



comune di trieste



**RELAZIONE SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO
TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014 - 2016**

*Responsabile della prevenzione della corruzione
Segretario Direttore Generale dott.ssa Filomena Falabella*

Indice	Pag.
Premessa	1
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la struttura di supporto	1
Il Piano triennale (2014-2016) per la prevenzione della corruzione	2
Fasi e soggetti del processo di redazione del Piano Anticorruzione	4
Percorso di pubblicizzazione e raccolta osservazioni	4
L'Organismo indipendente di valutazione	4
Il contesto interno e l'organizzazione	5
Le aree di rischio e le misure di contrasto	6
Trattamento del rischio	6
Attuazione delle Misure per la prevenzione del rischio	6
1. Trasparenza degli atti e/o delle procedure - Azioni in materia di pubblicità e trasparenza	7
1.1 Accesso Civico	8
2. Controlli interni e attivazione di controlli a campione	9
3. Rotazione degli incarichi	10
4. Accessibilità delle procedure	10
5. Nomina del titolare del potere sostitutivo	11
6. Attività contrattuale	11
7. Azioni in materia di formazione del personale dipendente	12
8. Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico – Codice di comportamento	13
9. Gli adempimenti connessi al D.Lgs. 39/2013	16
10. Il controllo sugli organismi partecipati	17
11. Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa	17
12. Le azioni di contrasto dei dirigenti effettuate in relazione alle specifiche misure previste nelle schede delle aree di rischio e dei processi sensibili allegati al piano sono illustrate nelle singole relazioni fornite dagli stessi e riunite in un unico allegato al presente documento.	18
Conclusioni	18

Premessa

L'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione” prevede che entro il 15 dicembre di ogni anno venga pubblicata sul sito Web dell'Amministrazione dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione una relazione recante i risultati dell'attività svolta da trasmettere anche all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione.

In data 12 dicembre 2014 è stata messa a disposizione sul sito Anac la scheda Standard per la predisposizione della predetta relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione da compilare e pubblicare entro il 31 dicembre 2014.

Poiché prima che fosse comunicato il modello Standard il Responsabile aveva avviato una rilevazione di dati da parte di tutte le strutture dirigenziali sullo stato di attuazione del Piano Triennale, si procederà comunque di seguito alla redazione della relazione discorsiva da parte del Responsabile da pubblicare in parallelo al format sintetico prestabilito da Anac.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la struttura di supporto

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012 recante «disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», il Sindaco del Comune di Trieste con proprio decreto prot. n. B-13/1-4/11-2013 (6705/2013), del 07/08/2013, ha individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona del Segretario Direttore Generale dott.ssa Filomena Falabella.

Al fine di supportare il Responsabile Anticorruzione nello svolgimento degli adempimenti previsti dalla suddetta legge nelle more della sua nomina, L'Ente ha istituito, con deliberazione di Giunta Comunale n. 254 dd. 21 giugno 2013, la struttura operativa “Organizzazione, Trasparenza e Anticorruzione”.

Come stabilito dalla Legge 190/2012 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016 del Comune di Trieste, il Responsabile anticorruzione ha regolarmente provveduto a:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che è stato adottato dall'organo di indirizzo politico dell'amministrazione del Comune di Trieste con DG n. 32 dd. 31.1.2014 (Legge 190/2012, art. 1, comma 8);
- definire procedure appropriate per avviare a formazione i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (Legge 190/2012, art. 1, comma 8);
- individuare, con la collaborazione delle diverse strutture dirigenziali il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (Legge 190/2012, art. 1, comma 10, lett. c);

Inoltre, nel primo anno di applicazione del Piano Triennale in occasione della graduazione del rischio del monitoraggio delle misure da parte di ogni struttura dirigenziale ha provveduto alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità anche al fine di proporre le eventuali modifiche (Legge 190/2012, art. 1, comma 10, lett. a);

Il Piano triennale (2014-2016) per la prevenzione della corruzione

In attuazione della disposizione di cui all'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, con deliberazione n. 32 del 31/01/2014 la Giunta Comunale, su proposta del Responsabile dell'anticorruzione, ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

Il Piano Triennale soddisfa, come previsto dalla Legge anticorruzione (art. 1, comma 9 L. 190/2012), le seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività sopra nominate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione, con particolare riguardo alle attività più a rischio, nei confronti del Responsabile anticorruzione;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 del Comune di Trieste, in quanto strumento di risk management, è strutturato in modo tale da:

- valutare il livello di esposizione delle strutture organizzative al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- individuare procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevedere la rotazione del personale inserito nelle strutture organizzative maggiormente esposte al rischio.

Il metodo di elaborazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 del Comune di Trieste ha fatto riferimento alle seguenti due fasi sostanziali:

- a) la mappatura del rischio distinta nei seguenti momenti:
- individuazione delle aree di rischio e dei processi sensibili;
 - analisi e valutazione del rischio;

b) il trattamento del rischio.

In conclusione, il piano assolve alla funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-controlli interni - performance nell'ottica di una più ampia tutela del principio di legalità e dell'immagine dell'Ente.

La realizzazione del Piano anticorruzione si combina, quindi, in modo strettamente sinergico con i seguenti documenti:

- il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (Allegato n. I alla Deliberazione Giunta 31/1/2014 n. 32)
- il Codice di comportamento aziendale (Deliberazione Giunta 31/1/2014 n. 31), che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013;
- il Regolamento per l'effettuazione dei controlli interni (Deliberazione Consiliare 7/3/2013 n. 10);
- il Piano di auditing - controlli interni (Deliberazione Giunta 8/1/2014 n. 1);
- il Regolamento per la concessione dei contributi e delle provvidenze economiche (Deliberazione consiliare 18/12/2013 n. 67);
- il Regolamento sul procedimento amministrativo (Deliberazione consiliare 17/11/1997 n. 115);
- la Legge n.39/2013 (incompatibilità e inconfiribilità);
- il ciclo di gestione della performance.

Fasi e soggetti del processo di redazione del Piano Anticorruzione

L'elaborazione del Piano anticorruzione ha visto l'intervento del Responsabile anticorruzione e quello di tutti i dirigenti dell'Ente, i quali hanno partecipato attivamente al censimento dei processi e dei procedimenti. In particolare, in ottemperanza al comma 1 dell'articolo 16 del D.lgs n. 165/2001, i dirigenti hanno contribuito a:

- definire le “misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti”;
- fornire le “informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”;
- formulare “specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio”;

Percorso di pubblicizzazione e raccolta osservazioni.

Come previsto dalle indicazioni di livello nazionale, il Comune di Trieste ha esteso alla partecipazione degli stakeholders il processo di elaborazione del piano provvedendo, in data 24 gennaio 2014, ad avviare una consultazione pubblica tramite l'inserimento sul proprio sito istituzionale degli schemi del Piano Anticorruzione e del Programma per la Trasparenza. Gli schemi sono stati pubblicati al fine di ottenere un coinvolgimento pubblico in ordine ai rispettivi contenuti, con particolare riferimento all'analisi e alla mappatura dei rischi e delle azioni di prevenzione da intraprendere.

La consultazione è stata rivolta a tutte le organizzazioni sindacali, a tutte le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e a tutti i soggetti pubblici o privati che operano nei settori di interesse.

Ciascun soggetto è stato invitato a far pervenire al Comune le proprie osservazioni o suggerimenti.

I risultati della consultazione sono stati valutati e pubblicati sul sito internet del Comune. I rilievi ricevuti hanno posto in evidenza l'esigenza di attivare canali comunicativi ulteriori rispetto al solo ambito digitale.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Un ruolo particolare è riservato dalla Legge all'OIV che ha partecipato con potere consultivo al processo di gestione del rischio, ma soprattutto nel prosieguo ha dato impulso affinché vi fosse coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale della Trasparenza e Integrità e quelli indicati nel piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, posto che la trasparenza è una delle principali misure di prevenzione del rischio. Nelle fasi di attuazione avanzata di questi strumenti, oltre ad attestarne l'assolvimento, d'intesa col Responsabile anticorruzione sarà sua cura utilizzare i dati e le informazioni relativi all'attuazione delle misure del Piano anticorruzione e degli obblighi di pubblicità e trasparenza nonché le risultanze dei controlli interni ai fini della valutazione della performance individuale.

Il contesto interno e l'organizzazione

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono tutti i dirigenti. I dirigenti partecipano all'attività di gestione del rischio, di proposta, di monitoraggio e di controllo.

Collaborano, inoltre, attivamente con il Responsabile della trasparenza per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, attuando sulla base delle direttive da questi emanate le disposizioni concernenti i relativi obblighi fin dalle fasi di elaborazione del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità. Collaborano infine con i soggetti e le strutture interessate per la corretta attuazione e l'efficace funzionamento del sistema integrato dei controlli interni.

Tutti i dipendenti e i dirigenti, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, sono tenuti a:

- rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Trieste;
- mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente secondo quanto previsto dal Codice di comportamento aziendale (art. 7);

La violazione del Piano anticorruzione è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di corrispondenti doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Le aree di rischio e le misure di contrasto

Con il Piano sono state individuate le aree di rischio specifiche oltre quelle previste dall'articolo 1, comma 16, della L. 190/2012 che ha individuato le aree di rischio comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, che si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture, di cui al D.lgs 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui agli art. 24 del D.lgs 150/2009.

L'individuazione delle aree di rischio e in particolare dei processi più sensibili ha avuto lo scopo di mantenere un elevato livello di attenzione ove le misure di prevenzione sono già attivate in modo ottimale, o implementarle laddove siano imperfette.

La gravità del rischio per ogni processo sensibile è stata analizzata e valutata da ogni struttura per il proprio ambito di competenze e secondo la realtà vissuta in concreto, sia tramite il metodo del Piano Nazionale Anticorruzione (All.5 L. 190/2012), sia tramite un metodo a matrice come illustrato nel Piano Triennale del Comune di Trieste, secondo cui la definizione del rischio conseguente ad un'azione/comportamento/omissione ecc. fa riferimento principalmente alla probabilità di accadimento.

Le schede con l'indicazione del livello di rischio sono pubblicate sul Sito nella Sezione Amministrazione Trasparente di seguito alla pubblicazione del piano.

Trattamento del rischio

La definizione della priorità di trattamento si basa essenzialmente sui seguenti fattori:

- il livello di rischio;
- l'obbligatorietà della misura;
- l'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Attuazione delle Misure per la prevenzione del rischio

Il Piano del Comune di Trieste per la prevenzione del rischio prevede misure di carattere generale, alcune delle quali già operanti prima dell'adozione del piano, ed effettua una ricognizione di altre importanti misure di carattere generale derivanti da altri piani programmi e ambiti dell'organizzazione amministrativa:

1. Trasparenza degli atti e/o delle procedure - Azioni in materia di pubblicità e trasparenza

In applicazione delle norme sulla trasparenza (Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni - pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 80 in data 05/04/2013 - in vigore dal 20/04/2013) il Comune di Trieste ha provveduto ad approvare con la stessa deliberazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione il Programma della Trasparenza che ne costituisce una sezione.

Nel corso dell'anno il Responsabile della Trasparenza ha provveduto a conformare la sezione dedicata alla trasparenza secondo l'architettura e i contenuti della delibera n. 50 dell'Anac ottenendo il massimo risultato sulla Bussola di controllo Magellano.



LA BUSSOLA DELLA TRASPARENZA DEI SITI WEB

Accesso rapido | Ti trovi in :Home>Nuovi adempimenti Decreto legislativo n.33/2013>Verifica nuovi adempimenti D.Lgs n.33/2013

Colora la trasparenza | Verifica nuovi adempimenti D.Lgs n.33/2013

Classifica | In questa sezione puoi verificare se un sito web soddisfa i nuovi adempimenti del Decreto legislativo n.33/2013 inserendo direttamente l'indirizzo web relativo.

Verifica il sito | 1. Seleziona la tipologia dell'amministrazione di cui vuoi verificare il sito web:

La tua opinione | Comuni

Confronta i siti | 2. Inserisci l'indirizzo internet del sito che vuoi verificare:

Consulta i siti | http://

3. Avvia la ricerca ... CERCA

Risultati Indicatori Riordino Trasparenza
Numero indicatori soddisfatti: 67 su 67

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida	Suggerimenti
1	Amministrazione Trasparente	Home Page		Vai	Vai		
2	Disposizioni generali	1		Vai	Vai		

In attuazione del Programma si è provveduto alla pubblicazione/aggiornamento dei dati che devono essere messi a disposizione del pubblico sul sito istituzionale dell'Ente nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" http://www.retecivica.trieste.it/new/default.asp?pagina=-&ids=71&id_sx=&tipo=blocchi_dx_996&tabella_padre=dx&id_padre=996.

Il Responsabile ha perseguito la piena attuazione della trasparenza, estendendo ai settori dell'ente le nuove disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione, con azione di impulso alle strutture dirigenziali direttamente competenti per la pubblicazione dei relativi dati, sia autonomamente con riguardo all'intera griglia di pubblicazione, sia in risposta ai diversi monitoraggi dell'Anac su obblighi puntuali, ottenendo la validazione da parte dell'OIV.

Per una migliore attuazione degli obblighi di trasparenza richiesti dal legislatore è stato garantito a tutte le strutture dell'Ente un supporto quotidiano mediante risposte ai quesiti pervenuti telefonicamente e a mezzo e-mail attraverso l'attività della Posizione Organizzativa "Organizzazione, Trasparenza e Anticorruzione.

Con istruzioni e direttive si sono fornite le misure operative e organizzative per la pubblicazione dei dati contenuti sul portale del Comune, in attesa di implementare i flussi digitali direttamente dalle procedure informatiche gestionali in essere. Le determinazioni dirigenziali digitali confluiscono dal gestionale – all'albo pretorio elettronico (applicativo informatico regionale) – all'archivio e infine con un link direttamente alla sezione sulla trasparenza. Anche le deliberazioni degli organi collegiali vengono integralmente riportate sul sito nella sezione trasparenza dopo l'integrazione dell'efficacia con passaggio diretto dall'Albo Elettronico attraverso un link.

Al mese di dicembre rimangono solo alcuni obblighi residui in attesa di essere completati, tenuto conto della valenza triennale del programma.

Onde favorire al massimo il completamento dell'attività ed il relativo aggiornamento si è provveduto ad inserire nel Piano Esecutivo di Gestione con scadenza al 31/12/2014 e al 2015 alcuni obiettivi manageriali preordinati all'assolvimento degli obblighi della trasparenza residui /ad es. completamento delle carte dei servizi e dei dati relativi all'erogazione dei servizi pubblici).

Nell'ambito della attività formativa svolta nel corso dell'anno e in particolare nei mesi di novembre e dicembre rivolta ai dirigenti, alle posizioni organizzative e ad una parte dei funzionari, nel modulo dedicato alla Trasparenza, sono stati illustrati i relativi obblighi unitamente alle principali tematiche attuative e di temperamento in relazione alle regole diramate dal garante della privacy.

I.1 - Accesso Civico

Con riguardo all'istituto dell'accesso civico introdotto dall'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013, inteso quale diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'Ente abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, con deliberazione giunta n. 470 del 29/10/2013, nell'autonomia dell'ente, è stato stabilito sul piano organizzativo che il responsabile della trasparenza nomini un dipendente cui attribuire il compito di rispondere alle richieste di accesso civico, facendo permanere in capo allo stesso responsabile della trasparenza il potere sostitutivo in caso di ritardata o mancata risposta, come suggerito dalla deliberazione n. 50/2013 della ex Civit. Con determinazione del responsabile per la trasparenza del comune di Trieste n. 3 del 13/11/2013 è stato nominato il responsabile dell'Accesso civico a decorrere dal 19 novembre 2013.

Contestualmente sono stati inseriti nell'apposita pagina del sito una breve didascalia sull'istituto, le istruzioni per la presentazione della domanda di accesso e il relativo modulo con l'indicazione dell'apposito indirizzo di posta istituzionale cui indirizzarla.

Come previsto dalle norme, la richiesta, presentata a titolo gratuito, è esente da motivazione e può essere trasmessa utilizzando tutte le modalità a disposizione del cittadino (tramite posta elettronica all'indirizzo: Accesso_Civico_Trasparenza@comune.trieste.it, posta ordinaria e direttamente presso l'ufficio di protocollo generale del Comune).

Dal punto di vista attuativo, dall'introduzione dell'istituto ad oggi è stata indirizzata una sola richiesta riferita ad una pubblicazione già esistente sul sito, ma non reperita dall'utente, che è stata riscontrata con l'indicazione del luogo esatto di pubblicazione del dato richiesto.

Altra segnalazione è pervenuta tramite ANAC, in data 23 settembre 2014, con riferimento al mancato aggiornamento dei dati relativi alle opere pubbliche e con richiesta di provvedere entro il 15 ottobre 2014. Entro la data stabilita vi è stato il pieno adempimento.

2. **Controlli interni e attivazione di controlli a campione**

Al fine di dare piena attuazione al nuovo impianto normativo dettato dal TUEL, così come modificato dal decreto legge n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213 del 2012, che ha riformato il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato elaborato e approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 7 marzo 2013 il “Regolamento sul sistema di pianificazione, programmazione e controlli interni”.

E' stato introdotto operativamente nell'Ente il sistema atto a monitorare e verificare la regolarità delle procedure in ordine ai vari tipi di controllo interno con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 dell'8/1/2014 - Piano di Auditing – Controlli interni 2014.

Si è quindi provveduto ad avviare la strutturazione del “controllo di regolarità amministrativo nella fase successiva” previsto dall'art.8 del suddetto regolamento, e quindi ad organizzare le necessarie attività e risorse all'interno delle Posizioni Organizzative “Programmazione Operativa e Controllo” e “Organizzazione, Trasparenza e Anticorruzione.

Si è attuato il controllo successivo di regolarità amministrativa, relativamente al I quadrimestre 2014, effettuato con uno schema sintetico rappresentato dalla apposita scheda di controllo per ognuna delle procedure indicate nel piano relativo ai controlli previsti per il 2014, comprendente sia i criteri di pura legittimità e giusto procedimento sia quelli di qualità e buona amministrazione.

Gli atti, sottoposti a controllo sono stati campionati anche sulla base della individuazione di tematiche a rischio in ragione dell'esperienza pregressa e, come previsto dal Piano di Auditing – Controlli interni 2014, il controllo è stato effettuato su una percentuale di atti stabilita dal Segretario Generale sulla base della numerosità degli stessi per ogni tipologia di procedimento, mediante selezione casuale effettuata con tecnica di campionamento, realizzata con un programma informatico presente in rete intranet.

In particolare il controllo sulla procedura di rilevazione delle presenze è stato effettuato attraverso la verifica del rispetto, da parte delle strutture abilitate alla gestione delle presenze, delle regole stabilite dal regolamento sulle presenze assenze, dalle circolari organizzative e disposizioni di servizio dell'Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino o dei dirigenti delle strutture interessate, nonché dalle norme vigenti in materia ivi comprese quelle sulle visite fiscali etc..

Al fine dell'effettuazione dei controlli sono state impartite istruzioni operative ai gruppi di lavoro.

Allo stato attuale sono pervenuti gli esiti di uno dei tre gruppi di lavoro, dai quali non sono state rilevate anomalie di grado elevato, comunque tuttora al vaglio per la determinazione delle comunicazioni di ritorno ai responsabili delle procedure controllate, onde attivare il percorso virtuoso di standardizzazione dell'attività amministrativa sotteso al sistema di internal auditing instaurato.

Sta per essere attuata l'estrazione casuale degli atti prodotti nel secondo semestre 2014 per la prosecuzione dell'attività di auditing.

Sono state effettuate nel corso dell'anno inoltre due verifiche ispettive una di cassa e una sulle autorizzazioni agli incarichi extralavorativi. Quest'ultima nel corso del 2014, nel rispetto della metodologia, meglio illustrata nell'allegato alla presente nella parte di relazione dell'Area Risorse

Umane e Servizi al Cittadino, su un campione estratto il 13 novembre 2013 e pari a 271 unità (per gli anni 2012 e 2013) si è conclusa con esito negativo rispetto a tutto il personale estratto.

Diverse tipologie di controllo a campione sulle procedure di pertinenza delle varie strutture sono evidenziate quali misure specifiche nell'ambito delle aree di rischio allegate al piano, in ordine all'effettuazione dei quali i dirigenti hanno relazionato nell'allegato alla presente al quale si rinvia (v. ad es. la parte relativa ai servizi educativi e servizi sociali).

3. **Rotazione degli incarichi**

E' stato avviato un percorso riorganizzativo interno per semplificare e ordinare i centri di spesa e i centri di svolgimento dell'attività amministrativa e contabile, onde ridurre le stazioni esposte al rischio e facilitare, attraverso la riduzione dei soggetti direttamente impiegati nelle procedure a rischio, la rotazione strutturata del personale.

Oltre a ciò, sul piano sostanziale, sono state peraltro introdotte modifiche al sistema di conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa che hanno generato spostamenti di 14 funzionari con contestuale cambiamento di incarico.

Inoltre talune strutture organizzative, allo scopo di affinare il controllo interno a presidio di procedure sensibili, hanno adottato particolari cautele attraverso forme di parziale rotazione negli incarichi.

Infine si è verificata una fisiologica movimentazione del personale di categoria D (funzionari) nel numero di 21 unità che di per sé contribuisce ad evitare fenomeni di cristallizzazione operativa, eventuali sacche di inefficienza e consuetudine di rapporti, condizioni dalle quali possono nascere se non fattori corruttivi vizi dell'organizzazione.

Parimenti è stata effettuata sempre, per motivi di migliore utilizzazione, la rotazione di due dirigenti in due settori nevralgici. Uno è transitato dall'Area Educazione all'Area Lavori Pubblici, l'altro dall'Area Servizi e Politiche Sociali all'area Risorse Umane e Servizi al Cittadino.

4. **Accessibilità delle procedure**

L'accessibilità delle procedure ai cittadini attraverso le informazioni pubblicate in rete che riguardano le disposizioni (non solo regolamenti) e direttive applicative interne, la modulistica e le classiche informazioni sui responsabili e sui tempi di conclusione oltre che gli organi cui è possibile far ricorso costituiscono una misura di pronta applicazione e di notevole efficacia per favorire le condizioni di parità tra gli utenti e un approccio critico e attento da parte degli stessi, nell'ottica del controllo esterno sull'attività dell'amministrazione.

In questo ambito è rientrata l'attività di aggiornamento delle schede dei procedimenti nella sezione trasparenza da parte delle strutture che fa anche parte degli obiettivi manageriali assegnati ai dirigenti con il piano della performance. Allo stesso scopo nel prossimo esercizio sarà effettuato un'ulteriore fase di censimento per individuare eventuali altre procedure da pubblicare.

Da non trascurare nemmeno un ulteriore obiettivo manageriale, in corrispondenza degli obblighi di pubblicazione relativamente al monitoraggio dei tempi procedurali, dal quale non è emerso alcun significativo scostamento rispetto ai tempi massimi né alcun ricorso giurisdizionale per indennizzo da ritardo.

5. **Nomina del titolare del potere sostitutivo**

La Giunta comunale con Deliberazione Giuntale 29/10/2013 n. 470 ad oggetto:” Ricognizione della disciplina del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della Legge n. 241/90 come modificato dal Decreto Legge n. 5/2012 convertito con Legge 35/2012, e disposizioni in ordine al potere sostitutivo in materia di Accesso Civico.” ha deliberato, con riferimento ai poteri sostitutivi in caso di inerzia, di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della Legge n. 241/90, la ricognizione di come tale potere si esplica sulla base delle norme esistenti all'interno dell'ente, onde poter rendere agevole e omogenea la pubblicazione delle informazioni relative nelle schede dei procedimenti a vantaggio dei cittadini per la piena realizzazione dell'accessibilità indicata nel paragrafo precedente.

In sintesi:

- il soggetto dotato di poteri sostitutivi in caso di inerzia nei confronti dei Direttori di Area è il Segretario Direttore Generale, a norma del provvedimento del Sindaco dd. 15 ottobre 2013;
- i soggetti cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia nei confronti dei Direttori di Servizio sono i Direttori di Area, a norma dell'articolo 22 del regolamento di organizzazione del Comune di Trieste. Il potere sostitutivo, in caso di inerzia per le posizioni organizzative o altri funzionari o impiegati mette capo al dirigente che ha attribuito l'incarico di posizione organizzativa o la delega avente ad oggetto la responsabilità del singolo procedimento.

I soggetti sopraindicati, cui è attribuito il potere di sostituzione in caso di inerzia, entro il 30 gennaio di ogni anno, sono tenuti a comunicare all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

6. **Attività contrattuale**

L'attività relativa alle procedure di evidenza pubblica e quella contrattuale conseguente, risultando un ambito a rischio per disposizione normativa centrale, è stata oggetto di approfondimento per cui si sono già programmati ed in parte avviati alcuni interventi di carattere organizzativo:

- modifiche dei vigenti regolamenti comunali, ove necessarie, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla Legge anticorruzione;
- modifiche organizzative alle funzioni della macrostruttura dirigenziale dell'ente per la presidenza unica del seggio di gara, già assunte e necessitanti soltanto di ulteriori determinazioni applicative di dettaglio.

Una particolare attenzione, come indicato anche nel piano, viene già dedicata ai cosiddetti “indici di collegamento sostanziale fra imprese”: si tratta dei fatti che, se precisi, numerosi e concordanti, fanno ritenere che più offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

L'accertamento degli indici di “unità di centro decisionale” comporta l'esclusione dalla gara ex art 38, comma 1, lettera m-quater, D.Lgs 163/2006. Essi sono: l'intreccio societario ed il vincolo di parentela (entrambi rilevabili dalle visure camerali).

La sola presenza di tali indicatori, tuttavia, non è sufficiente. Infatti, nella Determinazione n. 1 del 16.5.2012, l'AVCP ha precisato che *“eventuali comunanze a livello strutturale sono di per sé insufficienti a dimostrare la sussistenza di un collegamento sostanziale”* perciò è necessaria una approfondita verifica, tendente ad accertare *l'impatto concreto dei predetti due elementi sul comportamento tenuto in sede di gara, ai fini di stabilire la riconducibilità delle offerte ad un unico centro decisionale*. La giurisprudenza ha poi enucleato tutta una serie di altri indizi ulteriori, la cui presenza, univoca e concordante, fa ritenere che due offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale (ad es. la data e lo sportello in cui viene effettuato il pagamento del contributo di partecipazione alla gara).

Nell'ente la misura viene attuata con la seguente modalità.

Posto che le verifiche ed i controlli sui requisiti generali di cui all'art 38 sono attivabili solo dopo l'apertura delle offerte economiche, le stesse vengono svolte sulla base delle visure camerali acquisite d'ufficio rispetto all'aggiudicatario ed al secondo classificato.

L'accuratezza delle predette verifiche (in particolare l'incrocio con i dati di tutti gli altri partecipanti alla gara) è chiaramente influenzata dal numero più o meno rilevante delle offerte.

Nel corso del controllo di questi parametri si sono evidenziate criticità in un unico caso in cui, da parte di un concorrente, è stato sollevato il dubbio che potesse sussistere un collegamento sostanziale fra offerenti. Avendo espresso il RUP avviso contrario, si è ingenerato un contenzioso attualmente pendente al TAR.

7. Azioni in materia di formazione del personale dipendente

La legge 190/2012 ha attribuito particolare rilevanza alla formazione dei dirigenti e dei dipendenti quale strumento per l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione.

La formazione in tema di anticorruzione è stata rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia e alla diffusione dei principi contenuti nei codici di comportamento.

Il Responsabile anticorruzione, con la partecipazione attiva dell'ufficio Formazione, ha scelto le modalità per l'attuazione dei corsi di formazione, con riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione, curando in particolare la formazione specifica per i Dirigenti, Posizioni Organizzative e Funzionari.

Particolarmente diffusa è stata quella erogata sui codici di comportamento.

Si sono pertanto svolti specifici percorsi formativi per sviluppare e migliorare le competenze individuali e la capacità dell'organizzazione dell'Ente nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali al fine di prevenire fenomeni corruttivi, come indicato nella tabella allegata.

Inoltre, sono stati specifici incontri formativi in materia di codici di comportamento e anticorruzione rivolti al personale dipendente nell'ambito di ciascuna Area organizzati dai Responsabili di Posizione Organizzativa

La formazione proseguirà nel 2015 con un corso di formazione sui temi dell'anticorruzione rivolto al personale che svolge attività più ad alto rischio (responsabili dei procedimenti e delle istruttorie dei procedimenti) con date da definire nel periodo compreso tra i mesi di febbraio e marzo 2015.

Nell'ambito della programmazione della formazione per gli Enti locali che dal 1° gennaio 2015 dovrebbe essere gestita direttamente da Regione Friuli Venezia Giulia, si è già segnalata l'obbligatorietà della formazione sull'anticorruzione ai dipendenti, nonché la necessità di una prima formazione sui temi rivolta a nuovi assunti a tempo indeterminato, con contratti a tempo determinato ecc. ed altresì della necessità di aggiornamento continuo in materia.

Il nostro Ente, in sede di tavolo regionale, ha inoltre fornito il proprio contributo per la definizione del programma di formazione obbligatoria, tra cui l'anticorruzione.

8. **Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico – Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento aziendale, approvato dall'amministrazione comunale con Deliberazione Giuntale n. 31 del 31/01/2014, costituisce elemento essenziale del Piano di prevenzione della corruzione, e individua quali siano i comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati da tenere anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

In data 28 gennaio 2013, l'OIV ha espresso parere favorevole al Codice di comportamento aziendale in seguito alla verifica della sequenza delle fasi endoprocedimentali (avviso pubblico, modulistica predisposta al fine favorire la più ampia partecipazione, pubblicazione sia nel sito istituzionale del Comune di Trieste che nell'intranet aziendale sin dal 20 dicembre 2013) e all'esame dei contenuti del documento e la loro conformità a quanto previsto nella deliberazione n. 75 dd. 24 ottobre 2013 dell'ANAC.

Momento peculiare dell'approvazione del Codice redatto con il coinvolgimento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, è stato l'apporto degli stakeholders, in sede di consultazione pubblica, che ha contribuito in senso positivo alla formulazione del documento finale.

In particolare le azioni previste nel Codice di comportamento aziendale sono le seguenti:

- astensione individuale in caso di conflitto d'interessi; verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse come previsto dal decreto legislativo 72 codice di comportamento nazionale
- diffusione dei modelli per le relative dichiarazioni e raccolta delle dichiarazioni verificate da parte dei dirigenti in ordine alla sussistenza del conflitto con la previsione di adeguati correttivi
- specificazione dei criteri di conferimento e di autorizzazione degli incarichi extralavorativi valutando tutti i possibili profili di conflitto di interesse con norme integrative del vigente regolamento e di quello in materia di part time;
- estensione degli obblighi di condotta previsti nei codici di comportamento ai collaboratori o consulenti di imprese che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con il Comune di Trieste, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, mediante introduzione nei citati contratti, ove compatibili, di apposite clausole risolutive in caso di violazione degli obblighi stessi;
- disciplina della segnalazione di illecito (art. 7 Codice di Comportamento aziendale del Comune di Trieste approvato con DG 31/01/2014 n. 31);

Il Codice di comportamento aziendale, oltre a prevedere vere e proprie misure anticorruptive in relazione al conflitto di interessi, a calmierare, con regole più rigide che modificano e integrano la regolamentazione in essere, le autorizzazioni a svolgere attività extralavorative nei settori più a rischio, alle procedure di segnalazione, al divieto di effettuare accettare regalie ed altro, si fa portavoce della convinzione che lo sviluppo di un clima collaborativo e altamente partecipativo nei confronti delle esigenze del cittadino generi il terreno migliore per un'attività ispirata a principi etici.

Numerose norme del codice contengono pertanto suggerimenti e prescrizioni dirette alla promozione degli atteggiamenti collaborativi degli impiegati a favore dello sviluppo delle buone prassi, dell'efficienza dell'Amministrazione e di un migliore rapporto con gli utenti.

8.1. Tutela del Whistleblower

Apposita menzione merita l'applicazione dell'istituto della segnalazione.

In data 20 maggio 2014 è stato provveduto a pubblicare nell'intranet comunale e nel sito dedicato degli l'Ufficio Procedimenti disciplinari un avviso del Responsabile per la prevenzione della corruzione che delineava le modalità per procedere alla segnalazione di azioni od omissioni commesse o tentate aventi possibile rilevanza penale, ma anche tutte quelle poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare e, in genere, le irregolarità aventi attinenza all'ambito lavorativo o alla struttura organizzativa dell'ente. In tale avviso è stato espressamente sottolineato come l'art. 7, 3° comma, del Codice di Comportamento aziendale regolamentasse i termini per l'adempimento del dovere, posto a carico di tutti i dipendenti dall'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013, di segnalazione delle condotte illecite nell'Amministrazione.

Pertanto il dipendente, a seconda delle circostanze:

- a) procede alla denuncia diretta all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti;
- b) segnala i comportamenti e/o i fatti al proprio superiore gerarchico entro 5 giorni da quando ne sia venuto a conoscenza, anche in via breve. Invia comunque la segnalazione anche al Responsabile per la prevenzione della corruzione, a mezzo nota cartacea o a mezzo e-mail all'indirizzo upd@comune.trieste.it. Al suddetto indirizzo di posta elettronica sono abilitati ad accedere solo il/la responsabile della relativa posizione organizzativa e non più di un/a suo/a collaboratore/trice. Nell'avviso è stato precisato che tutti i soggetti che ricevono o vengono a conoscenza di una segnalazione di fatto illecito/irregolare – o supposto tale – o che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono tenuti a rispettare l'obbligo di tutelare l'identità del/la segnalante, sancito dall'art. 54-bis del d.lvo 165/2001.

A tutela della riservatezza del/la segnalante è stato previsto che, al ricevimento della segnalazione l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, tenuto alla raccolta delle segnalazioni anche ai fini degli adempimenti di cui all'art. 15 del Codice generale di comportamento, provveda ad attribuire un codice sostitutivo dei dati identificativi del/la denunciante.

Ad ulteriore tutela sull'identità del/la segnalante nell'avviso sono state formulate le suddette raccomandazioni:

1. qualora il dipendente faccia pervenire la segnalazione a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, indichi sulle buste, chiuse con l'indicazione **RISERVATA – PERSONALE**, rispettivamente il nome e cognome del dirigente a lui sovraordinato e quello del Segretario Generale e R.P.P.C.
2. qualora il dipendente invii la segnalazione a mezzo posta elettronica, alla casella personale del proprio dirigente, indichi all'oggetto solo la dicitura **RISERVATA – PERSONALE**;

3. qualora la segnalazione avvenga verbalmente il segnalante è legittimato a chiedere l'esclusione della presenza di terze persone.

Si applicano, nel caso delle segnalazioni di condotte illecite formulate a mezzo nota cartacea, gli accorgimenti di cui al 3° comma, dell'art. 3, del Codice di comportamento aziendale, posti a tutela delle comunicazioni di dati qualificati sensibili e che prevedono la protocollazione riservata e la conservazione della nota di segnalazione in busta chiusa sigillata con l'apposizione, all'esterno, del numero di protocollo.

L'identità del segnalante dovrà essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e la denuncia non potrà essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, fatta esclusione per ipotesi eccezionali di necessità di difesa di incolpato in un procedimento disciplinare.

E' stato inoltre precisato che il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per aver segnalato un illecito debba darne notizia circostanziata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, che valuterà le successive azioni da intraprendere e che è nella sua facoltà, altresì:

- dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica, direttamente o tramite l'Organizzazione sindacale alla quale aderisce o a una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
- darne notizia al Comitato Unico di Garanzia;
- agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione.

Al predetto avviso è stato allegato il modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 7 aprile 2014.

Sono state rigorosamente rispettate e seguite le prescrizioni contenute nella scheda dell'area di rischio allegata al PTTC, con l'istituzione di un gruppo di posta condiviso fra i soggetti ivi previsti.

Oltre alle segnalazioni pervenute attraverso i consueti e consolidati canali (dirigenti, URP, Protocollo Generale) sono pervenute quelle ad opera dei whistleblower in numero di tre.

In esito alle segnalazioni sono stati effettuati accertamenti preistruttori e, se riscontrata la conferma, anche parziale, di quanto segnalato, è stato avviato procedimento disciplinare o suggerite modifiche organizzative.

Le condotte segnalate dagli whistleblower hanno riguardato violazione di regole di correttezza e collaborazione con possibilità di ripercussioni negative sul benessere organizzativo e sull'immagine dell'ente (art. 10 del codice di comportamento aziendale).

8.2. Conflitto di interesse

Con riferimento all'accertamento dell'esistenza di un eventuale conflitto di interesse si sono avute 19 dichiarazioni da parte dei dipendenti (di cui un dirigente) in relazione all'eventualità di una situazione di conflitto in ordine alle quali, dopo il vaglio del dirigente competente, soltanto in 5 casi è stato ritenuto sussistente il conflitto medesimo con previsione del correttivo da attuare per il superamento.

8.3. Commissioni di concorso

È stato, inoltre, attuato nell'insediare le commissioni di concorso il controllo per il rispetto delle condizioni previste dall'art. 35 bis, "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e nelle assegnazioni agli uffici", del D.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, senza tuttavia riscontrare casi anomali.

8.4. Procedimenti disciplinari

In relazione al codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 sono pervenute 15 segnalazioni relative alla violazione dello stesso, di cui 9 hanno dato luogo a procedimenti disciplinari, di cui 6 conclusi con sanzioni.

Inoltre, nel biennio 2013-2014 sono pervenute 2 segnalazioni, prefiguranti responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, che hanno dato avvio a procedimento disciplinare.

Infine sono stati avviati 22 procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, i cui esiti sono stati, per un caso, multa, per dieci casi, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, e per cinque casi, licenziamento. I fatti penalmente rilevanti erano prevalentemente riconducibili ai reati di peculato e truffa.

9. Gli adempimenti connessi al D.Lgs. 39/2013

In data 4 maggio 2013 è entrato in vigore il D.Lgs. 39/2013 recante «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190».

Al sensi dell'art. 20, comma 1, «all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità previste dal decreto».

Sulla base della suddetta disposizione è stata quindi richiesta ai Dirigenti, ai quali l'incarico è stato conferito successivamente all'entrata in vigore del decreto 33/2013, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale gli stessi hanno attestato l'insussistenza nei propri confronti di cause di inconfiribilità e di incompatibilità e l'eventuale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 13, comma 3, del Dpr 62/2013.

Le dichiarazioni assunte sono state totalmente sottoposte, sotto il profilo dell'inconfiribilità, a controllo con il casellario giudiziale. Tutte le dichiarazioni, sotto questo profilo, sono risultate veritiere.

È pervenuta una richiesta di verifica sulla corretta applicazione della legge in parola con riferimento alla posizione di un assessore comunale, dirigente di un'amministrazione statale, puntualmente riscontrata.

In tema di incompatibilità occorrerà strutturare un sistema di verifica specifico delle autodichiarazioni presentate.

10. **Il controllo sugli organismi partecipati**

A seguito del decreto legislativo n. 33/2013 e, in particolare, della circolare del Ministro della pubblica Amministrazione e Semplificazione avente ad oggetto “ Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla Legge 6 novembre 2012 e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33: in particolare gli enti economici e le società controllate e partecipate” si sono intraprese le iniziative di sensibilizzazione nei confronti degli organismi partecipati e, nell’ambito del Protocollo d’intesa tra il Ministero dell’Interno e l’Autorità Nazionale Anticorruzione – Prime Linee Guida per l’avvio di un circuito collaborativi tra ANAC, Prefetture – U.T.G. e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l’attuazione della trasparenza amministrativa, si sono fornite alla Prefettura le notizie relative alle società controllate e partecipate.

Tutti i dati relativi alle società partecipate, per le quali vanno attuati gli obblighi di trasparenza, sono stati pubblicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione trasparente.

Inoltre, a questo riguardo, si è disposto l’avvio di un censimento degli enti pubblici e privati di varia natura partecipati, controllati e/o vigilati a vario titolo dal Comune che svolgono attività di pubblico interesse, nei confronti dei quali il Comune è tenuto a svolgere attività di indirizzo vigilanza e/o controllo. Il censimento costituisce specifico obiettivo del Piano Esecutivo di Gestione e verrà effettuato presso tutte le strutture del Comune le quali abbiano qualsiasi tipo di compartecipazione con enti di varia natura.

Le informazioni, relative alle funzioni attribuite e attività svolte in favore dell’amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, dati relativi alla ragione sociale, alla misura dell’eventuale partecipazione dell’amministrazione, alla durata dell’impegno, all’onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l’anno sul bilancio dell’amministrazione, al numero di rappresentanti dell’amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, agli incarichi di amministratori dell’ente e il relativo trattamento economico complessivo, già richieste con nota dell’11 luglio 2014 entreranno a far parte di una banca dati già attivata e gestita dalla Posizione Organizzativa Società Partecipate nell’ambito del Servizio Finanziario - Tributi e Partecipazioni Societarie.

11. **Azioni per il miglioramento dell’efficienza dell’azione amministrativa**

I fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell’inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali. Si evidenzia pertanto il percorso di maggiore digitalizzazione di processi e procedure messo in atto con l’obiettivo dichiarato di migliorare l’azione amministrativa.

Dopo il consolidamento del gestionale relativo alle determinazioni dirigenziali dell’ente si è avviato il periodo di progettazione e sperimentazione del sistema di adozione digitale delle delibere degli organi collegiali.

Nel mese di dicembre 2013, su mandato del Segretario Direttore Generale, è stato costituito un gruppo di lavoro composto da personale degli Organi Istituzionali, dei Sistemi Informativi, della Ragioneria e del Protocollo Generale/Archivio, con il compito di avviare, personalizzare e testare, nel corso del 2014, un procedimento informatizzato utilizzando il gestionale AdWeb già in uso

presso l'Amministrazione, finalizzato all'adozione delle deliberazioni degli Organi collegiali a partire dalle delibere giuntali secondo il flusso documentale stabilito. L'obiettivo è la dismissione della procedura cartacea nel corso del 2015.

L'analisi del flusso documentale ha preso in considerazione anche le interconnessioni con il programma di contabilità e le successive interconnessività con il gestionale Albo Pretorio con la conseguente pubblicazione in Amministrazione Trasparente, e possibile trasversalità con il Protocollo Generale e con l'Archivio (in particolare se verrà gestito con lo stesso pacchetto anche il servizio di conservazione dei dati e documenti del Comune di Trieste).

Si sono tenute n. 12 riunioni anche con i referenti regionali e i referenti Insiel.

Da contatti tenuti dai Sistemi Informativi viene proposto come avvio dell'informatizzazione del flusso documentale delle delibere giuntali nei primi mesi del prossimo anno.

12. **Le azioni di contrasto dei dirigenti effettuate in relazione alle specifiche misure previste nelle schede delle aree di rischio e dei processi sensibili allegati al piano sono illustrate nelle singole relazioni fornite dagli stessi e riunite in un unico allegato al presente documento.**

Vedere l'allegato.

Conclusioni

Il Comune di Trieste ha intrapreso l'elaborazione del Piano Anticorruzione nella piena convinzione che si trattasse di un percorso circolare tale da richiedere una visione integrata del complesso normativo connesso o derivato dalla L. 190/2012.

Fin dal primo anno di applicazione di questi strumenti si sono inseriti infatti nella programmazione operativa di gestione (piano della performance), in coerenza con la stessa normativa e con le prescrizioni del PTCP e del Programma della Trasparenza, specifici obiettivi manageriali preordinati all'assolvimento degli obblighi della trasparenza e anticorruzione (graduazione del rischio e redazione della relazione sulla attuazione), anche ai fini della valutazione della performance.

Per quanto attiene alla gestione del rischio si è scelto un modello non adempimentale.

Tale scelta comporta, quindi, la necessità di fasi di affinamento progressivo fortemente connesse al grado di avanzamento delle acquisizioni sul piano culturale. In questo contesto fattore determinante è la formazione, tuttavia uno spunto di riflessione interessante è legato ai risultati recenti della graduazione del rischio che si è attestata su un livello basso o medio.

In sede di revisione, pertanto, da una parte apparirà opportuno, come suggerito anche dall'OIV, riprogettare la metodologia per la graduazione del rischio adattandola alle dimensioni di un comune della fascia di quello di Trieste, poiché quella utilizzata (di cui all'allegato n.5 al Piano Nazionale della Anti Corruzione), ha messo in luce un appiattimento verso il basso, in modo di poter individuare con maggiore esattezza le aree di rischio più elevato per la specifica realtà del Comune di Trieste.

Dall'altra parte sarà utile qualificare le aree di rischio facoltative, puntando l'attenzione sui segmenti dei processi più sensibili, generali e comuni a diverse procedure (es. autodichiarazioni diffusamente presenti nelle diverse istruttorie di tutte le tipologie di procedimento, ergo necessità di organizzare in maniera efficiente i controlli sulle stesse). Ciò porterebbe alla riunione di diverse procedure assimilabili in un numero minore di schede. Sarà utile enfatizzare, inoltre, le misure relative alla regolamentazione orientandosi ad approvare nuovi impianti di regolazione o ad aggiornare quelli desueti o non pienamente efficaci, al fine di ridurre la discrezionalità e uniformare le procedure relative ai procedimenti tipici. È nelle intenzioni altresì considerare, in fase di aggiornamento, le ulteriori misure relative al pantouflage – revolving doors (art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001). La riduzione delle misure di contrasto elencate nel piano e l'individuazione in ambiti ben definiti, in esito a livelli di rischio più elevati, di qualche misura caratterizzata da maggiore concretezza forniranno, infine, l'occasione di una più completa ed efficace attuazione dell'attività di contrasto permettendo di concentrarsi sugli aspetti di maggior rischio.

Dal punto di vista degli aspetti critici, alcune misure di contrasto richiedono sforzi organizzativi non fronteggiabili con interventi ordinari e pertanto da attuarsi in un arco temporale pluriennale. Altre misure finalizzate ad ottenere una rilevazione immediata e oggettiva richiedono un'ampia digitalizzazione dei processi.

In definitiva, l'attuazione di talune misure anticorruptive incide profondamente negli assetti organizzativi e gestionali che mal si conciliano con l'immediatezza richiesta per la loro attuazione e l'eseguità di risorse per gli investimenti.

Per converso, sul piano dell'efficacia del modello prescelto si deve osservare come l'indicazione del RPC di considerare le misure anticorruptive in termini di ordinario presidio della correttezza dell'attività gestionale abbia ottenuto adeguato riscontro nella disponibilità di analisi e di proposta dei direttori di Area, consentendo la concretizzazione di azioni significative, in particolare sul fronte della costruzione del piano di auditing interno in correlazione con i contenuti del PTCP.

In termini complessivi, quindi, il livello effettivo di attuazione del piano anticorruzione così come del Programma della Trasparenza si può considerare adeguato, laddove i fattori di efficacia più significativi si identificano nei seguenti:

- 1) coinvolgimento dei direttori di area nelle fasi ricognitive e valutative del rischio corruttivo, nonché nell'individuazione dei dipendenti da inviare a formazione;
- 2) supporto centralizzato per le attività di competenza dirigenziale.