

Comune di Borgo Priolo

PROVINCIA DI PV

GIUNTA COMUNALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 2 DEL 22/01/2015

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE ANNO 2014

L'anno **duemilaquindici** addì **ventidue** del mese di **gennaio** alle ore **diciotto** e minuti **zero** nella Sede Comunale, si sono riuniti i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. PRE' PAOLO - Sindaco	Sì
2. GALLOTTI PATRIZIA - Vice Sindaco	Sì
3. GIGANTI ANDREA - Assessore	Sì
	Totale Presenti: 3
	Totale Assenti: 0

Assiste e verbalizza il Segretario Comunale DOTT.SSA NOSOTTI ELISABETH.

Il Signor **PRE' PAOLO** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- 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);
- la legge 6 novembre 2012, n.190 ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento giuridico un sistema organico di prevenzione della corruzione, che nel 2013 e 2014 si è progressivamente completato attraverso disposizioni settoriali che hanno riguardato:
 - Gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
 - L'individuazione dei procedimenti amministrativi e la valutazione dell'indice di rischio;
 - Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione per il Comune di Borgo Priolo è il Segretario Comunale;

TENUTO CONTO che il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.C.P.) è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 31.01.2014;

CONSIDERATO CHE, a tale riguardo, che tra le varie funzioni di cui sopra, ai sensi dunque dell'art. 1, c. 14 della L. n.190/2012, 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.;

VISTA l'allegata Relazione annuale redatta dal responsabile per la prevenzione della corruzione dott.ssa Elisabeth Nosotti, relazione che, composta da n. 4 paragrafi e n. 12 pagine, allegata al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

RICHIAMATA infine la Delibera CIVIT n.72/2013 ed il contenuto del nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, quali elementi essenziali per la redazione della Relazione di cui sopra;

RITENUTO di approvare la Relazione annuale redatta dal responsabile della Prevenzione della Corruzione e dato atto che verrà pubblicata sul sito Istituzionale del Comune di Cigognola, nella sezione "Amministrazione Trasparente";

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il T.U.E.L., D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile di Servizio ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 49 e 147 *bis* del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;

CON VOTI unanimi e favorevoli, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di dare atto che le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare la relazione annuale redatta dal Responsabile Anticorruzione dott.ssa Elisabeth Nosotti, in merito agli adempimenti previsti 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", per le motivazioni sopra meglio esplicitate, nonché tutti gli adempimenti conseguenti;
3. di dare atto che la relazione annuale allegata al presente provvedimento verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Successivamente

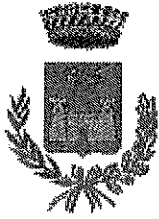
Ritenuta la necessità di dare immediata eseguibilità alla presente deliberazione;

Visto l'art. 134, comma 4, del T.U.E.L.;

Con voti unanimi e palesi;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile



Comune di Borgo Priolo

PROVINCIA DI PV

PARERE DEI RESPONSABILI SERVIZI INTERESSATI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE ANNO 2014

SERVIZIO: ADEMPIMENTI FISCALI E STIPENDIALI

Il sottoscritto TENTORE EMANUELE, responsabile dell'Ufficio sopra indicato, per quanto di propria competenza e sotto la propria responsabilità esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa sulla deliberazione in oggetto, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.

Borgo Priolo, lì 13/01/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Fro TENTORE EMANUELE



COMUNE DI BORGO PRIOLO

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"

Adottata dalla Giunta in data 22.01.2015 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 il Segretario Comunale secondo quanto previsto dalla legge 190/2012 a far data dal 16.06.2014. Precedentemente il Responsabile prevenzione della corruzione era la Dott.ssa Mariarosaria Lanzaro nominata con Decreto del Sindaco n. 03 del 09/12/2013.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 DEL 31.01.2014.

In questo Comune, quale Responsabile è stato individuato lo scrivente Segretario, 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;
- 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 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, 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 il controllo annuale 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.

4

1.1 Area acquisizione e progressione del personale

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

Borgo Priolo è un Comune di ridotte dimensioni demografiche e con un organico molto contenuto (7 dipendenti in totale di cui quattro posizioni organizzative - Area Tecnica - Area Amministrativa - Area Finanziaria - Area Vigilanza).

Durante l'anno 2014 non si è dato corso a procedure concorsuali per l'assunzione di personale,

1.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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 vengono comunicati al Consiglio Comunale

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.

E' stato adottato apposito Regolamento in materia, innovando e perfezionando il regolamento preesistente, con delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 29.11.2013. Sugli atti relativi alla concessione di contributi, sovvenzioni ecc., adottati dalla Giunta Comunale o dai Responsabili dei Servizi interessati, che vengono adottati in esecuzione al Regolamento suddetto, 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.

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.

2. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione è stato gestito attraverso l'organizzazione ed il personale docente della Lega dei Comuni di Pavia.

Nell'ambito degli interventi formativi, si evidenziano i seguenti obiettivi:

1. 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
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 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. Per l'anno trascorso non si è ritenuto di coinvolgere anche gli Amministratori che, tuttavia, saranno coinvolti per il futuro, così come anche tutti gli altri dipendenti che, seppur non investiti di posizione organizzativa, 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 17/01/2014 la Giunta comunale con deliberazione n. 7, 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 Borgo Priolo.

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.

6

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 Borgo Priolo 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 acquisizioni 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 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'art. 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 31 gennaio 2015 in concomitanza con la comunicazione del P.T.P.C. per l'anno 2015.

4.8 Sanzioni

Nel corso dell'anno, 2014 non sono state irrogate sanzioni, non essendosi presentato alcun caso da sanzionare.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to : PRE' PAOLO

Il Segretario Comunale
F.to : DOTT.SSA NOSOTTI ELISABETH

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

n. _____ del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 31/01/2015 al 15/02/2015, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Borgo Priolo, li 31/01/2015

Il Segretario Comunale
F.to : DOTT.SSA NOSOTTI ELISABETH

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Borgo Priolo, li 31/01/2015

Il Segretario Comunale
F.to : DOTT.SSA NOSOTTI ELISABETH

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

divenuta esecutiva in data _____

Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)

Il Segretario Comunale
F.to :DOTT.SSA NOSOTTI ELISABETH

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

li, 31/01/2015

Il Segretario Comunale
DOTT.SSA NOSOTTI ELISABETH



Elisabeth Nosotti