

COMUNE DI ROCCA SUSELLA

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"

1.GESTIONE RISCHI.....	6
1.1 Area acquisizione e progressione del personale.....	6
Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.....	6
1.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture.....	6
Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.....	6
1.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario.....	7
Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.....	7
1.4 Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	8
Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.....	8
1.5 Area: altre attività soggette a rischi.....	8
Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.....	8
2.Formazione in tema di anticorruzione.....	9
3.Codice di comportamento.....	10
3.1 Denunce delle violazioni al codice di comportamento	10
3.2 Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.....	10
4.Altre iniziative.....	11
4.1 Rotazione del Personale.....	11
4.2 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	11
4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers.....	12
4.4 Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione.....	12
4.5 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.....	12
4.6 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici	13
4.7 Iniziative ulteriori nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere.....	14
4.8 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale.....	14
4.9 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.	14

4.10 Sanzioni.....	15
--------------------	----

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 per la prima volta con Decreto n7 del 09/12/2013, aggiornato con Decreto.14 del 23/06/2014

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.7 del 30/01/2014

In questo Comune, quale Responsabile è stato individuato lo scrivente Segretario comunale, Dr. Elisabeth Nosotti 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 dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti 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 gli altri dirigenti dell'Amministrazione, 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 2014 al 31 dicembre 2014) 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 dei Settori, 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.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.C.P. è il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero

processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei Responsabili dei servizi per le aree di rispettiva competenza.

Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi è consigliata la costituzione di gruppi di lavoro, al fine di far emergere gli aspetti salienti a seguito del confronto.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- Mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione
- Valutazione del rischio per ciascun processo
- Trattamento del rischio

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. L'attività di valutazione deve essere fatta per ciascun processo.

Per valutazione del rischio si intende il processo di :

- Identificazione del rischio
- Analisi del rischio
- Ponderazione del rischio

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto interno ed esterno all'Amministrazione. L'analisi del rischio consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello del rischio.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio ed al fine di neutralizzare il rischio devono essere valutate le misure di prevenzione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili per le aree di competenza. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio e questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

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 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.

Ai sensi dell'art.1 – comma 9 – della legge n.190/2012 sono state individuate le seguenti attività nelle aree di rischio comuni ed obbligatorie (allegato 2 e 3 del P.N.A.):

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.

1.1 Area acquisizione e progressione del personale

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

Durante il 2014 non sono state attuate azioni per acquisizioni o progressioni di personale.

1.2 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 dal Comune di Rocca Susella:

Controllo periodico su atti e procedimenti per ciascuno dei servizi in cui è divisa la struttura organizzativa dell'Ente. La scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture è sempre stata eseguita nel rispetto del codice dei contratti (Dlgs.n.163/2006).

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 di Rocca Susella:

Rilascio di autorizzazioni e concessioni

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

Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Sono stati approvati due appositi Regolamenti:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n.35 del 19/12/2013: *“Regolamento per la realizzazione di interventi e servizi in campo sociale e del diritto allo studio”*;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n.36 del 19/12/2013 **“REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO DA PARTE DEL COMUNE DI ROCCA SUSELLA”**

Nel rispetto dei Regolamenti suddetti, l'organo competente (Giunta o Responsabile del Servizio), adotta gli atti relativi, sui quali viene svolto controllo preventivo di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, nonché controllo successivo nelle forme previste dalla normativa vigente.

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

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

- Controllo periodico degli atti mediante sorteggio

1.5 Area: altre attività soggette a rischi

Sono state individuate le seguenti ulteriori aree di rischio:

- Area gestione delle Entrate

Maneggio di denaro o valori pubblici, attività di accertamento tributario, servizi pubblici a domanda individuale.

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

- *Controllo periodico degli atti mediante sorteggio*

2. Formazione in tema di anticorruzione

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

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 n.2 specifici interventi formativi, si pone i seguenti obiettivi:

1. realizzare iniziative formative per tutti i dipendenti del Comune di Rocca Susella 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
2. 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

Il personale da coinvolgere 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. secondo il seguente schema riassuntivo:

Titolo dell'intervento formativo	Data di svolgimento	Destinatari dell'intervento formativo	Quantità di ore erogate dall'intervento formativo	Ente erogatore	Numero di dipendenti dell'ente che hanno partecipato all'intervento formativo
Illustrazione delle tematiche in materia di anticorruzione e trasparenza	13/12/2014 17/12/2014		2 Mezze giornate (8 h) Formazione in aula	LEGA DEI COMUNI	1

3. Codice di comportamento

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, in data 09/01/2014 la Giunta comunale con deliberazione n. 3, 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 Aziendale di Comportamento del Comune di Rocca Susella

3.1 Denunce delle violazioni al codice di comportamento

negativo

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

Non sono stati emanati pareri sull'applicazione del codice di comportamento.

4. Altre iniziative

4.1 Rotazione del Personale

Per gli enti di piccole dimensioni

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, (n. 1 Istruttore Amministrativo, n.1 Cantoniere), 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, 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:

- 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 finanziati dalle pubbliche amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico etc), il Comune di ... 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, nei 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; nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti è stata 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

In riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, con apposita nota i dipendenti sono stati adeguatamente informati 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 pervenute segnalazioni di illecito.

4.4 Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione

L'Amministrazione ha limitato il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

4.5 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

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 anticorruzione.

4.6 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 anticorruzione.

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

Si rinvia a quanto già esplicitato al punto 1.4 della presente Relazione

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

-non previsto

4.9 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 avviene 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 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'art. 1 – comma 14 – della legge n.190/2012. 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 31 gennaio 2015 in concomitanza con la comunicazione del P.T.P.C. per l'anno 2015.

4.10 Sanzioni

Nel corso dell'anno, non sono state erogate sanzioni.