

# COMUNE DI TORREGROTTA

Provincia di Messina

*UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE*

Comune di Torregrotta (ME)



Ufficio Protocollo  
Prot. N. 0003554  
del 12-03-2015

Al Responsabile del servizio di P.M.

Agli Agenti di P.M.

p.c.

Al Sindaco

Agli Assessori

Al Presidente del Consiglio Comunale

Ai Responsabili delle Aree

PREMESSO che:

con provvedimento sindacale n° 22 del 18.11.2013 la sottoscritta è stata nominata responsabile della Prevenzione della corruzione

al responsabile della prevenzione della corruzione compete, tra gli altri, il compito di predisporre il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e di verificare l'attuazione dello stesso

il piano triennale della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.1, comma 9, lett.d) della legge 190/2012, risponde all'esigenza, tra le altre, di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi

con delibera di G.M. n° 7 del 31.01.2014 è stato approvato il piano Triennale della prevenzione della corruzione 2014-2016 e con successiva delibera di g.m. n°12 del 30.01.2015 è stato approvato l'aggiornamento del Piano per il periodo 2015-2017

il Piano della prevenzione della corruzione del comune di Torregrotta è stato elaborato sulla scorta del PNA e delle intese siglate il 24 luglio 2013 dalla Conferenza Unificata, nonché delle linee guida pubblicate dall'ANCI

DATO ATTO che:

tra le misure obbligatorie da adottare per prevenire i fenomeni corruttivi, il PNA ha previsto il

monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti in quanto rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi.

il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti è, visto il dettato dal PNA, una misura di prevenzione della corruzione prevista anche nel Piano approvato dalla G.M e nell'aggiornamento dello stesso per il triennio 2015 -2017

CONSIDERATO che, al fine di effettuare il monitoraggio suddetto, con propria nota prot. gen 1611/2015 la scrivente ha richiesto al responsabile del servizio di P.M. pro- tempore, di comunicare il numero dei procedimenti amministrativi pendenti presso l'unità organizzativa servizio di p.m. e per ciascun procedimento ,la data di protocollo generale dell'istanza che ne ha dato avvio

RILEVATO che :

- a seguito del monitoraggio suddetto , presso il servizio di p.m. ,sono apparse notevoli anomalie nella gestione dei procedimenti amministrativi
- che ,in particolare , presso il servizio di p.m. viene tenuto un protocollo interno nel quale viene registrata non solo ogni corrispondenza interna tra il responsabile del servizio e gli agenti ma anche la stessa corrispondenza esterna che , pur avendo ricevuto il numero di prot. generale, viene nuovamente registrata nel protocollo della p.m. quando viene assegnata ai vari agenti
- che i protocolli di p.m. ,pur non avendo alcuna rilevanza giuridica, vengono citati nelle note del Responsabile del servizio e degli agenti, spesso senza indicare il protocollo generale cui corrisponde il protocollo p.m. e rendendo quindi difficile , senza ulteriori richieste , identificare le note tramite la ricerca dall'archivio del protocollo informatico
- che tale modalità di azione , oltre a rendere difficile la verifica dei documenti produce una fittizia ed artificiosa proliferazione dei procedimenti amministrativi che solo in maniera apparente risultano quindi pendenti presso l'unità organizzativa in questione
- Che, inoltre , vengono protocollate nel protocollo della p.m. ed assegnate agli agenti,figurando apparentemente ,come procedimenti amministrativi in carico al servizio, note che hanno natura di mera corrispondenza e che non danno luogo ad alcun procedimento amministrativo cui far seguire una attività istruttoria .

RITENUTO che un tale modus operandi oltre a rendere difficoltoso e farraginoso l'obbligatorio monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento da parte della scrivente, rappresenti un grave vulnus nella trasparenza dell'azione amministrativa svolta dalla polizia municipale ,in quanto il responsabile del servizio sig. Lomeo Giuseppe, negli anni ha costantemente relazionato al Sindaco la difficoltà di svolgere servizi all'esterno a causa del rilevante numero di procedimenti amministrativi che gli agenti risultano impegnati ad istruire .

ACCLARATO che dal monitoraggio svolto è emerso, con le difficoltà sopra evidenziate, che le istanze che danno avvio a procedimenti amministrativi, la cui istruttoria è di competenza della polizia municipale, sono di numero molto esiguo rispetto al numero di personale in servizio e che, nonostante ciò ,sono stati costantemente violati i termini di conclusione previsti dalle norme vigenti

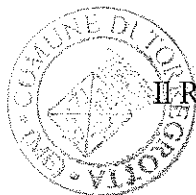
Tutto ciò premesso e ritenuto, al fine di svolgere la propria attività di monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento , come previsto dal Piano triennale della prevenzione della Corruzione approvato

DISPONE

che venga soppresso , con decorrenza dalla data del presente provvedimento, il protocollo interno utilizzato dalla polizia municipale

che, anche con riferimento ai documenti pregressi, nei provvedimenti e nelle note di corrispondenza interna ed esterna non venga usato, quale criterio di identificazione dei documenti , il riferimento al numero di protocollo p.m. ma esclusivamente il numero di protocollo generale.

il Responsabile del servizio è incaricato dell'esecuzione della presente disposizione.



Il Segretario Comunale  
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

R. Carrubba



