



PROVINCIA DI MANTOVA
Segreteria Generale

Il giorno 16 settembre 2014 alle ore 15,00, presso la Sala Corazzieri, sono proseguiti i lavori del secondo tavolo di monitoraggio del rispetto del Piano per la prevenzione della corruzione e la condivisione delle problematiche emerse, iniziati il giorno 24 luglio u.s..

Il presente verbale pertanto integra il precedente del 24 luglio 2014.

Sono presenti:

il Direttore Generale Gianni Petterlini, i Dirigenti M. Cristina Longhi, Gloria Vanz, Camilla Arduini, Giovanni Urbani, Giancarlo Leoni Renzo Bonatti, le P.O. Roberta Righi e Cristina Paparella e l'ing Romeo Castagna, OIV dell'ente.

Sono assenti:

i Dirigenti Barbara Faroni e Giulio Biroli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione richiama:

- 1) La nota prot.n.35/SG in data 19/6/2014 con la quale è stato convocato il II° tavolo di monitoraggio
- 2) Il verbale dei lavori della prima parte del II° tavolo di monitoraggio che si è svolta il 24 luglio u.s.

Inoltre acquisisce agli atti dei lavori del presente tavolo la seguente documentazione prodotta dai gruppi di lavoro costituiti per la elaborazione di linee guida dei processi trasversali comuni a più strutture:

- 1) *Area 1 – Reclutamento del personale e gestione della carriera*
- 2) *Area 3 – Esecuzione contratti di lavori servizi forniture*
- 3) *Area 4 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari*
- 4) *Area 5 – Concessione ed erogazione di sovvenzioni – contributi – sussidi – vantaggi di qualsiasi genere a persone fisiche/giuridiche*
- 5) *Area 6 – Procedure di verifica e controllo*
- 6) *Area 8 – Affidamento incarichi professionali a soggetti esterni*
- 7) *Area 10 – Rimedi per soluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali*
- 8) *Stesura di un protocollo operativo che standardizzi l'attività di affidamento di lavori servizi e forniture al fine di condividere regole comuni a tutti gli uffici (rapporti con l'ufficio centrale, iter e modulistica) che consentano un adeguato controllo del processo di acquisto senza ricorrere alla centralizzazione.*

Longhi propone alcune modifiche da introdurre al testo delle linee guida relative a controlli ed autocertificazioni (Area 6), che vengono discusse e condivise. Viene dato mandato alla stessa di provvedere alla definitiva stesura del testo.

Leoni illustra le linee guida relative ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (Area 4) in una versione diversa da quella in precedenza trasmessa.

Dalla discussione emerge la necessità di apportare alcune modifiche e viene dato mandato a Leoni di stendere, tenuto conto delle osservazioni emerse, la versione definitiva, che dovrà essere articolata in una formula più prescrittiva e semplificata.

Si constata che il dirigente Biroli è assente e quindi si decide di procedere ad una successiva disamina delle linee operative "Esecuzione di contratti lavori servizi forniture" (Area 3) in un gruppo ristretto.

Si evidenzia infine che le linee operative relative all' Area 1 *Reclutamento del personale e gestione della carriera*; all'Area 8 *Affidamento incarichi professionali a soggetti esterni*; all'Area 5 *Concessione ed erogazione di sovvenzioni – contributi – sussidi – vantaggi di qualsiasi genere a persone fisiche/giuridiche*; sono già state diffuse, con successive note della direzione generale, ai dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa al fine di avviare il grado di condivisione più completo con tutti i dipendenti e rendere le linee davvero efficaci.

Similmente si procederà con le rimanenti linee operative riguardanti le Aree 3, 4, 10 e con la Misura 3 *Affidamento di lavori servizi e forniture*.

Resta inteso che le linee operative elaborate e in corso di elaborazione così come la misura riguardante l'affidamento lavori e servizi, troveranno il loro compiuto grado di formalizzazione in sede di aggiornamento annuale del PTPC.

Principali aspetti emersi

- Emerge una sostanziale condivisione del lavoro prodotto ed una concreta traduzione della misura della standardizzazione.
Viene evidenziata la necessità che tutte le linee operative vengano formulate con testi che abbiano un chiaro contenuto prescrittivo e semplificato.
- Particolare attenzione deve essere dedicata alla elaborazione di indicatori di costi di realizzazione di opere e servizi, che costituiscono il sistema di controllo più efficace della qualità dei prodotti e conseguentemente della correttezza dell'azione amministrativa.

Decisioni assunte:

A. Le linee operative relative a

- 1) *Reclutamento del personale e gestione della carriera (area 1)*
- 2) *Affidamento incarichi professionali a soggetti esterni (area 8)*
- 3) *Procedure di verifica e controllo (area 6)*
- 4) *Concessione ed erogazione di sovvenzioni – contributi – sussidi – vantaggi di qualsiasi genere a persone fisiche/giuridiche (area 5)*
sono state definitivamente condivise, hanno una formulazione adeguatamente prescrittiva e non necessitano di ulteriori disamine.

La Dr.ssa Longhi trasmetterà al Segretario e al Direttore la versione da acquisire agli atti.

B. Le linee operative relative a

- 1) *Rimedi per soluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali (area 10) dovranno essere modificate con l'ampliamento dei casi di*

sottoposizione al parere obbligatorio dell'Ufficio Legale e tradotti in un articolato prescrittivo

- 2) *Affidamento di lavori servizi e forniture al fine di condividere regole comuni a tutti gli uffici (rapporti con l'ufficio centrale, iter e modulistica) che consentano un adeguato controllo del processo di acquisto senza ricorrere alla centralizzazione (dr.ssa Vanz)*

sono da completare autonomamente dalla dr.ssa Vanz senza ulteriori passaggi condivisi

- C. Le linee operative relative a *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (area 4)* verranno rielaborate nel senso indicato durante la disamina e trasmesse a cura di Leoni al Segretario e al Direttore
- D. Le linee operative relative a *Esecuzione contratti di lavori servizi forniture (area 3)* dovranno essere riesaminate in un gruppo ristretto e successivamente rielaborato.
- E. Viene recepita l'indicazione dell'OIV di elaborare pochi e significativi indicatori dei costi delle opere e dei servizi prodotti.

IL SEGRETARIO GENERALE
Francesca Santostefano