

COMUNE DI BOGOGNO

Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione

anno 2014

Relazione predisposta 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"

Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato in data 24/03/2014 con deliberazione n. 9 della Giunta Comunale.

**Relazione Pubblicata sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente" e
trasmessa all'organo di indirizzo politico.**

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 Decreto del Sindaco n. 3 del 28/01/2014 nella persona del segretario Comunale.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 24/03/2014.

In questo Comune, quale Responsabile è stato quindi individuato nella scrivente Dr.ssa Lorenzi Dorella 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 che di norma ogni provvedimento conclusivo preveda un meccanismo di "doppia sottoscrizione", dove firmino a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Tale modalità va obbligatoriamente adottata in tutti i casi in cui, per il limitato organico a disposizione, non sia possibile la "rotazione" del personale preposto alle attività e la dotazione organica(rectius il personale in servizio) lo renda possibile.
- Anche in fase attuativa (ad esempio per liquidazioni, collaudi, controlli successivi sui destinatari di permessi etc.) cura che si utilizzi il sistema della "doppia firma" (l'istruttore propone, il responsabile verifica – se del caso a campione – e poi dispone) e sempre che la dotazione organica(rectius il personale in servizio) lo renda possibile.

- definisce le 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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- promuove, 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).

1. Gestione rischi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Per ogni area sono ritenute attività a più elevato rischio di corruzione i procedimenti che riguardano:

- a) autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, irrogazione di sanzioni, verifiche fiscali e istituti deflattivi del contenzioso;
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, locazioni attive e

passive, concessione di beni e servizi e tutte le procedure successive relative alla esecuzione dei contratti ai collaudi e alle liquidazioni;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, collaboratori, consulenti.

Altre attività a più elevato rischio di corruzione per singoli servizi secondo la classificazione del bilancio e avuto riguardo alla concreta organizzazione e attività del Comune.

Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo:

Ufficio tecnico = scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure "in economia", approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali.

Funzioni di polizia locale:

Polizia municipale = compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza.

Polizia commerciale e amministrativa = verifiche ed ispezioni presso gli esercenti.

Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente:

Urbanistica e gestione del territorio = attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi), DIA, SCIA, verifiche, ispezioni di cantiere, pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

2. Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni messi in atto in quanto idonei per prevenire il rischio di corruzione

- controllo che i provvedimenti conclusivi riportino in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse può ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

- controllo che i provvedimenti conclusivi siano sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione è stata posta a verificare la chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, che deve essere trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

- controllo che lo stile sia il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i

paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

- Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche sono state svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa, secondo la normativa sui controlli interni.

In questa sede si è verificato la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili.

3. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione si è svolto nelle seguenti fasi:

- una giornata 1/12/2014 per la presentazione generale della normativa e del piano anticorruzione a livello di Ente, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione; e sui temi dell'etica e della legalità per il personale Responsabile dei Servizi e dei procedimenti e più direttamente addetto alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili.

Le tematiche affrontate sono state, in particolare, un inquadramento generale sulle nozioni di legalità ed etica, con particolare riguardo ai pubblici ufficiali e ai loro compiti e doveri con l'illustrazione dei reati attraverso un'esposizione delle principali ipotesi.

E' stato inoltre messo a disposizione del personale interessato il corso on-line strutturato in moduli tematici adatti alle esigenze dei diversi uffici predisposto dalla ASMEL in collaborazione con l'Università degli studi di Roma Link Campus University.

Il personale da coinvolgere nei percorsi formativi è stato individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto.

4. Codice di comportamento

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, in data 20/12/2013 la Giunta comunale con deliberazione n. 57 recante "APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI" ha recepito il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

5. 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), l'ente ha verificato l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità/incompatibilità.

La presente relazione verrà trasmessa alla Giunta comunale e pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

BOGOGNO, 12/12/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
Lorenzi Dott.ssa Dorella

