



**PROVINCIA
DI PARMA**

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Dirigente Servizio Amministrazione e Atti – Ufficio Legale

Dirigente Ufficio Anticorruzione

Dirigente *in staff* Ufficio Controllo Successivo

Piazza della Pace, 1
43121 PARMA

Tel. 0521 931650

Fax 0521 931678

Paola Dott.ssa Taverna

e-mail p.taverna@provincia.parma.it

www.provincia.parma.it

Parma, 13 dicembre 2013

Prot. n. 77575

Ai Sigg.ri
Componenti del
CONSIGLIO PROVINCIALE
DI PARMA
S E D E

Ai Sigg.ri
Componenti del
NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA
PROVINCIA DI PARMA
S E D E

e, p.c.

Ai Sigg.ri
Componenti della
GIUNTA PROVINCIALE DI PARMA
S E D E

Al Sig.
SEGRETARIO GENERALE
DELLA PROVINCIA DI PARMA
S E D E

Oggetto: Relazione del responsabile anticorruzione sull'attività svolta nell'anno 2013 (art. 1, comma 14, Legge 6 novembre 2012 n. 190) - Rendiconto di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013/2015.

L'art. 1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") dispone che, entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblichi sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmetta all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Il richiamato provvedimento normativo ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico un sistema organico di prevenzione della corruzione che nel corso del 2013 si è progressivamente completato attraverso disposizioni settoriali che hanno riguardato:

- gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- i casi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Questa prima relazione darà conto delle iniziative intraprese nel corrente anno, nell'ambito delle quali assume particolare rilevanza l'attuazione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC 2013-2014-2015), approvato dal Consiglio Provinciale il 9 aprile 2013.

Quanto sopra, tenendo peraltro presente che il Piano Nazionale Anticorruzione, che contiene le linee guida per l'elaborazione del piano di prevenzione della corruzione di ciascuna Amministrazione Pubblica, è stato approvato dall'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) solo in data 11 settembre 2013. Pertanto, dello stesso si è potuto tener conto esclusivamente in fase di elaborazione del Piano 2014-2016, attualmente già in stato di avanzata realizzazione.

A far tempo dal 1° marzo u.s., il Presidente, con atto n. 13507 del 28 febbraio, attribuiva alla scrivente la responsabilità dirigenziale dell'Ufficio "Anticorruzione", sulla base delle linee guida di cui all'atto G.P. n. 42/2013.

Va anzitutto premesso che già in data 1° febbraio con nota prot. n. 6525, a seguito di un colloquio informale con il Segretario Generale durante il quale veniva preconizzata la responsabilità dell'Ufficio Anticorruzione, la sottoscritta evidenziava l'obbligo da parte dell'Ente di assicurare al responsabile della prevenzione della corruzione un adeguato supporto mediante l'assegnazione non solo di risorse umane di elevata professionalità e destinatarie di specifica formazione, ma anche di appropriate risorse strumentali e finanziarie, in quanto la responsabilità derivante dall'affidamento di funzioni in termini di delega è destinata ovviamente a rimanere proporzionata alle risorse messe a disposizione.

Alla luce di quanto sarà di seguito riportato, preme evidenziare che nessuna risorsa strumentale o finanziaria veniva riconosciuta rispetto alla nuova funzione assegnata, mentre veniva prevista la collaborazione parziale di una dipendente dell'Ufficio Appalti e Contratti nell'ambito delle attività di competenza dell'Anticorruzione.

A fronte di una serie di nuovi oneri e responsabilità ed al fine di ovviare, per quanto possibile, alle non poche criticità rilevate, la scrivente, già titolare dell'incarico di Vice Segretario Generale, Dirigente del Servizio Amministrazione e Atti - Ufficio Legale e Dirigente in Staff all'Ufficio Controllo Successivo, assegnava competenze aggiuntive ad un proprio collaboratore.

Si ritiene che quanto sopra riportato sia rilevante in relazione alla valutazione delle attività svolte dall'Ufficio Anticorruzione, tenuto anche conto delle indicazioni della Conferenza Unificata per l'attuazione della Legge n. 190/2012 e dei decreti delegati che prevedono, da parte degli enti locali, non solo la possibilità di individuare dei "referenti" cui fare riferimento per la raccolta di informazioni e segnalazioni, ma anche ulteriori misure organizzative per supportare il responsabile della prevenzione, *"cui vanno garantiti autonomia, poteri di impulso e massima indipendenza, anche mediante la disponibilità di risorse adeguate"*.

Dal 21 febbraio gli addetti all'ufficio iniziavano una serie di interviste, che veniva preceduta dalla trasmissione di uno schema relativo all'analisi "rischi di corruzione - soluzioni per la prevenzione", con i dirigenti ed i funzionari responsabili di P.O. di tutte le Strutture dell'Ente, al fine di realizzare un prima mappatura delle aree a rischio corruzione.

Nel frattempo, il collaboratore dell'Ufficio Legale e componente dell'Ufficio Anticorruzione partecipava agli interventi formativi "I nuovi adempimenti attribuiti dalla Legge n. 190/2012 alle P.A.", organizzato dal Comune di Parma e "La legge anticorruzione", organizzato da Publiformez, tenuti rispettivamente dai docenti dott. Oliveri e prof. Bianco.

La scrivente partecipava invece al seminario tenuto dal dott. Tessaro "Come redigere il piano anticorruzione tra norme di pubblicità e responsabilità specifiche", organizzato dall'UPI Emilia-Romagna.

Con nota prot. n. 16101 dell'8 marzo, i dirigenti venivano invitati a proporre i nominativi delle unità di personale da sottoporre ad adeguata formazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, per la successiva formale individuazione da parte della scrivente, di concerto con il responsabile del Servizio Organizzazione e Controlli. Successivamente, con nota protocollo n. 21805 del 28 marzo, la sottoscritta presentava al dirigente responsabile della formazione dei dipendenti (assegnatario di apposito budget) ed al Presidente il Piano Annuale di Formazione in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, con il quale si proponeva di realizzare, entro l'anno, una giornata di formazione dedicata al personale dipendente responsabile di Servizio o Ufficio comunque interessato alle attività a rischio descritte nel Piano stesso ed avente ad oggetto le implicazioni della legge anticorruzione per la P.A., i profili giuridici, gli aspetti organizzativi, i collegamenti con gli obblighi di trasparenza e con il sistema dei controlli interni, i riflessi sulle procedure

d'appalto, i profili di incompatibilità e di conflitto di interesse, il sistema sanzionatorio amministrativo e disciplinare. In particolare si prevedeva una giornata di formazione in house, per circa 65 unità di personale, con la collaborazione fattiva dell'UPI Emilia-Romagna, anche al fine di pervenire ad accordi, puntualmente raggiunti, con altre amministrazioni locali per la riduzione delle spese.

In data 25 marzo, con nota protocollo n. 20510, la scrivente trasmetteva la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai Presidenti della Provincia e del Consiglio Provinciale e al Segretario Generale per eventuali valutazioni e, recepite le osservazioni formulate, procedeva all'invio ai dirigenti.

In data 09 aprile, con atto n. 20, il Consiglio Provinciale approvava il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013 - 2014 - 2015, che veniva trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione ed alla CIVIT.

Con nota protocollo n. 27038 del 12 aprile, nell'inviare copia del Piano ai dirigenti e ai funzionari responsabili di P.O., si coglieva l'occasione per sintetizzare gli adempimenti dallo stesso discendenti.

Nei giorni immediatamente successivi all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 39/2013, l'Ufficio predisponendo i modelli delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità e di inconfiribilità di dirigenti, titolari di incarichi amministrativi di vertice ed amministratori. Nel contempo, tenuto conto delle problematiche applicative in materia, si provvedeva ad inoltrare numerosi e rilevanti quesiti circa l'interpretazione della normativa in questione al Dipartimento della Funzione Pubblica, del Ministero per la P.A. e la Semplificazione, alla CIVIT ed al Dipartimento Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno.

Con nota prot. n. 32222 del 6 maggio, che veniva reiterata in data 05 giugno, la scrivente trasmetteva ai dirigenti, ai titolari di P.O. ed ai dipendenti individuati su proposta dei rispettivi responsabili, il programma del corso di formazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, sottolineando il coinvolgimento all'iniziativa dei destinatari della comunicazione.

Parimenti il 5 giugno, con nota protocollo n. 40122, si inoltrava al Segretario e ai Dirigenti un questionario di riscontro sulle attività poste in merito all'attuazione delle regole di integrità indicate nel Piano e sui risultati realizzati, unitamente a fac-simili di dichiarazioni utili per la compilazione.

Con note prot. n. 40709 del 06 giugno e n. 44679 del 21 giugno, si diramavano direttive ai dirigenti e ai funzionari titolari di P.O. in relazione ad DPR n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), con particolare riferimento alle disposizioni riservate a coloro che vantano rapporti di consulenza o di collaborazione con le P.A., inoltrando una clausola tipo da contemplare nei contratti.

In data 10 giugno, presso l'Aula Magna dell'I.T.I.S. "L. da Vinci", aveva luogo il seminario di studio organizzato dall'Ufficio Anticorruzione, con la collaborazione di UPI Emilia-Romagna, avente ad oggetto "La legge anticorruzione, con particolare riferimento alle relative responsabilità", relatore dott. Riccardo Patumi, Magistrato della Corte dei Conti, Sezione Controllo dell'Emilia Romagna, a cui partecipavano n. 60 dipendenti.

Su proposta dell'Ufficio Anticorruzione, in data 19 giugno con atto n. 47, il Consiglio Provinciale approvava le misure attuative del D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le P.A. e gli enti privati in controllo pubblico, con particolare riferimento alla disciplina della surrogazione dell'organo conferente un incarico dichiarato nullo ed alle modalità di presentazione delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o di incompatibilità, che con nota protocollo n. 44747 del 21 giugno veniva trasmesso ai dirigenti, ai titolari di P.O., al Prefetto, ai componenti della Giunta, al Nucleo di Valutazione ed al Segretario. In pari data, con nota protocollo n. 44750, si trasmetteva ai dirigenti e funzionari competenti (Responsabile Ufficio Gabinetto di Presidenza - Responsabile

Servizio Gestione del Personale) il modello per l'acquisizione delle dichiarazioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi.

Con nota protocollo n. 44444 del 20 giugno si trasmetteva al Segretario ed ai Dirigenti una dichiarazione da riconsegnare debitamente firmata, ai fini della successiva pubblicazione sul sito dell'Ente, avvenuta in data 1° luglio, da cui desumere l'assenza di sopravvenute situazioni di incompatibilità relative ai ruoli ricoperti.

In data 1° agosto veniva altresì pubblicata la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità di un incarico ad un dirigente a tempo determinato con decorrenza in pari data.

In esito alle attività di verifica compiute dall'Ufficio Anticorruzione, con riguardo al periodo ricompreso tra il 1° gennaio ed il 30 giugno, di seguito si riporta un prospetto sintetico dei riscontri acquisiti sulla base del questionario diffuso presso i dirigenti in data 5 giugno.

TABELLA SINTETICA RELATIVA AI DATI ED AI RISCONTRI FORNITI SULLA BASE DEL QUESTIONARIO CONCERNENTE GLI ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE, DI CUI ALLA LEGGE 190/2012 E RIPORTATI NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. - Modelli compilati, sottoscritti e restituiti: n. 15.

SINTESI DEI SINGOLI PUNTI DEL QUESTIONARIO, CONTRASSEGNAI NUMERICAMENTE	RISPOSTE AFFERMATIVE	RISPOSTE PARZIALMENTE AFFERMATIVE	RISPOSTE NEGATIVE	ATTIVITÀ ATTUATIVE ED ORGANIZZATIVE	NOTE
1) Rispetto dei tempi procedurali	15	/	/	n. 1 Servizio ha campionato, a scopo di controllo, n. 6 procedimenti n. 1 Servizio, per le integrazioni, si è avvalso di richieste scritte	Termini sostanzialmente rispettati, salvo prolungamenti segnalati da alcune strutture, dovuti a supplementi d'istruttoria, competenze endoproc.li di altri enti, vincolo del patto di stabilità, durata-validità del DURC n. 1 Servizio lamenta ritardi da parte del SUAP
2) Accessibilità, per gli interessati, alle informazioni relative ai rispettivi procedimenti e provvedimenti	11	1	3	Attuazione di disposizioni in materia procedimentale, di pubblicità, di trasparenza e di diritto d'accesso; rilascio di informazioni, accessibili anche attraverso accesso informatico n. 1 Servizio ha provveduto alla stesura di "schede" istruttorie riportanti il percorso procedimentale seguito n. 1 Servizio ha provveduto all'inserimento di informazioni, sul sito, relative a procedure di evidenza pubblica (attività formative ed incentivi), utili per imprese e	n. 1 Servizio segnala la non completa attuazione dell'art. 7, comma 4°, del P.T.P.C., causa adeguamento in corso delle procedure informatiche d'accesso n. 1 Struttura segnala di non aver dato luogo a procedimenti e provvedimenti

				lavoratori	
3) Avvicendamenti e rotazioni di dipendenti, nell'ambito delle attività a rischio corruttivo	4	1	10	<p>n. 1 Servizio ha dato luogo ad attività formative volte a consentire la rotazione</p> <p>n. 1 Servizio ha in programma un riassetto organizzativo, in relazione al recente trasferimento di n. 2 unità e darà luogo ad iniziative che rendano possibile, in futuro, l'avvicendamento</p> <p>n. 1 Servizio ha dato luogo ad avvicendamenti delle unità di personale nell'ambito dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento, nonché nei controlli</p> <p>n. 2 Servizi hanno provveduto ad avvicendare, tra le due Strutture, i propri rispettivi tecnici nell'ambito delle attività di progettazione e di appalto</p> <p>n. 3 Servizi hanno provveduto ad avvicendamenti-rotazioni, rispettivamente in ragione di 2 , 2 e 1 persone ciascuno, riportandone puntualmente gli elementi ed indicando le unità di personale interessate</p>	<p>Sono state addotte, dalle diverse Strutture, quali ragioni della mancanza totale o parziale di rotazione:</p> <p>la specializzazione nei vari procedimenti (n. 1 Servizio)</p> <p>l'utilizzo di procedure centralizzate (CONSIP, Centr. di Committenza, MEPA) (n. 1 Servizio) e costante incentivo, comunque, alla massima partecipazione di operatori economici</p> <p>la presenza di professionalità specifiche, anche con particolare riguardo alle P.O. (n. 3 Servizi, di cui uno "parzialmente")</p> <p>rotazioni (n. 1 Servizio) e insediamenti (n. 1 Struttura) molto recenti, anche in relazione alle ultime modifiche alla pianta organica</p> <p>numero troppo esiguo di collaboratori (n. 3 Strutture)</p> <p>ritenuta assente, o remota, la possibilità di rischi corruttivi (n. 1 Struttura e n. 2 Servizi)</p> <p>assenza di personale da avvicendare (n. 1 Servizio)</p> <p>carenza di figure professionali adeguate (n. 1 Servizio)</p> <p>interscambiabilità nelle attività lavorative connaturata ai compiti svolti (n. 1 Struttura)</p>
4) Indizione di procedure di					<p>Ragioni della mancata indizione:</p> <p>assenza dell'esigenza di procedere ad affidamenti</p> <p>difficoltà, per taluni settori, nel reperimento di</p>

<p>pubblica evidenza almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti</p>	/	/	15		<p>partecipanti in caso di indizione</p> <p>anticipo semestrale ritenuto inopportuno, rispetto a talune materie</p> <p>esistenza di convenzioni in essere</p> <p>adesione a convenzioni CONSIP</p> <p>problemi di agibilità di strutture da affidare in concessione</p>
<p>5) Controllo a campione tra i dipendenti operanti nella Struttura e adibiti ad attività a rischio corruttivo (con riferimento a: rapporti di maggior valore economico, soggetti contraenti o interessati ad autorizzazioni, concessioni o vantaggi economici)</p>	4	/	11	<p>n. 1 Servizio, in tutte le gare, ha separato nettamente Commissioni e Responsabile del Procedimento</p> <p>n. 2 Servizi hanno "campionato" alcuni procedimenti, riscontrando l'assenza di anomalie, nonché quella di rapporti di parentela e affinità, anche su base autocertificativa</p> <p>n. 1 Servizio ha compiuto alcuni controlli in n. 2 diversi ambiti di attività</p> <p>n. 1 Servizio ha compiuto il controllo sull'unica persona preposta all'erogazione di contributi, con valenza anche per il controllo di cui al successivo punto 6. Lo stesso Servizio ha compiuto esami preventivi su parentele e affinità, suffragati da dichiarazioni della persona interessata, oltre ad avviare un percorso formativo-sostitutivo di un potenziale sostituto della medesima persona</p> <p>n. 1 Servizio ha esaminato diversi propri procedimenti, dall'avvio alla conclusione</p>	<p>Ragioni addotte per il mancato controllo:</p> <p>n. 1 Servizio ha addotto la mancata effettuazione di controlli richiamando il Regolamento Interno approvato con atto C.P. 66/2012</p> <p>n. 1 Servizio ha addotto, quale motivazione della non esigenza di controllo, l'assenza di contratti rilevanti</p> <p>n. 1 Servizio ha addotto, quale motivazione della non esigenza di controllo, l'individuazione ad opera di diverse Strutture ed Organi, dei destinatari degli incarichi ad esso afferenti</p> <p>n. 2 Servizi hanno motivato la mancata effettuazione di controlli evidenziando l'assenza di propri regolamenti, che verranno successivamente adottati con determinazioni</p> <p>n. 1 Servizio ha motivato la mancata effettuazione di verifiche con l'assenza di personale da controllare</p> <p>n. 1 Servizio segnala come le pratiche non vengano mai trattate da singoli dipendenti</p> <p>n. 1 Struttura segnala l'insediamento molto recente del personale preposto</p> <p>n. 1 Struttura</p>

					<p>segnala l'assenza di situazioni di potenziale rischio corruttivo</p> <p>n. 1 Struttura segnala l'assenza di attività con elevato rischio corruttivo e la mancata emissione di provvedimenti di autorizzazione, concessione ed erogazione di vantaggi economici</p> <p>n. 1 Servizio segnala l'assenza di competenze circa procedimenti di autorizzazione, concessione ed erogazione di vantaggi economici</p>
<p>6) Verifica di rapporti di parentela e affinità tra titolari, amministratori, soci e dipendenti di contraenti con l'Amministrazione ed i dipendenti dell'Amm.ne stessa</p>	8	/	7	<p>n. 1 Servizio ha compiuto il controllo sull'unica persona preposta all'erogazione di contributi, con valenza anche per il controllo di cui al prec. punto 5</p> <p>n. 1 Servizio ha acquisito autocertificazioni dai propri collaboratori (comprese le P.O.) relative all'insussistenza di conflitti d'interesse, rilevando, in alcuni casi, conflittualità di lieve entità, comunque da eliminare</p> <p>n. 1 Servizio ha acquisito autocertificazioni dai propri collaboratori, circa l'insussistenza di legami capaci di compromettere l'imparzialità del Resp. del Proc.</p> <p>n. 1 Servizio ha controllato, con esito negativo, n. 3 persone</p> <p>n. 1 Servizio ha compiuto, costantemente, il controllo di cui trattasi sulle persone preposte all'istruttoria per</p>	<p>n. 1 Servizio non ha effettuato la verifica, sulla scorta della profonda conoscenza e dell'esiguo numero dei propri collaboratori</p> <p>n. 1 Servizio non ha effettuato la verifica, ritenendo assenti situazioni di conflitto d'interesse</p> <p>n. 1 Servizio non ha effettuato la verifica, considerato il ricorso a CONSIP per la propria attività contrattuale</p> <p>n. 1 Servizio non ha effettuato la verifica, ritenendo assenti i presupposti della stessa</p> <p>n. 1 Servizio non ha effettuato la verifica, ritenendo assenti situazioni che la richiedano, trattandosi di Servizio di Staff che si avvale solo di servizi di formazione affidati a soggetti specializzati di settore</p> <p>n. 1 Struttura non ha effettuato la verifica, non avendo stipulato contratti, né emesso autorizzazioni,</p>

				<p>conferimento degli incarichi afferenti alla struttura</p> <p>n. 1 Servizio ha compiuto controlli, in due diversi ambiti di attività, su n. 10 persone; le verifiche hanno dato esito negativo</p> <p>n. 1 Servizio ha compiuto il controllo su una persona preposta alla stipula di contratti d'appalto di servizi</p> <p>n. 2 Servizi hanno compiuto il controllo su una persona preposta all'erogazione di contributi</p> <p>n. 1 Struttura si riserva di acquisire dichiarazioni sostitutive, qualora ne venga ravvisata la necessità</p>	<p>concessioni o erogazioni di vantaggi economici</p> <p>n. 1 Struttura non ha effettuato la verifica, non essendo competente al rilascio di autorizzazioni, concessioni o erogazioni di vantaggi economici</p>
--	--	--	--	---	---

A seguito di quanto sopra riportato, con nota protocollo n. 53992 dell'8 agosto, si provvedeva a segnalare ai dirigenti le anomalie riscontrate nell'ambito dell'esito del questionario come sopra diffuso, al fine di perseguire l'eliminazione o la riduzione delle stesse nel corso del 2° semestre.

Con nota protocollo n. 54733 del 20 agosto si trasmetteva a tutti gli Amministratori dell'Ente una dichiarazione da riconsegnare debitamente firmata, ai fini della successiva pubblicazione sul sito dell'Ente (puntualmente avvenuta), da cui desumere l'assenza di sopravvenute situazioni di incompatibilità relative ai ruoli ricoperti.

Con circolare protocollo n. 55073 del 21 agosto si provvedeva a segnalare ai dirigenti i rischi specifici maggiormente rilevanti in cui il personale dell'Ente potrebbe incorrere ed alcune delle correlate misure di prevenzione consigliate, in materia di: gestione delle risorse umane (omesso controllo sulle attività e i dipendenti dell'ufficio); attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (conflitto di interessi); appartenenza del dipendente pubblico ad associazioni o gruppi d'interesse (conflitto di interessi); conferimento di incarichi professionali (affidamento di incarichi senza previa valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari).

Anche ai fini della rotazione degli incarichi dei dipendenti di cui all'art. 9, comma 8, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con Atto G.P. n. 251/2013 venivano approvate alcune modifiche alla macro-struttura organica ed al funzionigramma dell'Ente, a far tempo dal 1° luglio 2013, tra cui:

- l'attivazione del nuovo Servizio Contratti e Appalti;
- la cessazione del Servizio in staff "Sicurezza e staticità dei manufatti stradali", le cui funzioni venivano ricomprese nel Servizio Patrimonio, Viabilità, Infrastrutture;
- l'attribuzione al Servizio Viabilità, Patrimonio e Infrastrutture di alcune competenze precedentemente assegnate al Servizio Turismo (manutenzione strutture turistiche di proprietà Provinciale, progettazione e realizzazione di infrastrutture turistiche, gestione finanziamenti infrastrutture turistiche, iniziative per la conservazione, il restauro, la gestione della Reggia e del giardino storico di Colorno) e di alcune funzioni precedentemente assegnate al Servizio Sicurezza e staticità dei manufatti stradali

(aggiornamento censimento manufatti e opere d'arte maggiori, studi e progetti per manutenzione straordinaria manufatti);

- il trasferimento dal Servizio Organizzazione e Controlli al Servizio Gestione del Personale delle funzioni: elaborazione e presidio processi innovazione revisione struttura organizzativa dell'Ente, individuazione analisi di fabbisogno di personale, supporto analisi processi organizzativi interni orientati all'ottimizzazione delle risorse umane;
- la nuova denominazione del Servizio Mobilità, Trasporti, Contratti e Appalti, Legge 626, in: Servizio Mobilità e Trasporti - Sicurezza sul lavoro.

Di conseguenza, con disposizione presidenziale, venivano modificate le attribuzioni di alcuni dirigenti:

ALFIERI RITA: venivano confermati tutti gli incarichi precedenti e le nuove funzioni del Servizio Organizzazione e Controlli.

ALIFRACO GABRIELE: venivano confermate tutte le precedenti attribuzioni e venivano conferite ad interim le nuove responsabilità del Servizio Viabilità, Patrimonio e Infrastrutture.

GANDOLFI GUIDO: cessava dall'incarico di dirigente del Servizio in staff Sicurezza e staticità dei manufatti stradali e assumeva l'incarico di dirigente del Servizio Contratti e Appalti.

GHIRARDI CARLA: venivano confermati i precedenti incarichi, con le modifiche di funzioni intervenute nel Servizio Turismo.

MANSANTI CORRADO: venivano confermati i precedenti incarichi, tranne quelli relativi al nuovo Servizio Contratti e Appalti, e veniva conferita la funzione di "Datore di lavoro" per tutto l'Ente.

Pertanto, il personale assegnato all'Ufficio Strutture e Infrastrutture Turistiche facente parte, dal 1° luglio 2013, del Servizio Patrimonio, Viabilità e Infrastrutture, cambiava il dirigente di riferimento e faceva capo all'ing. Gabriele Alifracò; il personale assegnato al Servizio Contratti e Appalti, istituito dal 1° luglio 2013, cambiava il dirigente di riferimento e veniva posto in capo all'ing. Guido Gandolfi.

A far tempo dal 1° settembre 2013, avevano effetto ulteriori spostamenti e rotazioni di altre unità di personale dell'Ente, appresso elencate:

un collaboratore amministrativo, Cat. B3, del Servizio Patrimonio, Viabilità e Infrastrutture, veniva assegnato al Servizio Contratti e Appalti, con destinazione per due giorni la settimana al Servizio di provenienza;

un funzionario informatico Cat. D3, del Servizio Scuola, veniva assegnato temporaneamente al Servizio "Mobilità e Trasporti-Sicurezza sul Lavoro"- Ufficio "Trasporti, mobilità concessioni, pubblicità, trasporti eccezionali" sino al 31 dicembre 2013, salvo proroga;

un istruttore contabile, Cat. C, dell'Ufficio di Staff Gabinetto del Presidente del Consiglio - Segreteria del Consiglio veniva assegnato al Servizio Ambiente, Parchi, Sicurezza e Protezione civile;

un istruttore amministrativo, Cat. C, dell'Ufficio delle Segreterie degli Assessori, veniva assegnato al Servizio Mobilità e Trasporti - Sicurezza sul lavoro - Uff. Trasporti, Mobilità, Concessioni, Pubblicità, Trasporti eccezionali;

un funzionario amministrativo, Cat. D3, del Servizio Contratti e Appalti, veniva assegnato al Servizio Patrimonio, Viabilità e Infrastrutture - Ufficio Supporto Giuridico amministrativo;

un funzionario amministrativo, Cat. D3, del Servizio Patrimonio, Viabilità e Infrastrutture veniva assegnato nell'ambito del medesimo servizio all'Ufficio Supporto giuridico amministrativo;

un istruttore amministrativo, Cat. C, del Servizio Patrimonio, Viabilità e Infrastrutture, veniva collocato nell'ambito del medesimo servizio all'Ufficio Direzione lavori e infrastrutture;

un istruttore amministrativo, Cat. C, dell'Ufficio delle Segreterie degli Assessori, veniva assegnato al Servizio Ambiente, Parchi, Sicurezza e Protezione civile.

Con nota protocollo n. 68175 del 28 ottobre, si inoltrava al Segretario e ai dirigenti un questionario, riferito al 2° semestre, sulle attività poste in merito all'attuazione delle regole di integrità indicate nel Piano e sui risultati realizzati. Quale ausilio per la compilazione della scheda di riscontro, si univa la relazione di accompagnamento protocollo n. 68236, concernente l'analisi delle principali novità introdotte dal DPR n. 62/2013 - Codice di comportamento per i dipendenti della P.A..

In esito alle attività di verifica compiute dall'Ufficio Anticorruzione, con riguardo appunto al 2° semestre, si allega un elaborato riportante le rappresentazioni grafiche dei riscontri acquisiti sulla base del citato questionario diffuso presso i dirigenti.

In merito alla procedura di approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Parma si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.P.R. n. 62/2013, laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, co. 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In particolare:

- sono state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, elaborate dall'Autorità nazionale anticorruzione;
- per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, lo schema del Codice è stato trasmesso a tutte le articolazioni interne dell'amministrazione ed è stato pubblicato per un congruo periodo di tempo sul sito internet istituzionale per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti;
- in questa fase sono state coinvolte le organizzazioni sindacali rappresentative, presenti all'interno dell'amministrazione;
- l'unica osservazione formulata è stata opportunamente valutata e di essa si è tenuto conto;
- la bozza definitiva è stata inoltrata al nucleo di valutazione che ha fornito il proprio parere obbligatorio, di cui sono state recepite le relative indicazioni.

Più precisamente, in data 29 ottobre, con nota protocollo n. 68392, la scrivente trasmetteva lo schema di Codice di comportamento al Segretario Generale e ai dirigenti per eventuali valutazioni. Successivamente, detto schema veniva pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, dal 15 al 29 novembre, al fine di osservare il percorso virtuoso della "consultazione pubblica" aperta a contributi esterni, allo scopo di raccogliere idee, proposte e suggerimenti di cittadini e associazioni. Per le medesime finalità, volendo ulteriormente sollecitare l'apporto di contributi esterni ed interni, è stato chiesto alle OO.SS. firmatarie del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali, alle RSU e al CUG della Provincia di formulare, dal 5 al 12 dicembre, indicazioni ed osservazioni.

Il Codice di comportamento, una volta adottato, sarà pubblicato, unitamente alla relazione illustrativa, sul sito internet istituzionale e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al piano anticorruzione.

Con il questionario del 28 ottobre è stata chiesta, tra l'altro, una verifica sullo stato di applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (D.P.R. n. 62/2013) ed è emerso che:

- è stata effettuata un'attività di sensibilizzazione dei dipendenti sui contenuti del codice;
- non si sono riscontrati episodi di violazione del codice;
- nelle procedure di affidamenti di incarichi e nei bandi di gara è stata riportata la clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Nel rispetto di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione ed ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, con nota protocollo n. 69393 del 4 novembre, si procedeva alla verifica circa la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dirigenti e dei funzionari titolari di P.O., mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni, pubblicate sul sito dell'Ente in data 18 novembre.

Ai sensi e per gli effetti del Piano Nazionale Anticorruzione, in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, sono state impartite le seguenti direttive interne:

- protocollo n. 69971 del 7 novembre: 1) direttiva riguardante l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro; 2) direttiva riguardante la verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di commissioni per affidamento commesse o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali;
- protocollo n. 72438 del 19 novembre: 3) direttiva riguardante l'attribuzione di incarichi dirigenziali: verifica di condizioni ostative alla conferibilità, alla luce dei Capi II, III, IV del D.Lgs. n. 39/2013.

In data 25 novembre, attraverso il sito istituzionale dell'Ente, si avviava il percorso virtuoso della "consultazione pubblica" aperta a contributi esterni, allo scopo di raccogliere idee, proposte e suggerimenti di cittadini e associazioni, finalizzati ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione, in relazione all'aggiornamento del PTPC. Per le medesime finalità, volendo ulteriormente sollecitare l'apporto di contributi interni ed esterni, lo schema aggiornato del PTPC verrà trasmesso al Segretario Generale, ai dirigenti, al Nucleo di valutazione, alle OO.SS. firmatarie del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali, alle RSU e al CUG della Provincia per eventuali indicazioni ed osservazioni.

Si evidenzia inoltre che, alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 (20 aprile 2013) era on line sul portale dell'Ente la nuova sezione "Amministrazione Trasparente" con atti, dati e informazioni in precedenza pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", o presenti in altre sezioni del sito o pubblicate per la prima volta in base alle nuove disposizioni. In continuità con l'impostazione precedente, la sezione "Amministrazione Trasparente", riprodotta in base a quanto stabilito nello schema allegato al citato D.Lgs. 33/2013, è stata realizzata scegliendo una particolare uniformità grafica mirata a rendere più semplice per il cittadino la consultazione, la navigazione e l'accesso ai servizi. La sezione Amministrazione Trasparente è in continuo e costante aggiornamento sotto il controllo, il monitoraggio e la responsabilità della dott.ssa Ghirardi, nominata, a far tempo dal 1° marzo u.s., Responsabile per la trasparenza della Provincia di Parma, con atto del Presidente n. 13662 del 28 febbraio.

Per quanto invece concerne le modificazioni ai regolamenti provinciali, il Consiglio con atto n.61 del 27 settembre ha approvato la modifica del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale. In particolare, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, all'art. 59 del Regolamento medesimo ("Risorse finanziarie in disponibilità del Consiglio") sono state analiticamente riportate le spese riconducibili al funzionamento dei gruppi Consiliari, nonché la previsione di una loro adeguata e idonea documentazione giustificativa: in particolare, viene sancito il divieto di finanziamento o contribuzione, sotto qualsiasi forma e in qualsiasi modo erogati, a favore di partiti e gruppi parlamentari. A tale proposito, per la gestione delle spese predette è nominato un agente contabile per ogni gruppo consiliare, scelto tra i consiglieri medesimi e personalmente responsabile dei valori avuti in consegna. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo ciascun agente dovrà rendere il conto della gestione del proprio gruppo, da inviare, entro la stessa data, al dirigente competente e al responsabile del Servizio finanziario. Tali rendiconti saranno resi pubblici sul sito istituzionale dell'Ente.

La Giunta con atto n. 224 del 30 maggio ha approvato la modifica del Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi. In particolare, recependo le indicazioni delle disposizioni anticorruzione, è stato previsto che il Presidente della Provincia possa disporre la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli art. 14 e 47 del D.Lgs. 33/2013, nonché dalla Legge n. 441/1982, con delibera n. 65 del 29 ottobre 2013 il Consiglio ha approvato la modifica del Regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori provinciali.

In adempimento di quanto previsto dal Regolamento sono stati predisposti i modelli per la presentazione entro il 31 ottobre delle dichiarazioni sulla situazione patrimoniale relativamente all'anno 2012. In ordine a tale obbligo non si sono presentate inadempienze.

In relazione ai controlli interni successivi di regolarità amministrativa, con delibera di Consiglio n. 95 del 19 dicembre 2012, in ottemperanza a quanto previsto dalla L. 213/2012, è stato approvato il Regolamento dei Controlli interni della Provincia di Parma. La metodologia formalizzata nel sopra citato Regolamento ha inteso concorrere ad individuare strumenti che aiutino a prevenire violazioni di legge e quindi ad assicurare la correttezza dell'azione amministrativa, piuttosto che a sanzionare le violazioni già commesse. In coerenza con tale finalità, si sono seguite le seguenti fasi: 1) definizione di "centro produzione atti" cioè dei soggetti che all'interno dell'Ente adottano le determinazioni e danno corso ai procedimenti; 2) individuazione delle "famiglie di atti" ossia delle tipologie di provvedimenti da sottoporre a controllo; 3) elaborazione, per ciascuna tipologia di atti, di "griglie di riferimento" consistenti in

una scheda di controllo contenente gli elementi essenziali dell'atto da controllare; 4) verifica della corrispondenza tra i contenuti dell'atto e la scheda di controllo. Il controllo, su base trimestrale, è stato effettuato su un campione selezionato con modalità di estrazione elettronica ed ha riguardato il 5% delle determinazioni esecutive con/senza impegno di spesa di ogni Servizio, il 5% dei contratti repertoriati di ogni Servizio (e, comunque, almeno uno per Servizio), il 5% dei provvedimenti diversi dalle determinazioni e ritenute meritevoli di monitoraggio (autorizzazioni/concessioni). All'estrazione del campione ha provveduto un'apposita commissione, composta dal Segretario Generale, dal Dirigente in staff al Servizio "Organizzazione e Controlli" e da n. 2 unità di personale dell'Ufficio "Controllo successivo". Alla data del 30 settembre (gli atti adottati nel periodo ottobre-dicembre saranno campionati a trimestre concluso) sono state controllate n. 115 determinazioni su un totale di n. 2.043, pari ad una percentuale effettiva del 5,62%, n. 24 contratti su un totale di n. 103 repertoriati, pari ad una percentuale del 23,3% e n. 196 concessioni/autorizzazioni su un totale di n. 3.412, pari ad una percentuale del 5,74. Il controllo è stato improntato sulla verifica della regolarità delle procedure, sul rispetto dei tempi del procedimento, sulla correttezza formale, sulla esattezza dei dati riportati, sul rispetto delle norme di legge e di regolamento; qualora se ne sia ravvisata la necessità, si è ricorsi alla collaborazione del Servizio di pertinenza per avere delucidazioni in merito. Al termine di ogni trimestre è stato inviato a dirigenti e titolari di posizioni organizzative apposito report riassuntivo dell'esito del controllo che evidenzia lo stato di regolarità degli atti verificati e segnala le irregolarità che impongono attenzione ed eventuale adozione di misure correttive. Nel caso in cui si siano rilevate particolari criticità si è provveduto a comunicazioni individuali. Non sono stati riscontrati casi di illegittimità ma solo anomalie. Contestualmente ai referti sono state proposte "raccomandazioni" volte, così come imposto dalla normativa e recepito dall'apposito regolamento, a garantire la legittimità e la regolarità amministrativa, il miglioramento dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e sono stati trasmessi schemi tipo per la redazione degli atti di più frequente diffusione: grazie a questa metodologia, le anomalie riscontrate sono andate diminuendo nel corso del periodo di osservazione. Al termine dell'annualità di controllo sarà avviato un monitoraggio dell'efficacia dell'attività stessa per una verifica della congruità dell'attività svolta agli obiettivi prefissati.

Con riferimento infine ai Protocolli di legalità, si ricorda che la Provincia di Parma continua a dare attuazione ai contenuti dell'intesa, sottoscritta il 20 maggio 2011, insieme alla Prefettura, ai Comuni del territorio provinciale e ad alcune società a partecipazione pubblica, ed avente ad oggetto "Protocollo di intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici".

Da ultimo, con riguardo al coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, come previsto dalle delibere CIVIT n. 2/2012, n. 50/2013, n. 71/2013 e dalle Linee guida ANCI in materia di trasparenza del gennaio 2013, detto organo ha effettuato la propria verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione specificati nell'allegato 1 alla citata Delibera n. 71/2013. Allo stesso è stata inviata la bozza del Codice di Comportamento dell'Ente per l'espressione delle valutazioni di competenza. Su proposta del Nucleo, nelle metodologie di valutazione relative all'anno 2013 per l'attribuzione della retribuzione di risultato, riferite al personale dirigenziale e al personale incaricato di posizione organizzativa, è stato previsto un collegamento tra la collaborazione prestata al rispetto della normativa anticorruzione nonché all'attuazione del relativo piano e l'erogazione di parte della retribuzione di risultato relativa alla valutazione dei comportamenti.

F.to Paola Taverna