



COMUNE DI PALERMO

Ufficio di Staff del Segretario Generale

U.O. Supporto al Responsabile Anticorruzione

☎ 091.740.2238 – 📠 091.740.2478

e-mail: segretariogenerale@comune.palermo.it

Palermo li, 10/09/2018

Prot. n.1133284

sez/USG.

OGGETTO: Attività di monitoraggio delle misure di prevenzione di carattere generale e di carattere specifico contenute in seno al Piano di Prevenzione della Corruzione approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n°246 del 13/12/2017. 1° Semestre 2018 **Direttiva.**

E- mail

Ai Sig.^{ri} Capi Area

Ai Sig.^{ri} Dirigenti

Ai Sig.^{ri} Referenti Anticorruzione

Loro Sedi

Com'è noto, il vigente Piano di Prevenzione dei fenomeni corruttivi triennio 2018/2020 implica la necessità che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione proceda periodicamente ad effettuare un puntuale monitoraggio delle misure organizzative predisposte in seno al piano e atte a presidiare il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

- In particolare, tale funzione di controllo è stata dal legislatore puntualmente prevista e disciplinata in seno al vigente art.1 comma 10 della Legge n°190/2012 lett. A) laddove si prevede:

- *Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:*

a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

In relazione a quanto sopra esposto, con la presente direttiva lo scrivente intende emanare dettagliate istruzioni finalizzate a rendere effettivo, da parte di tutte le funzioni dirigenziali dell'Amministrazione comunale, il monitoraggio in argomento che dovrà essere effettuato, nella considerazione delle peculiarità che hanno contraddistinto la gestione operativa nella più recente fase temporale.

Tale fase, come è noto, è stata caratterizzata sia dall'intervenuto riassetto delle strutture organizzative dell'Amministrazione comunale di cui alla delibera di Giunta n°21

del 2018, allo stato non del tutto definita, stante la recentissima approvazione della delibera di Giunta n° 99 del 02/08/2018, che ha apportato ulteriori modificazioni alle organizzazione degli Uffici, sia dalla rotazione degli incarichi dirigenziali nonché dal conferimento di numerosi incarichi dirigenziali ed interim.

Pertanto, ritiene lo scrivente che in relazione al 1° Semestre 2018 il monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione non possa essere condotto secondo i consueti canoni operativi che nelle precedenti occasioni hanno comportato l'impiego della cosiddetta procedura di **“Monitoraggio 2017 in work-sheet”**, (insieme di fogli elettronici che replicano i processi di lavoro e la codificazione delle fasi, nonché degli indicatori di risultato, la cui effettiva attuazione veniva attestata dalle rispettive funzioni dirigenziali selezionando i corrispondenti pulsanti a tal uopo predisposti sia in seno positivo che negativo) bensì secondo le seguenti indicazioni che di seguito puntualmente vengono enunciate:

- a) I Sigg. Dirigenti, ciascuno in relazione alle rispettive competenze e agli indicatori collegati ai processi per fasi e unici, inoltreranno allo scrivente una sintetica relazione ove sarà descritto lo stato di attuazione delle misure e degli indicatori.
- b) Nel caso in cui particolari ragioni ostative riconducibili a problematiche di carattere organizzativo non abbiano reso possibile l'attuazione delle misure e dei relativi indicatori in seno alla precitata relazione di cui al superiore punto A) i Dirigenti forniranno adeguate motivazioni.
- c) La relazione dovrà essere riferita a ciascuna struttura organizzativa (Servizio, Settore e Ufficio) di cui il Dirigente tempo per tempo abbia avuto la relativa titolarità dell'incarico, ivi ricomprendendo i periodi temporali di espletamento di eventuali incarichi ad interim.

Le predette relazioni dovranno essere riferite, oltre che ai processi per fasi e unici, anche alla misura generale di prevenzione intitolata monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ai soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Dovranno altresì costituire oggetto di relazione gli indicatori

- *Gestione del personale (certificazioni varie, permessi L.104/92 ect) Applicazione aumenti contrattuali dipendenti comunali ivi compresi dipendenti C.O.I.ME”;*
- *“Macro Area di attività riguardante i Contratti Pubblici”;*

- *“Espletamento delle procedure relative al conferimento delle Posizioni Organizzative ed Alte professionalità in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL”*
- *“Gestione del magazzino”.*

Le relazioni di cui sopra dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.palermo.it esclusivamente in formato elettronico PDF/A e dovranno pervenire entro e non oltre la data del 30/09/2018; non saranno prese in considerazione relazioni inviate ad indirizzi diversi o in formato elettronico diverso.

Ovviamente per quanto concerne il 2° Semestre lo scrivente si riserva di emanare ulteriore direttiva nel merito.

Distinti saluti.

**Per Il Segretario Generale
Il Vice Segretario Generale
F.to (Dott. Vincenzo Messina)**