

COMUNE DI PALMI - P.T.P.C.T. 2017/2019

SCHEDA 12

RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELL'AREA "10" AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

| | | |
|--|--|--|
| <p>Censimento dei procedimenti amministrativi</p> | <p><i>I procedimenti gestiti dall'area 10 sono stati censiti come da prospetto pubblicato in relazione alle attribuzioni di competenze fatte dall'Amministrazione comunale. Si riserva verifica e pubblicazione di ulteriori procedimenti.</i></p> | <p><i>I Procedimenti standardizzati dall'area 10 sono pubblicati sul sito internet del Comune di Palmi sezione Trasparenza sezione Attività e procedimenti nell'area Tipologie Procedimenti.</i></p> |
| <p>Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte</p> | <p><i>La modulistica per l'unico procedimento ad istanza di parte (richieste risarcimento danni) è stata predisposta. Tutti gli altri procedimenti gestiti dall'Area 10 non sono ad istanza di parte. Per eventuali ulteriori Procedimenti ad istanza di parte che dovessero sopraggiungere alla competenza dell'area 10 verrà predisposta la modulistica che sarà disponibile on line nel 2018</i></p> | <p><i>La modulistica è pubblicata sul sito dell'Ente Aree tematiche alla voce modulistica</i></p> |
| <p>Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti</p> | <p><i>La check list dei procedimenti contenzioso area 10 è stata pubblicata aggiornata al 2017, salvo verifiche da effettuare nel 2018, nel 2019 ..E' pubblicata sul sito sezione trasparenza sezione attività e procedimento, nell'area Tipologia procedimenti.</i></p> | <p><i>Non è stato pubblicato sul sito alcun esito di monitoraggio degli esiti atteso che l'Area 10, è sprovvista di altro personale al di fuori del Responsabile apicale, ovvero la scrivente, che pertanto opera personalmente su ogni pratica.</i></p> |
| <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione</p> | <p><i>l'Area 10, è sprovvista di altro personale al di fuori del Responsabile apicale che pertanto gestisce in prima persona tutti i procedimenti.</i></p> | <p><i>Si rileva sul punto come i conferimenti esterni sono l'eccezione mentre la regola è la gestione diretta del contenzioso da parte degli avvocati interni. In ogni caso, ad ogni deliberazione di conferimento di incarico da parte della Giunta viene allegata la dichiarazione resa ai sensi del disposto di cui all'art. 1 co. 49 e 50 L.190 /2012 nonché art. 53 co. 16 D.Lgs 165/2001. Non è stata disposta</i></p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | alcuna verifica sui tempi di conclusione del procedimento atteso che l'Area 10, è sprovvista di altro personale al di fuori del Responsabile apicale, ovvero la scrivente, che pertanto opera personalmente su ogni pratica. Nessun monitoraggio |
| Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione | <i>l'Area 10, è sprovvista di altro personale al di fuori del Responsabile apicale, pertanto, è impossibile effettuare la rotazione degli incarichi che fanno quindi capo tutti alla scrivente.</i> | <i>Al fine di rendere sempre comunque efficiente la macchina organizzativa, ogni posizione viene valutata con la dovuta obiettività con la preventiva verifica dell'assenza di incompatibilità, e l'assunzione diretta della responsabilità di tutti i procedimenti quando non vengono rilevate incompatibilità altrimenti segnalate.</i> |
| Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, ecc. ed i destinatari delle stesse | <i>l'Area 10, è sprovvista di altro personale al di fuori del Responsabile apicale, pertanto, la verifica è insita nella dichiarazione resa ai sensi del disposto di cui all'art. 1 co. 49 e 50 L.190 /2012 nonché art. 53 co. 16 D.Lgs 165/2001. L'area 10 comunque non eroga né contributi, né sussidi.</i> | <i>Dichiarazione resa ai sensi del disposto di cui all'art. 1 co. 49 e 50 L.190 /2012 nonché art. 53 co. 16 D.Lgs 165/2001. .</i> |
| Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività | <i>Non ci sono dipendenti nell'area 10, nessuna autorizzazione per incarichi o altre attività .</i> | <i>nessuno</i> |
| Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità | <i>Nessuna segnalazione</i> | <i>nessuna</i> |
| Verifiche delle dichiarazioni sostitutive | <i>L'Area 10 non ha ricevuto pratiche con autocertificazioni</i> | <i>nessuna</i> |
| Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati | <i>Processo Civile Telematico attivo</i> | <i>Accesso ai fascicoli giudiziari telematici</i> |
| Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico | <i>l'Area 10, è sprovvista di altro personale al di fuori del Responsabile apicale, che pertanto gestisce tutte le pratiche personalmente, e pertanto,</i> | <i>Nessuno</i> |

| | | |
|--|---|---|
| | <i>avendo già contezza del rispetto dell'ordine cronologico nelle pratiche amministrative e del rispetto dei termini processuali in quelle giudiziarie, non ha effettuato alcuna verifica.</i> | |
| Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti | <i>Non ci sono procedimenti con accesso on line attivi nell'area 10 né si prevedono servizi da attivare nel 2018 e 2019 ..</i> | Nessuno |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione | <i>l'Area 10, è sprovvista di altro personale al di fuori del Responsabile apicale, che pertanto gestisce tutte le pratiche personalmente. Sono capitati casi di incompatibilità immediatamente segnalati al responsabile anticorruzione.</i> | <i>Con nota prot. 3476 del 21.02.2017 veniva segnalata una causa di incompatibilità ex art. 51 cpc.</i> |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio | <i>l'Area 10, è sprovvista di altro personale al di fuori del Responsabile apicale che già con dichiarazione resa all'atto di conferimento dell'incarico dichiarava di non essere iscritta ad alcuna associazione.</i> | Nessuna |
| Automatizzazione dei processi | <i>Già in essere la procedura telematica della gestione dei processi civili 2017, 2018 e 2019..</i> | <i>Costituzioni e deposito atti telematico.</i> |
| Altre segnalazioni ... | <i>Si rinvia a nota di trasmissione scheda 12</i> | |
| Altre iniziative ... | | |

Palmi, 31.10.2017

IL RESPONSABILE DELL'AREA "10"
(avv. *Liziana Guglielmo*)



COMUNE DI PALMI

Provincia di Reggio Calabria

Area 10

Piazza Municipio, 89015 Palmi (RC) – Tel. 0966/262252 – E-mail t.guglielmo@comunedipalmi.it

~000~

Prot. 22068

Oggetto: trasmissione scheda 12 - segnalazioni

RESP. ANTICORRUZIONE

Dott. Antonio Quattrone

Palmi

In relazione al disposto dalla Lg. n° 190/2012, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e, in base alle linee guida previste nella delibera di Giunta Comunale n° 65 del 28.03.2013, e della successiva delibera di G.C. n° 41 del 29.01.2016, con la quale è stato approvato da ultimo il piano comunale triennale anticorruzione, l’Area 10 ha adottato, nell’ambito delle attività esecutive e gestionali di competenza, una serie di misure operative e provvedimenti tendenti al miglioramento dei livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione in modo che l’attività di questa Area e dell’intero Ente possa essere sempre più improntata ai dettami della legge finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità come indicate nella scheda 12 che si trasmette allegata alla presente nota.

Preliminarmente si ribadisce che il piano prevede solo un punto di elevato rischio riconducibile al settore avvocatura, peraltro inserito nella scheda 11 dei lavori pubblici, al n. 4, ed attiene l’affidamento di incarichi esterni. La gestione degli incarichi esterni non afferisce alla competenza dell’area 10; Invero tutti i procedimenti gestiti dall’area 10 sono a rischio corruzione. Si auspica una modifica che tenga conto dell’esistenza, nel tessuto dell’Ente, dell’Ufficio Avvocatura e preveda misure mirate per tale settore.

Si precisa, tuttavia, che lo svolgimento di tutta l’attività e delle funzioni per la gestione delle pratiche amministrative legali, attribuita con delibera di G.C. n. 190 del 06.10.2015, ed alla scrivente con decreto sindacale n. 1 del 14.04.2016 e successivi, è in contrasto con il dettato della legge di stabilità dell’anno di riferimento e comunque con la dovuta interpretazione alla luce delle schede di lettura che lo stesso Parlamento ha realizzato e proposto per evitare interpretazioni contrastanti delle norme.

Invero le attività di gestione inserite in detto decreto, e motivate sulla scorta del comma 221 di detta legge, è evidentemente frutto di una lettura frettolosa e non coerente della norma stessa. Durante l’iter parlamentare, rilevata l’incongruenza della disposizione (in contrasto con una legge speciale, da ultimo l’articolo 23 della legge 247/2012, che non può essere derogata da una legge generale), si è fatto ricorso al sistema interpretativo fornito dalle preleggi agli articoli 1, 12 (e anche 15), (i criteri per l’interpretazione della legge nei casi di incoerenza), del nostro ordinamento.

Dal momento che il comma 221 della legge di stabilità 2016 contiene una chiara incoerenza e illegittimità - unita alla lettura che l’ufficio studi della stessa Camera ha dato, facendo riferimento



COMUNE DI PALMI

Provincia di Reggio Calabria

Area 10

Piazza Municipio, 89015 Palmi (RC) – Tel. 0969 762252 – E-mail t.guglielmo@comunedipalmi.it

~ 000 ~

al «dirigente amministrativo dell'Avvocatura civica» (pagina 132 delle schede di lettura, dossier Camera dei Deputati novembre 2015) - occorre interpretare la disposizione secondo il criterio della specialità. Sulla base di questo criterio della specialità è da preferire la norma speciale (articolo 23 della legge 247/2012), a quella generale (legge di stabilità), anche se questa è successiva. In tal modo, sia le preleggi del Codice civile, sia l'interpretazione del legislatore determinano il significato da dare al comma 221: al dirigente amministrativo possono essere affidati «incarichi dirigenziali senza vincolo di esclusività», quel vincolo di esclusività che il dirigente amministrativo non ha mai avuto.

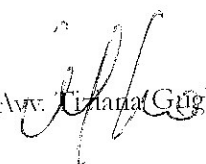
Questo comma 221, oltre a mettere in discussione la ratio dell'articolo 23, comporta il rischio di una commistione di funzioni amministrative con quelle proprie dell'avvocato dell'ente pubblico (e il conseguente pericolo di cancellazione dagli Albi), unita alla necessità di reperire all'esterno la professionalità interna dispersa. Quest'ultimo fattore (incarichi legali esterni) è stato evidenziato quale area a rischio di corruzione anche dall'Anac nella determinazione n. 12/2015

Per gli avvocati interni degli enti pubblici è infatti prevista la necessaria iscrizione a un elenco speciale. L'ente deve costituire un ufficio legale autonomo nell'ambito della propria pianta organica e inquadrare gli addetti all'ufficio legale in via esclusiva allo svolgimento delle funzioni legali di competenza, in piena libertà ed autonomia. Questi principi sono ribaditi costantemente dalla Cassazione, che ha più volte ricordato che gli avvocati pubblici devono occuparsi, in autonomia e indipendenza da ogni altro ufficio, esclusivamente della trattazione degli affari legali dell'ente, con esclusione di ogni attività di gestione amministrativa (si vedano sezioni Unite, sentenze 28049/08, 5559/02, 19547/10).

Ciò viene rappresentato in relazione al problema della incompatibilità, sancita dalla legge, tra le funzioni gestionali amministrative e quelle propriamente di "avvocato". Si precisa tuttavia che anche da un profilo squisitamente pratico le attività gestionali amministrative sono inconciliabili con le funzioni giudiziarie svolte. Si pensi, solo per fare un esempio, alla richiesta di risarcimento danni dove spetta, all'unico funzionario presente nell'area – la scrivente, istruire la pratica per eventuale transazione (talvolta con esito positivo ma non definibile solo per mancanza di risorse economiche), mentre successivamente all'instaurarsi del contenzioso è sempre la scrivente che decide la costituzione in giudizio e predisporre gli atti a difesa dell'Ente, in netta contraddizione rispetto l'esito dell'istruttoria della pratica amministrativa. Per poi da ultimo, in caso di esito negativo della vertenza, liquidare gli onorari e i risarcimenti alle parti (dopo, ovviamente e per di più, avere riconosciuto il debito fuori bilancio discendente dalla sentenza), mentre in caso di esito positivo per l'Ente, procedere al recupero del credito. E' evidente una situazione conflittuale atteso l'altro rischio di corruzione cui è comunque esposto il settore.

Palmi 31.10.2017

Distinti saluti

Avv. 
Tiziana Guglielmo