

COMUNE DI CANOSIO
(PROVINCIA DI CUNEO)

**Relazione del Responsabile della
prevenzione della corruzione**

ANNO 2014

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"

Adottato in data 22/12/2014 con deliberazione G.C. n.37/2014

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

Premessa	3
1. Gestione rischi	5
2. Formazione in tema di anticorruzione	8
3. Codice di comportamento	8
4. Altre iniziative	9
4.1 Rotazione del Personale	9
4.2 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	9
4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers	10
4.4 Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione	10
4.5 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	10
4.6 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici	10
4.7 Iniziative ulteriori nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere	11
4.8 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale	11
4.9 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.	11
4.10 Sanzioni	12

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 deliberazione della Giunta Comunale N. 14 del 18.03.2013.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato con deliberazione consiliare N. 15 del 31/07/2013 ed aggiornato ed adottato per il triennio 2014/2016 con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 13.01.2014 .

In questo Comune, quale Responsabile è stato individuato lo scrivente Dr Clemente Giuseppe, segretario pro tempore convenzionato 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;
- verifica, d'intesa con i responsabili di servizio competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;

- promuove, anche in collaborazione con i responsabili dei servizi, 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 15 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 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. 2015-2017).

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 si riportano i seguenti dati.

1. Gestione rischi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei responsabili di servizio competenti, 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.

Le misure sono state classificate in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive (ove presenti).

Il trattamento del rischio si è completato con apposite azioni di monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati: essa è stata attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dall'ente locale:

- *Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi*
- *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 avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)*
- *Relazione periodica del responsabile di servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012*
- *Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo info@comune.canosio.cn.it*

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dall'ente locale:

- *Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi*
- *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 avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)*
- *Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio appalti ha trasmesso al Responsabile della prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.*
- *Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara*
- *Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano*
- *Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012*
- *Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo info@comune.canosio.cn.it*

C) 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 dall'ente locale:

- *Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi*
- *Relazione periodica del responsabile rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano*
- *Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012*
- *Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo info@comune.canosio.cn.it*

D) Area: 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 dall'ente locale:

- *Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi*
- *Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano*
- *Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012*
- *Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo info@comune.canosio.cn.it*

E) Area: altre attività soggette a rischi

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

- *Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi*
- *Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano*
- *Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012*
- *Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo info@comune.canosio.cn.it*

2. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione è stato gestito in economia dall'Ente, con delle sedute effettuate dal sottoscritto con i Responsabili dei servizi, essendo un comune di piccole dimensioni ed avendo in organico un solo dipendente , peraltro al momento collocato a riposo e con alcune responsabilità affidate agli amministratori dell'esecutivo.

Nell'ambito di tale programma formativo in materia di anticorruzione e trasparenza sono stati trattate e discusse alcune tematiche ritenute essenziali per una buona applicazione della prevenzione in materia di anticorruzione al fine di poter raggiungere i seguenti obiettivi:

1. avvicinare e rendere coscienti i dipendenti ed i responsabili dell'Ente 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 e nello stesso tempo incrementare le attività inerenti la promozione ed applicazione della trasparenza amministrativa.

Non avendo al momento personale in servizio, i responsabili tecnici dell'Ente secondo le proprie competenze individuali di lavoro sono stati coinvolti nel percorso formativo organizzato per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Codice di comportamento

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, in data 28/01/2014 la Giunta comunale con deliberazione n. 9/2014, recante " Art. 54 D.L. 165/2001 – D.P.R. 62/2013 . Approvazione nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali" ha recepito il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti comunali.

Denunce delle violazioni al codice di comportamento

Nel corso dell'anno 2014 non si sono verificate denunce di violazioni al codice di comportamento dei dipendenti comunali di conseguenza non sono dati formulati pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

3. Altre iniziative

Nessuna altra iniziativa , al di fuori di quelle sopra enunciate sono state intraprese dall'Amministrazione comunale per la prevenzione della corruzione.

4.1 Rotazione del Personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e della mancanza di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione dei responsabili tecnici 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, l'Amministrazione nel corso dell'anno 2014 non ha applicato nessuna rotazione.

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:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi ai responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi ai responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi ai 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), l'ente 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 .

4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers

In riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, con apposita informativa i responsabili sono stati adeguatamente informati dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione e delle forme di tutela e anonimato ad essi riconosciuti.

Non sono tuttavia pervenute segnalazioni di illecito nel corso dell'anno 2014.

4.4 Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione

L'Amministrazione non ha usufruito del ricorso all'arbitrato, in quanto non si è reso necessario tale utilizzazione.

4.5 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

I responsabili tecnici degli uffici che svolgono le attività a rischio di corruzione così come individuati nel Piano triennale adottato, al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, sono stati informati dell'obbligo di relazionare annualmente 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. 6 della legge regionale 19/2007, che giustificano il ritardo.

Tuttavia non essendo pervenute segnalazioni né essendo state rilevate particolari anomalie, si ritiene che i procedimenti siano stati espletati nel rispetto dei termini legali di conclusione.

4.6 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, è stato stilato con cadenza semestrale *l'elenco degli affidamenti assegnati nell'anno di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:*

- *l'importo contrattuale*
- *il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario*
- *la data di sottoscrizione del contratto*

Con riferimento all'affidamento di lavori, è stato stilato con cadenza annuale l'elenco degli affidamenti assegnati nell'anno di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:

- *la tipologia di lavori assegnati*
- *l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata*
- *l'importo contrattuale*
- *il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario*
- *la data di sottoscrizione del contratto*
- *l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza.*

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

Nel corso dell'anno è stato effettuato:

- *Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 5%)*

Il responsabile del servizio interessato ha relazionato al Responsabile della prevenzione della corruzione, come da cadenza annuale prevista dall'adottato PTPC, del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi .

4.8 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale

Nel corso dell'anno 2014 l'amministrazione non ha effettuato concorsi o selezioni di personale.

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

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano, lo stesso ha individuato i responsabili dei servizi come referenti dei propri settori di appartenenza al fine di vedersi garantito, con cadenza annuale entro il 15 novembre di ogni anno, un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

