Comune di MASSALENGO

Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione

anno 2015

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.1 c.14 della legge n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Adottata dalla Giunta in data 08.01.2016 con deliberazione n. 2

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente".

PREMESSA

La legge n.190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" - pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 - stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 7) e adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 6).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato con decreto sindacale n. 9 del 30.09.2013.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 06.02.2014 ed aggiornato per il triennio 2015/2017 con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 06.02.2015 e per il triennio 2016/2018 con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 08.01.2016.

In questo Comune, quale Responsabile è stato individuato lo scrivente Segretario, Dr. Gabriele Maggiori che, sulla base della normativa in materia, svolge le seguenti mansioni:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- 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'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- promuove, anche in collaborazione con i Responsabili dei Servizi dell'Ente, la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
- elabora entro il 31 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta.

Tra le varie funzioni di cui sopra, ai sensi dunque dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (posticipato, per l'anno 2015, al 15 gennaio 2016) ha il compito di redigere una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai 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 anno (P.T.P.C. 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 delibera ANAC n. 12 del 28.10.2015, 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 PTPC 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 Segretario 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

<u>Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure</u>
Massalengo è un Comune di ridotte dimensioni demografiche e con un organico molto contenuto (11 dipendenti in totale di cui 2 posizioni organizzative: Servizio Tecnico, Servizio Finanziario; per i due ulteriori servizi – Amministrativo e Polizia Locale - attualmente la responsabilità è in capo, al Segretario Comunale e per i Servizi alla Persona, Istruzione, Cultura e Tempo Libero, la responsabilità è in capo all'Assessore delegato.
Durante l'anno 2015 non si è dato corso a procedure concorsuali per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, mentre si è proceduto all'assunzione di personale a tempo determinato cat D, Staff del Sindaco ex art. 90 del TUEL, previa procedura selettiva. E' stata collocata a riposo, con decorrenza 01.11.2015, la dipendente Maria Carenzi, cat. C, area amministrativa. Naturalmente il procedimento è stato avviato a seguito della verifica del rispetto dei limiti imposti dalla normativa finanziaria in materia di spesa del personale.

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

Controllo periodico su atti e procedimenti per ciascuno dei servizi in cui è divisa la struttura organizzativa dell'Ente. I relativi verbali sono depositati agli atti e pubblicati sul sito della trasparenza.

1.3 Area concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

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

Gli atti relativi alla concessione di contributi, sovvenzioni ecc., adottati dalla Giunta Comunale o dai Responsabili dei Servizi interessati in esecuzione al Regolamento vigente, sono soggetti a controllo preventivo di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, nonché fatti oggetto del controllo periodico successivo, nelle forme previste dal regolamento sui controlli interni. I relativi verbali sono depositati agli atti e pubblicati sul sito della trasparenza.

1.4 Area: altre attività soggette a rischi

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

Controllo periodico su atti e procedimenti per ciascuno dei servizi in cui è divisa la struttura organizzativa dell'Ente. I relativi verbali sono depositati agli atti e pubblicati sul sito della trasparenza.

2.FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione è stato gestito attraverso la partecipazione on-line ai corsi organizzati dalla Lega dei Comuni di Pavia..

Nell'anno 2015, il Segretario Comunale in qualità di Responsabile anti-corruzione, ha frequentato i corsi tenuti da Lega dei Comuni, provvedendo successivamente ad organizzare due interventi formativi a favore dei titolari di posizione organizzativa dell'Ente nei quali sono stati evidenziati i seguenti temi:

- etica e legalità, in particolare relativamente al contenuto dei Codici di comportamento e al Codice disciplinare sulla base dell'esame di casi concreti
- profili di responsabilità, sia sul piano della prevenzione della corruzione che su quella della promozione della trasparenza.

Il personale coinvolto e da coinvolgere, anche per il futuro, nei percorsi formativi è stato individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C., nei Responsabili dei Servizi Amministrativo e Tecnico.
Nonostante il piano triennale anticorruzione 2015/2017 prevedesse, per l'anno 2015, il coinvolgimento anche degli Amministratori nel percorso di formazione, motivi diversi non ne hanno consentito l'attuazione. Si prevede il loro coinvolgimento, insieme a quello riguardante anche il personale non titolare di posizione organizzativa, per gli anni 2016/2018, in particolar modo per quanti gestiscono o partecipano a procedimenti soggetti ad eventuale rischio.

3.CODICE DI COMPORTAMENTO

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, in data 16.01.2014 la Giunta Comunale con deliberazione n. 5, ha recepito la delibera CIVIT n. 75/2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001) e ha approvato il Codice Specifico di Comportamento del Comune di Massalengo.

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

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere, in alcuni casi, la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, al momento, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

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

Il D.Lgs. n. 39/2013 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:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- 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 finanziati dalle pubbliche amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico etc), il Comune di Massalengo ha verificato l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità/incompatibilità a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata prontamente nella sezione Amministrazione trasparente, del proprio sito.

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, e dunque al fine di verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro, si dà atto che nei futuri contratti di assunzione del personale verrà inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con

l'apporto decisionale del dipendente. Inoltre nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti sarà inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

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

Tutti dipendenti sono a conoscenza della necessità di rispettare scrupolosamente i termini dei procedimenti, così come indicati nel PTPC.

Non sono pervenute segnalazioni, né sono state rilevate particolari anomalie in proposito.

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 acquisizione di servizi e forniture, avviene nell'ambito dei controlli periodici effettuati dal responsabile anti corruzione.

4.6 Iniziative ulteriori nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere

Si rinvia a quanto già esplicitato nell'area 1 - punto 1.3 - della presente relazione.

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

In considerazione delle piccole dimensioni dell'Ente e della sua semplice 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 anti corruzione ed i controlli periodici effettuati in base al regolamento dei controlli interni.

In esito a quanto sopra, il Responsabile ha provveduto dunque, con la presente relazione, ad adempiere agli obblighi di cui all'ar. 1 c.14 della legge n. 190 del 2012.

La presente relazione verrà trasmessa alla Giunta comunale ai fini della sua approvazione.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, il presente documento sarà pubblicato sul sito istituzionale di questa Amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica entro il 15 gennaio 2016 in concomitanza con la comunicazione del P.T.P.C. per l'anno 2016.

4.8 Sanzioni

Nel corso dell'anno 2015 non sono state irrogate sanzioni, non essendosi presentato alcun caso da sanzionare.

Massalengo, 07.01.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE