

RELAZIONE ANNUALE SULLA ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANNO 2014

RELAZIONE ANNUALE SULLA ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Indice:

Premessa

.....	
1. LE ATTIVITA' SVOLTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
2. AZIONI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO	5
2.2 I CONTROLLI INTERNI	5
2.3 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	6
2.4 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO	7
2.5 LA FORMAZIONE	7
2.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE	8
2.7 ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	9
2.8 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI	9
2.9. LE AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	9

Premessa

La L. 190/2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione*", ha sancito l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di nominare un **Responsabile della prevenzione della corruzione**, quale garante dell'adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi e di adottare altresì un **Piano triennale di prevenzione della corruzione** che, in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione, riporti un'analisi delle attività amministrative maggiormente "a rischio" e le misure organizzative da adottare, volte alla prevenzione, al controllo ed al contrasto della corruzione e dell'illegalità.

In coerenza con quanto previsto dall'Art.1 comma 14 della Legge 190/2012, la presente relazione illustra le azioni intraprese nell'anno 2014, nell'ambito delle quali assume particolare rilevanza l'attività di adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2016, nonché quella relativa all'adozione del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità 2014-2016, adottato con Delibera della Giunta Comunale n. 3 del 9-01-2014.

La presente relazione è trasmessa all'Organo di indirizzo politico e pubblicata sul sito web alla sezione "Amministrazione trasparente".

Inoltre, in ossequio alle indicazioni di cui alla delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72/2013, è trasmessa al Dipartimento Funzione Pubblica in allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione relativo al triennio 2015-2017.

1. LE ATTIVITA' SVOLTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Comune di GOLASECCA, come indicato in premesse, in coerenza con le previsioni nazionali in materia ha realizzato le seguenti attività fondamentali:

- Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Con decreto n° 13 del 2 dicembre 2013 del Sindaco, il sottoscritto Segretario Comunale Dott.ssa Marisa Stellato è stato individuato "Responsabile della prevenzione della corruzione" e con decreto del Sindaco n. 14, in data 2 dicembre 2013, è stato nominato "Responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 43, D. Lgs. 33/2013".

Atteso che, fra le funzioni che la legge 190/2012 affida al Responsabile della prevenzione della Corruzione vi è la predisposizione della proposta di Piano Triennale della Prevenzione della corruzione, il sottoscritto si è da subito attivato nell'elaborazione dello stesso e, quindi, ha trasmesso alla Giunta la proposta di Piano 2014-2016, contenente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, individuate alla luce delle linee-guida che l'A.N.A.C. (già CiVIT) ha elaborato nel Piano Nazionale Anticorruzione.

- Approvazione, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10, in data 07-02-2014 del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014/2016", unitamente agli schemi di attuazione.

Tale Piano è stato tempestivamente pubblicato sul sito web dell'Ente e dello stesso è stata data ampia comunicazione ai Responsabili dei Servizi, con puntualizzazione degli adempimenti a loro carico, fondamentalmente consistenti in un'attività continua di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione.

- Approvazione con Deliberazione di Giunta Comunale n.3, in data 9-01-2014, del "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016".

Anche tale Programma è stato tempestivamente pubblicato sul sito web dell'Ente e dello stesso è stata data ampia comunicazione ai Responsabili dei Servizi.

2. AZIONI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Il Piano adottato individua una serie di meccanismi e strumenti di prevenzione della corruzione di carattere generale, validi per l'intero Comune, che tengono conto della specificità della struttura organizzativa comunale.

Inoltre, per ogni Area a Rischio, è stata predisposta un'apposita scheda volta a far emergere quanto di seguito evidenziato:

- mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Settore in modo da individuare, oltre a quanto già indicato dall' art. 1, comma 16, della legge 190/2012, ulteriori aree di rischio.

Tale attività di individuazione dei rischi è stata effettuata sulla base di un'approfondita analisi e valutazione del rischio stesso, valutando le probabilità che un evento accada e la gravità del danno che ne può derivare;

- indicazione per ogni processo/attività dei fattori di rischio che potenzialmente possono verificarsi;
- indicazione del livello di rischio (basso, medio, alto secondo la griglia di valutazione del PNA Allegato al Piano); tale indicazione è valutata sulla base della natura dell' attività, tenuto conto anche di tutti gli interventi già attuati dai singoli Settori (rotazione incarichi, motivazione adeguata dell'atto, garantire la tracciabilità delle attività) che riducono il livello di rischio;
- programmazione per il triennio 2014/2016 degli interventi da realizzare sempre al fine della lotta alla corruzione, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012.

In fase di prima applicazione, nel corso del 2014 le Posizioni Organizzative sono stati invitati ad esaminare attentamente le schede inerenti i procedimenti amministrativi di propria competenza, con particolare riguardo alla completezza delle stesse, ai termini previsti di conclusione dei procedimenti, alla conformità alle normative statali e regionali nonché ai regolamenti comunali vigenti.

A seguito di tale verifica, se sarà necessario, si adeguerà il PTPC per il triennio 2015/2017, da approvare in Giunta entro il prossimo 31/01/2015.

2.2 I CONTROLLI INTERNI

In attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre

2012 è stato approvato il Regolamento per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10, in data 27-02-2013.

Nel corso del 2014 si è proseguito con le attività di controllo con cadenza trimestrale, orientando le verifiche di controllo successivo, da parte del Segretario Comunale in particolare sui procedimenti considerati a più elevato rischio di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, come identificato nella procedura di gestione del rischio nel vigente PTPC.

2.3 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

In osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2003, ove si prevede che i codici di comportamento delle singole amministrazioni siano adottati, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto delle linee guida fornite dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con Delibera n. 75 del 24/10/2013 con procedure aperte alla partecipazione dei cittadini, delle loro associazioni rappresentative, dei dipendenti e delle organizzazioni sindacali, previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione si è seguito il procedimento sotto specificato:

- 1) l'amministrazione, nella persona del Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto una bozza di Codice di comportamento per i dipendenti del Comune di Golasecca;
- 2) in data 3-12-2013 si è provveduto a pubblicare sul sito dell'Ente l'avviso pubblico rivolto agli stakeholder esterni a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni, in merito alla bozza di codice pubblicata, entro il giorno 16-12-2013 utilizzando un apposito Modello per proposte ed osservazioni;
- 3) il Servizio Personale ha inviato, il suddetto avviso, con i relativi allegati, anche ai Responsabili di P.O. e alla Giunta Comunale.
- 4) Non sono pervenute osservazioni entro il termine fissato;
- 5) il Responsabile del prevenzione della corruzione ha redatto il testo finale della bozza di codice;
- 6) la bozza di Codice speciale è stata sottoposta al Nucleo di Valutazione che ha dato il proprio parere in data 19-12-2013;
- 7) la bozza di Codice è stata portata all'esame della Giunta comunale nella seduta del 23-12-2014 che l'ha approvata con deliberazione n° 90;
- 8) il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Golasecca è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente;
- 9) il link alla pagina web di pubblicazione del codice speciale e relazione illustrativa sono altresì trasmessi all'Autorità Nazionale anticorruzione ai fini della verifica

della conformità alle linee guida CIVIT, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d) della Legge n. 190/2012.

- 10) Con riferimento ai profili applicativi del DPR 62/2013, il sottoscritto Segretario Comunale ha fornito indicazioni operative con la direttiva n. 74 del 7-01-2014, per ottemperare all'indicazione di predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni e servizi o opere a favore dell'Amministrazione;

2.4 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Un importante ruolo nell'azione di contrasto all'illegalità è stato riconosciuto all'azione di monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, i cui esiti, ai sensi della normativa vigente, sono a loro volta oggetto di obbligo di pubblicazione specificamente sanzionato in caso di mancato adempimento.

E' stata pertanto effettuata una prima ricognizione intesa ad introdurre una tracciabilità dei procedimenti tale da evidenziare anomalie nei tempi di conclusione, anche al fine di individuarne e rimuoverne le cause.

Essi sono stati oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa in materia di trasparenza ed attualmente sono in fase di aggiornamento con i dati relativi al trimestre successivo.

2.5 LA FORMAZIONE

Come previsto dalla legge 190/2012, nel corso dell'anno 2014 sono state attuate iniziative finalizzate ad illustrare la nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., con particolare riferimento ai seguenti contenuti:

- formazione e sensibilizzare il personale dei vari Uffici in particolare i titolari delle Posizioni Organizzative;
- formazione di livello specifico, rivolto a tutti i dipendenti del Comune, in corso di realizzazione, per la fruizione, di un corso di formazione personalizzato e specifico su anticorruzione e comportamento, finalizzato ad ottemperare agli obblighi formativi previsti dalla norma in materia di Etica e la Legalità.

2.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'attuazione della misura comporterebbe che:

- per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I quater; per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni;

Per quanto riguarda il Comune di Golasecca si è dato atto, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014/2016" dell'impossibilità di garantire, al momento, la rotazione negli incarichi dirigenziali in quanto la dotazione organica

consta di n. 3 titolari di posizione organizzativa i cui profili professionali sono infungibili.

L'ente si impegna a:

- inserire i principi qui illustrati all'interno del decreto di nomina al primo rinnovo degli incarichi delle PO;
- in ragione della ridotta dimensione dell'organico, e ove possibile, per evitare il conflitto di interessi, la regola dell'astensione potrà essere applicata mediante la rotazione dei fascicoli.

2.7 ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Sono state definite procedure finalizzate ad assicurare il rispetto di alcune disposizioni normative che impongono particolari obblighi alle pubbliche amministrazioni (si vedano ad esempio le puntuali disposizioni in materia di obblighi di comunicazione in materia di autorizzazioni o conferimenti di incarichi extra istituzionali da parte dei pubblici dipendenti).

A tale proposito si è intervenuti adottando il "Regolamento SULLA INCOMPATIBILITA' E SUI CRITERI PER LE AUTORIZZAZIONI AI DIPENDENTI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI A FAVORE DI ALTRI SOGGETTI" con delibera della Giunta Comunale n. 9 del 22-01-2014.

2.8 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Non essendo dotato l'Ente di figure dirigenziali al di fuori della figura del Segretario Comunale, il sottoscritto ha provveduto, alla compilazione della dichiarazione di insussistenza o sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità inerenti l'incarico ricoperto.

3. LE AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), non è parte integrante e del Piano della Prevenzione della Corruzione, ed è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 , in data 9-01-2014.

All'interno dell'Ente nel corso dell'anno 2014 sono state svolte le seguenti attività:

Il Responsabile della Trasparenza, che si racchiude nel ruolo con il Responsabile alla prevenzione della corruzione ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e inseriti nel Piano delle Performance.

Golasecca, 4 dicembre 2014

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA MARISA STELLATO