

Piano Anticorruzione 2016-2018

Osservazioni sulla proposta di Piano Anticorruzione 2016-2018.

La predetta proposta, seguendo quanto stabilito dalla Legge n. 190/2012 (legge anticorruzione), dalla Legge n. 124/2015 e dai Decreti Legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016, è stata posta in consultazione pubblica in data 12 agosto 2016 per rispondere all'esigenza di rafforzamento di quegli strumenti che - nel garantire trasparenza e integrità all'azione amministrativa - contribuiscono ad assicurare il perseguimento della diffusione delle informazioni e del buon andamento attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale e nella rete interna dell'ente, per consentire agli interessati di consultarla e di proporre osservazioni entro il 31 agosto 2016. La consultazione ha dato luogo alle seguenti osservazioni che vengono pubblicate con indicazione della risposta assieme alla versione definitiva del piano triennale di prevenzione della corruzione approvato dalla giunta comunale.

n.	Data	Autore	Contenuto	Risposta
1	17/08/2016	Franca Bubnich Ufficio "Statistica e Toponomastica" Comune di Trieste	Si rileva che all'interno delle strutture "Area Risorse Umane, Comunicazione e Servizi al Cittadino" e "Servizi al Cittadino e Servizi Demografici" l'Ufficio Statistica e Toponomastica non rientra tra quelli citati per le "autorizzazioni al personale all'esercizio di incarichi extralavorativi" e neanche nelle procedure per l'affidamento di incarichi di collaborazione. Essendo questo un ufficio che utilizza normalmente graduatorie interne per attività di rilevazioni statistiche per conto dell'Istat nonché cura il reclutamento di personale aggiuntivo in occasione dei vari censimenti sarebbe giusto inserirlo nella lista dei servizi sensibili nella relativa scheda di rischio.	L'osservazione riguarda due aspetti: a) "autorizzazioni al personale all'esercizio di incarichi extralavorativi"; b) procedure per l'affidamento di incarichi di collaborazione. Con riguardo al punto a) il Responsabile anticorruzione ha ritenuto di estendere a tutte le strutture, intese come aree, servizi e Posizioni Organizzative delegate, l'area di rischio in questione in quanto l'attività di autorizzazione al personale all'esercizio di incarichi extralavorativi, oltre che sull'Area Risorse Umane che tratta la materia a livello centrale, incide su tutte le strutture del comune, con riferimento al propedeutico parere che è di competenza dei singoli responsabili degli uffici. Con riguardo al punto b), va puntualizzato che nella scheda relativa all'area di rischio in questione è già indicato come responsabile del trattamento del rischio e dell'applicazione il Servizio nell'ambito del quale opera l'Ufficio Statistica e Toponomastica ovvero la struttura "Servizi al Cittadino e Servizi Demografici". Nel caso specifico, tuttavia, il

				<p>Responsabile anticorruzione ha ritenuto di specificare comunque che si tratta dell'ambito dell'Ufficio Statistica e Toponomastica, vista la maggiore incidenza del tipo di procedura sullo stesso.</p> <p>Per chiarire meglio l'estensione della responsabilità a tutti gli uffici dipendenti da una struttura dirigenziale, nell'intestazione della colonna viene inserita la seguente dicitura: "Struttura responsabile del trattamento del rischio e dell'applicazione nelle figure del Dirigente e delle Posizioni Organizzative delegate".</p>
2	23/08/2019	Alessia Neri Responsabile PO "Coordinamento Amministrativo e Organizzativo delle Attività Culturali" del Comune di Trieste	<p>Rileva alcune incoerenze nella individuazione delle responsabilità del trattamento del rischio e dell'applicazione nell'area di rischio "Autorizzazioni/concessioni":</p> <p>Nel procedimento "Occupazione temporanea di suolo pubblico per manifestazioni e iniziative varie (raccolta firme e/o fondi, esposizioni commerciali, attività informative in materia di assistenza, educazione, cultura, politica, ricerca scientifica, ecc.)" l'ufficio competente non è il Servizio "Museo Arte Moderna Revoltella, Musei Civici, Promozione e Progetti Culturali ma il Servizio "Sport".</p> <p>Nel procedimento "Assegnazione in concessione delle sale espositive per manifestazioni culturali", la responsabilità del trattamento del rischio e dell'applicazione non è del Servizio "Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza" ma del Servizio "Museo Arte Moderna</p>	<p>Le osservazioni sono pertinenti e si provvede al loro recepimento inserendo, d'ufficio, nel primo caso oltre che la responsabilità del Servizio sport anche quella dell'Area Innovazione e Sviluppo Economico.</p>

			Revoltella, Musei Civici, Promozione e Progetti Culturali”.	
3	24/08/2016	Daniela Ruzzier Responsabile PO “Contratti e Consulenza Contrattuale” del Comune di Trieste	Nella sezione Codice di comportamento (pag. 11) al terzo punto dell'elenco "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" l'inciso <di qualsiasi natura> non appare corretto in quanto il codice di comportamento aziendale, per espressa previsione dell'art. 1, deve essere applicato da "coloro che operano nell'ambito dei servizi comunali o erogano servizi di competenza comunale" nonché dai "soggetti privati che forniscono beni, erogano servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Trieste". Le fattispecie sopra descritte non ricomprendono tutti i possibili contratti tra imprese e Comune di Trieste, ad es. nei contratti di compravendita immobiliare, di locazione o concessione immobiliare con un'impresa non viene inserita la clausola relativa al codice di comportamento in quanto non rientra nelle fattispecie previste dal codice di comportamento. Si ritiene corretto sostituire l'inciso <... imprese che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con il Comune di Trieste, ...> con l'inciso <... imprese che sottoscrivono con il Comune di Trieste contratti per fornire beni, erogare servizi o realizzare opere, ...>.	L'osservazione è pertinente e si provvede al suo recepimento.
4	25/08/2016	Unione Consumatori Trieste	L'Unione Nazionale Consumatori ha come scopo statutario la tutela dei consumatori, intesi in un'accezione ampia, comprensiva di tutti gli utenti dei servizi pubblici e privati, in quanto soggetti svantaggiati per la loro posizione di debolezza negoziale e per l'asimmetria informativa.	

In coerenza con questa premessa, si è ritenuto opportuno utilizzare quale principale parametro di valutazione la comprensibilità del testo alla luce della cultura del cittadino medio, il quale, come noto, raramente possiede specifiche conoscenze giuridiche. Infatti va ricordato come il testo dei programmi triennali si rivolge non solo alle Pubbliche Amministrazioni (di seguito PA), ma anche ai cittadini.

...

Il testo, per come formulato, ricorda più una presentazione che un testo normativo. Basta guardare all'uso di un linguaggio discorsivo e alla struttura non ripartita in articoli.

Questo elemento può essere visto come positivo o negativo a seconda del destinatario. In particolare, se è sconsigliabile qualora si rivolga a giuristi o a PA, in quanto più idoneo a dar luogo a potenziali problemi interpretativi e applicativi, risulta decisamente opportuno se riferito all'utenza.

Alla luce di quanto detto in premessa, pertanto, si considera con favore il tentativo di utilizzare espedienti e forme atte a garantire la comprensione anche ai non esperti.

Un apprezzamento lo merita anche l'uso di premesse volte a riassumere lo scopo del Piano con le principali normative di riferimento, l'uso di indici e il tipo di struttura scelto. Tutte cose che aiutano sicuramente la comprensione da parte dell'utenza.

Si ritiene che:

Il testo si presenta strutturato partendo dai concetti più generali, per arrivare al particolare. Si tratta di un approccio utile a facilitare la lettura e la ricerca di singoli

contenuti. Ciononostante ci sono dati che vengono trattati senza il rispetto del criterio di base. In particolare:

– Pag. 5 e 6: voce “Analisi del contesto esterno ed interno”

– Pagg. 6 e 7, voce “Predisposizione del piano anticorruzione” sarebbe preferibile che i relativi paragrafi siano posti non in mezzo, ma all'inizio del piano, subito dopo l'introduzione. Si tratta infatti di contenuti che è bene tener presenti fin dall'inizio per il loro valore “generale”, e non come concetti “particolari”. In alternativa può essere utile almeno anticiparne i concetti base dopo l'introduzione, per poi approfondirli.

Potrebbe essere utile inoltre aggiungere dopo l'introduzione una sorta di guida alla lettura, che permetta di individuare subito la struttura del documento e l'impianto logico seguito nella trattazione.

Infine, sarebbe utile aggiungere

- 1) un indice delle abbreviazioni utilizzate
- 2) un indice delle normative di riferimento
- 3) delle indicazioni su come leggere gli allegati

Sui singoli contenuti:

– Pag. 3, voce “Il personale dipendente”: si afferma che i dipendenti devono “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” per poi affermare che devono “mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano”. Per come formulato, il testo presenta una ripetizione di concetti. Infatti il rispetto del

Le osservazioni sono pertinenti e si provvede al loro recepimento spostando il paragrafo relativo alla “Predisposizione del piano anticorruzione” con il collegato paragrafo “Attività di aggiornamento del piano anticorruzione” in posizione immediatamente successiva all’oggetto facendoli seguire infine dal paragrafo relativo all’ “analisi del contesto esterno ed interno”.

Viene inserita la guida alla lettura, posizionandola, dopo l’indice e l’elenco delle abbreviazioni utilizzate e prima della premessa.

Le osservazioni sono pertinenti e si provvede al loro recepimento. Vengono inseriti l’elenco di cui al numero 1) dopo l’indice generale, il 2) in calce al documento, il 3) nell’ambito alla guida di lettura citata sopra, prima della premessa.

Si recepisce l’osservazione unendo le due previsioni in un’unica.

presenta una ripetizione di concetti. Infatti il rispetto del piano anticorruzione nella sua interezza comprende anche l'attuazione delle singole misure di prevenzione. Si consiglia i riformulare il testo in modo da evidenziare le differenze fra i due doveri.

– Pag. 5, voce “Il personale dipendente”: si afferma che i dipendenti devono “segnalare con le modalità inserite nel sito istituzionale dell'ente e nell'intranet comunale le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza come anche previsto dal Codice di comportamento aziendale”. Il testo, per come formulato, sembra introdurre un obbligo di segnalazione a carico del dipendente, legato al solo fatto di essere venuto a conoscenza di una certa situazione. Ciò a prescindere dalla rilevanza penale della situazione, dal momento e luogo di apprendimento (es. fuori dall'esercizio delle proprie funzioni) e dalla qualifica di pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio. Vista l'assenza di precisazioni sulle conseguenze della mancata segnalazione, e il contenuto dell'obbligo, si consiglia di formulare la disposizione in modo meno generico, fornendo tutte le precisazioni idonee a restringerne l'applicazione solo ai casi di effettiva necessità e/o obbligatorietà, specificando le conseguenze del mancato adempimento.

– Pag. 5, voce “Il personale dipendente”: si afferma che “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”. Sarebbe più corretto precisare responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile.

– Pagg. 7 e 8, voce “Individuazione delle aree a rischio”:

Si specifica la voce integrando con la locuzione “fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria nei casi previsti dal codice penale” tratta dall'art.8 del D.P.R. n. 62/2013 a maggior chiarimento del fatto non viene trascurata l'obbligatorietà della denuncia penale dove prevista.

Le osservazioni sono pertinenti e si provvede al loro recepimento inserendo l'aggettivo “penale” nell'elencazione.

Il metodo è uguale a quello previsto nel 2015 che

<p>si precisa che viene individuato un nuovo metodo per la graduazione del rischio. Sarebbe meglio illustrare cos'è cambiato (quale era il metodo prima e quale è quello attuale).</p> <p>– Pag. 9, voce “Individuazione delle aree a rischio”: si afferma che “Il metodo per la graduazione dei rischi è riportato in calce al presente piano.” Sarebbe meglio che tale metodo sia trattato nello stesso contesto della sua presentazione, o in un allegato distinto. Il tutto al fine di evitare confusione. Inoltre sarebbe opportuno che la tabella sul metodo sia un minimo illustrata (bisogna dare almeno qualche indicazione su come leggerla).</p> <p>– Pagg. 14 e ss: da pagina 10 in poi vengono riportate le misure obbligatorie previste direttamente nel PNA. Tuttavia solo da pag. 14 in poi si riportano testi normativi. Si consiglia di scegliere un criterio espositivo e attenersi ad esso: o riportare sempre il testo normativo (possibilmente spiegandolo) o i suoi contenuti.</p> <p>– Pagg. 21 e ss: da pag. 21 vengono indicate le ulteriori misure attuate o da attuare. Si tratta spesso di affermazioni generiche, che si limitano a riprendere obblighi già insiti nell'ordinamento o a descrivere ciò che è stato fatto. Sarebbe utile evidenziare di più quello che si farà in futuro.</p> <p>– Pag. 23, voce “Maggiore digitalizzazione di processi e procedure per consentire un accesso rapido ai</p>	<p>risultava modificativo di quello del 2014. Il metodo del 2014 era sintetico e con parametri privi di effettiva misurabilità. Dal 2015, invece, si è adattato alle dimensioni dell'ente, il metodo proposto nel piano nazionale dell'anticorruzione che si basa sulla misurazione, articolate in diversi fattori, delle due dimensioni della probabilità del verificarsi del rischio e dell'eventuale impatto degli eventi corruttivi. Il metodo viene lasciato in calce ma opportunamente indicato nell'indice.</p> <p>Le norme sono state riportate per meglio identificare soltanto le fattispecie relative a rischi o misure dettagliatamente normati. In altri casi si rischierebbe di appesantire il testo in ragione della difficoltà di individuare una singola disposizione normativa che regola l'area di rischio. Ed infine può trattarsi di misure di principio generali (derivanti da norme sulla trasparenza, sul comportamento disciplinare, etc.)</p> <p>Si tratta di affermazioni generali che rappresentano linee guida cui aderire in maniera costante e diffusa con la ordinaria attività lavorativa dell'ente da parte di tutti i dipendenti tramite il miglioramento delle conoscenze, lo sviluppo di comportamenti proattivi etc quali patrimonio culturale comune.</p> <p>La digitalizzazione ha tra gli altri il fine di rendere le procedure più automatiche e meno influenzabili da</p>
--	--

			<p>richiedenti ed il monitoraggio della loro durata”. Viene data molta importanza alla tecnologia. Tuttavia Trieste è una città con un alto tasso di anzianità, che rende necessario garantire anche canali più tradizionali di contatto fra Amministrazione e cittadino. Canali che andrebbero evidenziati da qualche parte.</p> <p>– Pag. 28, voce “attuazione del piano”: si afferma che “Il Comune di Trieste si impegna a garantire la massima diffusione e la conoscenza effettiva del Piano anticorruzione a tutti i dipendenti”. Sarebbe utile essere più precisi sul “come”. L'aggiornamento e la sensibilizzazione del personale sono elementi centrali in questo contesto. Per gli stessi motivi sarebbe utile specificare come il documento verrà diffuso fra la popolazione.</p>	<p>comportamenti scorretti soprattutto come strumento di procedura di creazione degli atti. Nel rapporto con il cittadino utente vengono comunque mantenuti i canali di comunicazione e referenza tradizionali.</p> <p>Per i dipendenti del Comune, la formulazione è già soddisfacente, in quanto, come esplicitato all’inizio del paragrafo 6.4 “Attuazione del piano” la diffusione e conoscenza dello stesso avviene tramite due canali: la pubblicazione sulla rete informatica interna del Comune e una formazione specifica obbligatoria. Per la cittadinanza, si aggiunge nello stesso paragrafo la specificazione che il testo del piano viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Si prevede di realizzare almeno una volta all'anno un incontro partecipativo, “Giornata della trasparenza”, al fine di diffondere ulteriormente lo strumento e recepire eventuali osservazioni.</p>
5	24/08/2016	Responsabile anticorruzione	Rileva che l'attività di certificazione anagrafica svolta dai Servizi al Cittadino e Servizi Demografici comporta un rischio corruttivo MEDIO e non BASSO come invece riportato nella proposta di Piano Anticorruzione.	Nella versione definitiva viene modificata in tal senso la relativa scheda.
6	29/08/2016	Rossana Zagaria Responsabile PO “Gestione Straordinaria Patrimonio Immobiliare” del Comune di Trieste	<p>Su indicazione del direttore dell'Area “Servizi di Amministrazione” dott. Cossutta propone la seguente integrazione dell'area di rischio "Acquisizioni e Asservimenti":</p> <p>I. Riferire la responsabilità del trattamento del rischio e dell'applicazione, non solo al Servizio “Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare”, ma</p>	Le osservazioni sono pertinenti e si provvede al loro recepimento.

			<p>anche alle seguenti strutture: Area Lavori Pubblici, Area Città Territorio e Ambiente, Servizio Pianificazione Urbana, Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico</p> <p>2. Perfezionare la descrizione dettagliata dell'area di rischio nel seguente modo: Colonna "descrizione processi sensibili": Verifiche tecniche di natura tavolare e catastale, urbanistica, edilizia e relative al collaudo degli immobili da acquisire al patrimonio comunale o da asservire all'uso pubblico, derivanti da obblighi convenzionali stipulati fra il Comune di Trieste e il soggetto interventore privato. Colonna "Misure, protocolli e procedure per la prevenzione": L'acquisizione/asservimento comprende la preventiva verifica della conformità delle opere al progetto approvato e l'acquisizione del certificato di collaudo; consiste in atto dirigenziale posto in esecuzione di convenzioni deliberate dal Consiglio Comunale. La procedura è formalizzata e concordata fra tutti i servizi coinvolti, allo scopo di generare un ciclo di verifiche incrociate in grado di escludere eventuali inadempienze.</p>	
7	29/08/2016	Massimo Spiller Responsabile PO "Sviluppo e Assistenza Tecnico Sistemistica" del Comune di Trieste	<p>1) Suggestisce di riformulare la frase del terz'ultimo capoverso del paragrafo "Rotazione del personale" a pagina 13: "In generale, i percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico." O eliminando l'inciso "in generale" per sottolineare l'obbligatorietà della formazione, oppure sostituendo l'inciso "devono essere accompagnati" con "sono</p>	<p>Le osservazioni sono pertinenti e si provvede al loro recepimento come di seguito riportato.</p> <p>"I percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico."</p>

			<p>accompagnati”.</p> <p>2) " (sempre a pagina 13) suggerisce di creare un collegamento tra il secondo periodo relativo agli "Ambiti oggettivi di rotazione delle posizioni organizzative" e quello succitato relativo alla formazione riformulando i due periodi come segue con le aggiunte in grassetto: "La rotazione viene effettuata a cura dei dirigenti in base al programma previsto di rotazione con la procedura di selezione delle PO vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione." E, relativamente al successivo capoverso: "Ciò presuppone una programmazione dell'effettiva rotazione congiuntamente alla pianificazione della formazione, con un sufficiente anticipo che consenta l'espletamento dei corsi di formazione allo scopo individuati da parte del personale oggetto della programmata rotazione."</p>	<p>“La rotazione viene effettuata, sulla base di una programmazione, a cura dei dirigenti con la procedura di selezione delle PO vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione.”</p> <p>“Ciò presuppone una programmazione dell'effettiva rotazione congiuntamente alla pianificazione della formazione, con un sufficiente anticipo che consenta al personale cui è rivolto il programma di rotazione di partecipare a momenti di formazione atti a meglio prepararlo al nuovo incarico.”</p>
8	30/08/2016	Daniela Ruzzier Responsabile PO “Contratti e Consulenza Contrattuale” del Comune di Trieste	<p>Su incarico del direttore dell'Area “Servizi di Amministrazione” dott. Cossutta, in relazione all'allegato schede di rischio, nella scheda Area di rischio “Affidamento di lavori servizi e forniture”, all'ultima sezione “Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto” (pag. 47), si chiede di modificare le misure, protocolli e procedure per la prevenzione che prevedono "Prassi interna che assicura un triplice controllo sulla verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente, effettuato da addetti e funzionari diversi nelle tre fasi della gara, aggiudicazione e stipula del contratto", come segue: "Prassi interna che</p>	<p>L'osservazione è pertinente e si provvede al suo recepimento.</p>

			assicura un controllo sulla verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente, effettuato da addetti e funzionari diversi nelle fasi della gara, aggiudicazione e stipula del contratto."	
9	30/08/2016	Andrea Prodan Responsabile PO "Gestione Attività Amministrative e Contabili dell'Area Polizia Locale e Sicurezza" del Comune di Trieste	<p>1) a pg 8, punto 6.1. lettera b) del piano, il riferimento al D.Lgs 163/2006 va sostituito (o quantomeno affiancato) con il riferimento al nuovo D.Lgs 50/2016.</p> <p>2) la stessa correzione va apportata nell'allegato "trasparenza", riguardo agli obblighi indicati a pg. 16 e 17.</p> <p>3) a pag 13 del piano, rileva un'apparente contrasto nel paragrafo "Ambiti oggettivi di rotazione delle posizioni organizzative" tra la previsione che la rotazione riguardi "almeno il 20% delle posizioni organizzative presenti in ogni singola Area" e la frase "La rotazione viene effettuata a cura dei dirigenti con la procedura di selezione delle PO vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione."</p> <p>4) nell'allegato "schede di rischio", il procedimento "Rilascio copie atti/accesso" è a capo delle seguenti strutture: Area "Città, Territorio e Ambiente"; Area "Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico"; Area "Polizia Locale e Sicurezza". Come già sottolineato in altre occasioni, ritiene che anche questo procedimento dovrebbe essere comune a tutte le Aree, posto che ogni provvedimento ed ogni atto amministrativo può essere oggetto di una richiesta di accesso da parte dei cittadini.</p>	<p>Le osservazioni di cui ai punti 1) e 2) sono pertinenti e vengono recepite.</p> <p>Per quanto riguarda l'osservazione di cui al punto 3, il contrasto è solo apparente in quanto la disciplina deve leggersi nel senso che la seconda prescrizione si applica solo nell'ambito della regola del 20 % che logicamente antecedente.</p>
10	31/08/2016	Ornella Russo Direttore del Servizio "Coordinamento e	Segnala la necessità di apportare nell'allegato Aree di rischio, nell'indice per struttura relativo al Servizio "Coordinamento e Gestione Contratti di Servizio" (pagine 11 e 23), con riferimento all'area di rischio	L'osservazione è pertinente e si provvede al suo recepimento estendendolo anche ad altre strutture in cui compare erroneamente l'indicazione dello stesso procedimento.

		Gestione Contratti di Servizio” Comune di Trieste	“Esecuzione opere/lavori pubblici/servizi”, l’indicazione del procedimento “Convenzioni con il privato sociale per la realizzazione di servizi di accoglienza o progetti specifici (devianza-antiviolenza, tratta)”, essendo riferibile ad attività di esclusiva competenza del Servizio “Disabilità, Casa, Inserimento lavorativo ed Accoglienza”.	Si provvede anche ad eliminare il doppione dell’indice per cui decade il riferimento alla pagina 23.
11	31/08/2016	Renata Gregoretti Responsabile PO “Procedimenti Disciplinari” del Comune di Trieste	Con riferimento al paragrafo “Organismo indipendente di valutazione”, a pagina 3 del piano, propone di aggiungere: “L’OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio oltre che sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell’art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001, sui relativi aggiornamenti periodici. Verifica il controllo sull’attuazione e sul rispetto dei codici da parte dei dirigenti e i relativi risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale. <i>dalle linee guida del. Anac 75/2013</i>) Riceve a tal fine i dati del monitoraggio annuale sull’attuazione dei codici di comportamento previsto dall’art. 15, 3° comma, del D.P.R. N 62/2013.”	L’osservazione è pertinente e si provvede al suo recepimento.
12	31/08/2016	Laura Visintin Responsabile P.O. “Interventi sul Verde” del Comune di Trieste	In merito alla rotazione del personale non dirigente (pagg. 12 e 13): 1) Al fine di rispettare quanto previsto per la rotazione del personale (PO, RUP, ecc), forse bisognerebbe chiarire se la formazione verrà fatta genericamente a tutti potenziali concorrenti alle posizioni oppure solo agli incaricati, tenendo conto che talvolta tra selezione e affidamento dell’incarico passano pochi giorni e viene richiesta l’operatività immediata. 2) Nel caso in cui alle selezioni per PO s’iscivano comunque le persone che devono essere sostituite, le	L’osservazione di cui al punto 1) trova risposta nell’adeguamento effettuato in risposta all’osservazione precedente (n. 7) dell’ing. Spiller. Per quanto riguarda l’osservazione di cui al punto 2) rappresenta un dettaglio di procedura che attiene alla fase applicativa ed esula dal contenuto programmatico del piano.

		stesse verranno automaticamente escluse oppure verranno valutate ugualmente ed eventualmente escluse successivamente?	
--	--	---	--