codice di Comportamento dei dipendenti.

Strettamente correlati all'azione di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione sono i controlli svolti all'interno dell'ente il cui sistema è stato modificato con l'introduzione del nuovo regolamento a far data dal 2015. Sul punto si rimanda alla relazione su esiti di controllo di regolarità amministrativa a firma della sottoscritta prot. gen. 69569 del 19.10.2016.

Nella fase di aggiornamento del Piano Anticorruzione, avvenuta a Gennaio 2016, è stata introdotta un'ulteriore scheda relativa all'individuazione di una nuova procedura per l'assegnazione degli alloggi comunali di servizio, previa redazione di un nuovo regolamento che contenga requisiti più oggettivi per la scelta degli assegnatari. In riferimento a ciò si fa presente che non è ancora stato adottato il nuovo regolamento e che in data 14.11.2016 è pervenuta sul punto una integrazione della relazione da parte del Dirigente del Settore Patrimonio Ing. Badii il quale, in considerazione del fatto che a fine anno tutti gli alloggi torneranno nella disponibilità del Comune, si riserva di effettuare una verifica circa la necessità degli alloggi di servizio proponendo, per lo svolgimento delle funzioni di custodia e sorveglianza, la possibilità di stipulare contratti di servizio.