



COMUNE DI PEVERAGNO

Provincia di Cuneo

Piazza Pietro Toselli n. 15 - Tel. 0171-337711 - Fax: 0171-339085

e-mail: protocollo@comune.peveragno.cn.it

RELAZIONE ANNUALE SULLA ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2016

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 2016, nell’ambito delle quali assume particolare rilevanza l’attività di adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2016-2018, nonché quella relativa all’adozione del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità 2016- 2018, che costituisce sezione autonoma e parte integrante e sostanziale del Piano anticorruzione.

La presente relazione è trasmessa all’Organo di indirizzo politico e pubblicata sul sito web alla sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “altri contenuti – corruzione”.

Alla presente relazione è altresì allegata debitamente compilata la scheda standard predisposta e pubblicata dall’ANAC; la stessa scheda viene pubblicata sul sito web comunale congiuntamente alla presente relazione.

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

Il Comune di Peveragno, 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° 1 in data 22.03.2013 la sottoscritta Manuela Casales, Segretario Comunale, è stata individuata “Responsabile della prevenzione della corruzione” nonché “Responsabile della trasparenza”.

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, la sottoscritta si è da subito attivata nell’elaborazione delle prime misure di prevenzione della corruzione approvate dalla Giunta Comunale con atto n. 66 del 24.05.2013, e, successivamente, trasmettendo alla Giunta la proposta di Piano 2014-2016, contenente le prime 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.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 31.01.2014 era pertanto stato approvato il Piano 2014/2016.

Il suddetto Piano è stato aggiornato annualmente e gli aggiornamenti sono stati approvati con :

- deliberazione di Giunta Comunale n. 11 in data 30.01.2015 per il periodo 2015/2017;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 6 in data 29.01.2016 per il periodo 2016/2018.

Tale Piano è stato tempestivamente pubblicato sul sito web dell’Ente e dello stesso è stata data ampia comunicazione ai Responsabili della strutture nella qualità di Referenti del Responsabile della prevenzione, con puntualizzazione degli adempimenti a loro carico, fundamentalmente consistenti in un’attività continua di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 29.01.2016 si è proceduto all'aggiornamento annuale al programma triennale per la trasparenza e l'integrità che integra e completa il predetto piano anticorruzione, dettando specifiche disposizioni agli uffici comunali per garantire una completa trasparenza e la necessaria pubblicità alla attività amministrativa e politica del Comune

Sono inoltre pubblicati sul sito web nella apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente" i recapiti cui rivolgersi per informazioni o segnalazioni in materia di prevenzione della corruzione da parte di cittadini o dipendenti comunali.

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, che tengono comunque conto della specificità della struttura organizzativa comunale.

Inoltre, per ogni Area di attività 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 in una determinata procedura 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 n° 5); tale indicazione è valutata sulla base della natura dell' attività, tenuto conto anche di tutti gli interventi già attuati dai singoli Settori e dall'amministrazione comunale (regolamentazioni, sistemi monitoraggio e controllo, procedure di trasparenza, ecc...) per ridurre il livello di rischio;
- programmazione per il triennio 2016/2018 degli interventi da realizzare al fine della lotta alla corruzione, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012.
- In fase di applicazione, nel corso del 2016 i Funzionari sono stati pertanto 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, tenendo altresì conto delle intervenute modifiche organizzative della struttura comunale.
- A seguito di tale verifica sono state date ai funzionari da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione specifiche disposizioni e sono in corso di acquisizione informazioni dettagliate per consentire l'adeguamento del PTPC per il triennio 2017/2019, da approvare in Giunta entro il prossimo 31/01/2017.

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 con deliberazione del Consiglio Comunale N° 5 in data 30.01.2013 il vigente regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni. Nel corso degli anni 2013, 2014, 2015 e 2016 si è dato avvio alle attività di controllo orientando le verifiche di controllo successivo, da parte del Segretario Comunale, in particolare sui procedimenti considerati a più elevato rischio di malfunzionamento, abusi o illiceità, 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 e 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:

Con deliberazione della Giunta Comunale n.171 in data 29.11.2013 era stato adottato il Codice di Comportamento dei dipendenti del comune di Peveragno, notificato ai dipendenti, pubblicato sul sito del Comune e comunicato alla Civit.

Nell'anno 2015 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto una bozza di aggiornamento del Codice di comportamento per i dipendenti del Comune,;

Si è quindi provveduto a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente l'avviso pubblico rivolto ai cittadini ed alle associazioni a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni, in merito alla bozza di codice pubblicata, entro l'11.12.2015;

Entro il termine fissato non sono pervenute osservazioni;

La bozza di modifiche al Codice è stata sottoposta all'Organismo Comunale di Valutazione. che ha dato il proprio parere in data 25.11.2015;

La bozza di modifica è stata portata quindi all'attenzione della Giunta Comunale che l'ha approvata in data 23.12.2015, il Codice è stato quindi ripubblicato sul sito istituzionale e consegnato ai dipendenti comunali. Viene inoltre consegnato alle ditte aggiudicatrici dei servizi comunali.

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.

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

Essi sono oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa in materia di trasparenza;

Eventuali ritardi rilevati, formeranno oggetto di specifica valutazione tenendo in considerazione la complessità dei procedimenti segnalati e la incidenza dell'intervento di soggetti istituzionali esterni nelle loro fasi endoprocedimentali.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è soggetta ad aggiornamento annuale.

2.5 LA FORMAZIONE

Come previsto dalla legge 190/2012, nel corso dell' anno 2016 sono stati inseriti nel Piano di formazione dell' Ente alcune iniziative finalizzate ad illustrare ed approfondire la nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

In particolare è stata attuata una formazione di livello specifico, rivolta al responsabile della prevenzione ed ai funzionari responsabili delle aree organizzative soggette a rischio.

Data	Argomento	Partecipanti	Ore
20.07.2016	Il nuovo codice degli appalti D.Lgs.50/2016	8	7

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.

Il Comune di Peveragno è un ente per le sue dimensioni privo di dirigenza ed ove le responsabilità vengono affidate ai pochi titolari di Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 - 11 del CCNL 31.3.1999. Non appare pertanto direttamente e facilmente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di posizioni organizzative, a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti di carattere principalmente pratico e non solo direttivo; rischierebbe di venire a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

Era comunque stata sottoposta agli organi politici dell'Ente (con nota Prot.n 11902 del 22/10/2014) la possibilità ed opportunità di:

- attuare la rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni, tramite forme di gestioni associate di servizi;
- prevedere in sede di nomina o rinnovo di posizioni organizzative la rotazione di specifiche e particolari funzioni tra i pochi dipendenti responsabili di aree organizzative;
- accelerare la procedura di costituzione di una centrale unica di committenza alla quale affidare la delicata fase di aggiudicazione di lavori, forniture e servizi, prevedendone una organizzazione sufficientemente ampia e tale da garantirne una maggiore funzionalità e professionalità e la possibilità di attuare al loro interno una effettiva rotazione dei ruoli di responsabilità. Quest'ultimo punto è stato realizzato con l'adesione all'Unione Montana "Alpi del Mare" che svolge le funzioni di Centrale Unica di committenza per gli Enti aderenti.

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 con l'adozione di un apposito nuovo regolamento per l'attribuzioni di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti comunali.

Le procedure sono state meglio dettagliate tramite predisposizione di apposita modulistica messa a disposizione delle strutture comunali.

In coerenza con quanto previsto a regime dal Piano, si è provveduto ad una verifica ed un aggiornamento delle autorizzazioni in essere.

2.8 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

In tema di inconferibilità e incandidabilità sono state definite procedure finalizzate ad assicurare il rispetto di alcune disposizioni normative che impongono particolari obblighi alle pubbliche amministrazioni.

E stata inoltre data piena applicazione alla disciplina recata dal D.Lgs. 39/2013 (in vigore dal 4.5.2013) in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni, con la quale è stata attuata la delega prevista dall'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012.

Le relative procedure sono state meglio dettagliate tramite predisposizione di apposita modulistica messa a disposizione delle strutture comunali.

A seguito di specifica nota da parte del Segretario Comunale, ogni Funzionario ha inoltre provveduto, alla compilazione della dichiarazione di insussistenza o sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità inerenti gli incarichi e le cariche ricoperte.

Nella stessa nota i Funzionari competenti sono stati invitati ad accertare previamente, per le proposte di nomina negli enti pubblici o privati di cui al D. lgs. 39/2013, l'inesistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, mediante apposita dichiarazione da parte dei candidati alle nomine.

In relazione alle nomine già effettuate e in corso, si sta provvedendo, ove necessario, ad accertare, con le stesse modalità, l'insussistenza di tali cause, ai fini di un aggiornamento delle predette situazioni e delle relative dichiarazioni di insussistenza o sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

2.9 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il "sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato dal Comune e pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza a livello di trasparenza e verifica, l'azione di controllo sull'operato dei responsabili e dei dipendenti dell'Ente

Si è previsto l'inserimento tra gli obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai Funzionari, di specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

In particolare sono oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- a) Attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- b) Realizzazione e costante aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità;
- c) Assenza di criticità in sede di operazioni di verifica di controllo successivo.

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 la responsabilizzazione dei relativi funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento dei procedimenti e l'esistenza di eventuali "blocchi" anomali dei procedimenti stessi;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e la verifica se l'utilizzo di tali risorse sia deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei funzionari e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del loro incarico (nel nostro Ente, per le sue dimensioni, gli organi politici non sono 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 dell' art. 22 del predetto D.Lgs 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 sono 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.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Attualmente presso questo Ente è in vigore un Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrazione per il triennio 2016/2018 approvato con Delibera di Giunta n. 5 del 29.01.2016.

Il Responsabile della Trasparenza, che corrisponde al Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere, direttamente e tramite i responsabili dei servizi interessati, 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, all'Organismo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione dei relativi procedimenti disciplinari 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 della prevenzione della corruzione e inseriti nel Piano delle Performance per formare oggetto di verifica e valutazione annuale sulla loro attuazione da parte di ciascun responsabile di area organizzativa.

Relativamente alla procedura di accesso civico, come disciplinata dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013 e dal programma comunale per la trasparenza e l'integrità è stata predisposta apposita sottosezione informativa ("Altri contenuti-Accesso civico") sul sito istituzionale comunale nella sezione "Amministrazione trasparente" nella quale è indicato il funzionario (Responsabile della trasparenza) ed i recapiti a cui le richieste vanno indirizzate ed è messa a disposizione la relativa modulistica.

E' stato altresì individuato il funzionario titolare del potere sostitutivo nei casi di ritardata o mancata risposta al cittadino da parte dell'Ente, dandone ai sensi di legge adeguata pubblicità sul sito web del Comune nella sottosezione "attività e procedimenti" della sezione "Amministrazione Trasparente".

Pevegnano li 10.01.2017

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione
Il Segretario Comunale
Dott.ssa Manuela Casales