

CITTA' DI DRONERO

(Provincia di Cuneo)



Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione

ANNO 2016

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

INDICE

Premessa	3
1. Gestione rischi	4
1.1 Area acquisizione e progressione del personale	4
1.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture	5
1.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario	5
1.4 Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	6
2. Formazione in tema di anticorruzione	6
3. Codice di comportamento	7
3.1 Denunce delle violazioni al Codice di comportamento	7
3.2 Attività dell'Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento	7
4. Altre iniziative	7
4.1 Rotazione del Personale	7
4.2 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	8
4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers	8
4.4 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	9
4.5 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici	9
4.6 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.	9
4.7 Sanzioni	10

PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*" stabilisce che ciascuna Amministrazione Pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7) e adotti un Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 6).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato per la prima volta con decreto del Sindaco prot. n. 2081 in data 18 febbraio 2014 nella persona del Segretario Comunale dott. Vincenzo MASILLO. Ora, a seguito del suo collocamento a riposo, è stato sostituito dal sottoscritto Vicesegretario ed all'uopo incaricato con decreto prot. n. 729 del 20/01/2016.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 in data 27 gennaio 2016.

In questo Comune, come detto, quale Responsabile è stato individuato lo scrivente Vicegretario Comunale dr. Silvio ARNAUDO che, sulla base della normativa in materia, svolge le seguenti mansioni:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ha verificato, per il momento, l'impossibilità di attuare rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo quanto riportato nel Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel Piano;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al predetto Decreto;
- promuove, anche in collaborazione con i Responsabili dei servizi dell'Ente, la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della predetta Legge n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio (art. 15 D.P.R. 16

- aprile 2013 n. 62);
- elabora entro il 15 dicembre la Relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta.

Pertanto, tra le varie funzioni di cui sopra, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (per l'anno 2016 tale termine è stato prorogato al 15 gennaio 2017 con nota in data 5 dicembre 2016) ha il compito di redigere una Relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.

Il presente documento dovrà dunque essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nonché trasmesso al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. del prossimo triennio 2016-2018.

Nel rispetto delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera CIVIT n. 72/2013 e del contenuto del nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, nonché in base ai contenuti della determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha proceduto a redigere la presente Relazione.

1. GESTIONE RISCHI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei Responsabili dei servizi, all'interno del P.T.P.C. ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Il trattamento del rischio si è completato con apposite azioni di monitoraggio ossia di verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati: essa si è concretizzata attraverso i controlli periodici sugli atti ed i procedimenti che li hanno generati, nonché con la costante e fattiva collaborazione con tutti i dipendenti da parte del Vicesegretario Comunale che, in tal modo, è in grado di indirizzarne e verificarne i comportamenti, mitigando, laddove dovesse rivelarsi necessario, il rischio.

1.1 Area acquisizione e progressione del personale

L'Ente non ha proceduto ad assunzioni di personale, ma ha attivato n. 3 progressioni economiche orizzontali a cui è stato sottoposto il personale dipendente inquadrato in Cat. D.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'istruttoria;
- Esclusione dalle Commissioni di concorso e dai compiti di Segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale: l'accertamento sui precedenti penali è avvenuto mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (art. 20 D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- controllo a campione degli atti amministrativi, nell'ambito delle attività previste dal D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213.

1.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture (ora, su suggerimento dell'ANAC, "Area attività contrattuale")

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dal Comune:

- La quasi totalità degli affidamenti di lavori, servizi e forniture avviene mediante il ricorso a procedure CONSIP, MEPA, SCR Piemonte o con gare ufficiose nel rispetto del Regolamento delle Spese in economia;
- Per i limitati casi di fornitura diretta si rispetta il principio di turnazione delle ditte aggiudicatarie;
- Controllo periodico su atti e procedimenti per ciascuno dei Servizi in cui è divisa la struttura organizzativa dell'Ente;
- Sono stati verificati i rapporti di trasparenza tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono stati interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione, appalti e forniture.

1.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dal Comune:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento:
 - a) delle attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale
 - b) dell'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali anche in convenzione;

- Relazione periodica del Responsabile di servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.

1.4 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dal Comune:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento:
 - a) della gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al Servizio nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
 - b) delle attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
 - c) delle attività oggetto di autorizzazione o concessione.
- Relazione periodica del Responsabile di servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.

Per quanto riguarda la concessione di contributi gli atti relativi alla concessione di contributi, sovvenzioni ecc., adottati dalla Giunta Comunale in esecuzione al vigente Regolamento, sono soggetti a controllo preventivo di regolarità amministrativa, tecnica e contabile e i relativi verbali sono depositati agli atti e i loro estremi sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

2. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione è stato gestito direttamente dal Comune.

Nell'ambito di tale piano delle attività, viene indicata la realizzazione di un apposito piano formativo in materia di anticorruzione e trasparenza, che, attraverso la realizzazione di specifici interventi formativi, si deve porre i seguenti obiettivi:

- a) realizzare iniziative formative per tutti i dipendenti del Comune sui temi dell'etica e della legalità, in particolare relativamente al contenuto dei Codici di comportamento e al Codice disciplinare sulla base dell'esame di casi concreti
- b) realizzare iniziative di formazione specialistiche per il Responsabile della

prevenzione della corruzione, con particolare riguardo ai profili di responsabilità, sia sul piano della prevenzione della corruzione che su quella della promozione della trasparenza.

3. CODICE DI COMPORTAMENTO

In relazione al Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, in data 18 febbraio 2014 la Giunta Comunale con deliberazione n. 42, ha recepito la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 75/2013 in data 24 ottobre 2013 recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)" e ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti comunali. Tale codice è stato trasmesso a ciascun dipendente dell'Amministrazione Comunale.

3.1 Denunce delle violazioni al Codice di comportamento

Non risultano pervenute denunce di violazioni al Codice di comportamento nel corso dell'anno.

3.2 Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento

Non sono stati formulati pareri sulla applicazione del Codice di comportamento.

4. ALTRE INIZIATIVE

4.1 Rotazione del Personale

Non sono state attivate le misure obbligatorie in tema di rotazione del personale apicale in quanto sia le competenze specifiche (infungibilità) che il numero limitato di personale apicale rendono l'obiettivo molto complesso, il che causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere, in alcuni casi, la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Si precisa che la rotazione non si applica per le figure infungibili. Sono dichiarate infungibili quelle figure per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni possedute da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

4.2. Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Con riferimento alle suddette ipotesi ed alle ulteriori disciplinate dal testo di legge (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziari dalle pubbliche amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico ecc.), il Comune di Dronero ha verificato che per l'anno 2016 non ricorre la fattispecie.

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dunque al fine di verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro, verrà previsto nei bandi di concorso che il vincitore del concorso, prima di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, dovrà attestare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 nei modi e nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del predetto D.Lgs. n. 165/2001, salva l'eventuale applicazione di apposita clausola del CCNL del comparto di appartenenza che consente la conservazione del posto durante il periodo di prova presso altra Amministrazione, ovvero dovrà optare per il rapporto di impiego presso questo Ente.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità di tale dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 71 del succitato D.P.R. n. 445/2000.

4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers

Non sono ancora state formalizzate misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Si provvederà quanto prima ad informare adeguatamente i dipendenti dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione e delle forme di tutela e anonimato ad essi riconosciuti anche attraverso la possibilità di ricorrere in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'Amministrazione per

ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e il risarcimento del danno conseguente alla discriminazione.

Non sono tuttavia fino ad oggi pervenute, (ma neppure se ne è percepita l'intenzione da parte di chicchessia), segnalazioni di illecito.

4.4 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

I dipendenti appartenenti agli uffici che svolgono le attività a rischio di corruzione così come individuati nel P.T.P.C. adottato, al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, sono informati dell'obbligo di relazionare al sottoscritto, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, del rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 2 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, che giustificano il ritardo.

Nel corso dell'anno 2016 non sono pervenute segnalazioni né sono state rilevate particolari anomalie, si ritiene pertanto che i procedimenti siano stati espletati nel rispetto dei termini legali di conclusione.

4.5 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici

Il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, avviene nell'ambito dei controlli periodici effettuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.6 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.

In considerazione delle dimensioni dell'Ente e della sua organizzazione, il monitoraggio relativo all'andamento del Piano anticorruzione viene attuato attraverso il controllo preventivo di regolarità amministrativa, tecnica e contabile degli atti e dei provvedimenti, nonché attraverso il rapporto diretto e la stretta collaborazione fra i Responsabili dei Servizi ed il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In esito a quanto sopra, il Responsabile ha provveduto dunque, con la presente Relazione, ad adempiere agli obblighi di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

La presente Relazione verrà trasmessa alla Giunta Comunale ai fini della sua presa visione, in quanto essa è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli Organi di indirizzo dell'Amministrazione di appartenenza.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, il presente documento sarà pubblicato

sul sito istituzionale di questo Ente nonché trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il 31 gennaio 2017.

4.7 Sanzioni

Nel corso dell'anno 2016 sono state irrogate sanzioni.

Dronero, lì 15 dicembre 2016

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione
VICESEGRETARIO COMUNALE
(F.to ARNAUDO dr. Silvio)**