



Comune di Castiglione Cosentino
PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185
www.comune.castiglionecosentino.cs.it - castiglionecosentino@postecert.it - castiglionecosentino@libero.it

Prot. 740 del 23-01-2018

**Relazione annuale del Responsabile della
prevenzione della corruzione e
Trasparenza**

Anno 2017

(Ex art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012)

AL Sito Web – SEDE

1 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**, in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione

La presente relazione illustra le azioni intraprese nell'anno 2017 e, in particolare, l'attività di adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017-2019, e del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità 2017-2019, che costituisce sezione autonoma e parte integrante e sostanziale del Piano anticorruzione (PTPCT).

La presente relazione è trasmessa al Sindaco e alla Giunta comunale e pubblicata sul sito web alla sezione "Amministrazione trasparente".

Con deliberazione di G.C. nr. 20 del 22 gennaio 2013, il sottoscritto Segretario comunale Dott.ssa Daniela Mungo è stato individuato "Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza" così per come confermato con Decreto Sindacale Prot. 342/13-01-2017 e deliberazione di G.C. n°9/19-01-2017, esecutiva.

Il Piano triennale anticorruzione 2017/2019 adottato con Deliberazione di G.C. n. 11 del 26/01/2017, esecutiva, è stato pubblicato sul sito web dell'Ente e dello stesso è stata data ampia comunicazione ai Responsabili dei settori nella qualità di Referenti del Responsabile della prevenzione corruzione, indicando gli adempimenti a loro carico.

Si illustrano di seguito le attività poste in essere in materia di gestione del rischio e di formazione del personale, nonché le altre iniziative intraprese per garantire l'attuazione delle norme finalizzate alla prevenzione della corruzione.

E' stata data attenzione ai procedimenti amministrativi, facenti capo alle aree, individuate dalla legge 190/2012, come a più elevato rischio.

E' stata adottata la deliberazione di G.C. nr. 45 del 04/05/2017 ad oggetto " Piano annuale della formazione del personale BP/2017/2019- Adempimenti successivi all'approvazione del P.T.P.C.T. - Obiettivi e fabbisogno Anno 2017", esecutiva, relativa alla formazione anticorruzione strutturata su due livelli: **un livello generale** di tipo prevalentemente informativo, rivolto a tutti i dipendenti dei livelli gestionali e operativi **ed un livello specifico**, di tipo prevalentemente formativo, rivolto ai Responsabili dei settori dell'Ente.

Per le deboli condizioni del Bilancio comunale, si è svolta prevalentemente una formazione in house a cura del Segretario Comunale e del Nucleo di Valutazione/OIV e, per alcuni argomenti, ci si è avvalsi dei corsi organizzati da Società specializzate leader nel Settore EE.LL.

In attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013, è stato adottato il Codice di comportamento che integra e specifica il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici e di cui è stata data ampia diffusione disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e consegna a tutto il personale impegnato a vario titolo presso il Comune.

Secondo i disposti del Codice di Comportamento, è stato chiesto ad ogni dipendente di rendere la dichiarazione di cui agli articoli 5 e 6 del DPR 62/2013 "Partecipazione Associazioni/Organizzazioni – Comunicazione degli interessi finanziari/conflicti di interesse".

E' stato aggiornato il Codice Disciplinare alle norme del D. Lgs. 116/2016 e del D.Lgs. 75/2017, giuste deliberazioni di G.C. n° n° 101/10-11-2016 e n° 61/11-07-2017, esecutive, regolarmente notificate ai dipendenti comunali e pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente.

A proposito del Codice Disciplinare è stata data attenzione al controllo delle presenze e rispetto orario di servizio. Sono state emanate apposite direttive al fine di sensibilizzare il corpo dipendente al rispetto delle norme in materia di orario di lavoro ed istituti connessi.

Nell'ambito del PEG 2017 e del Piano Performance 2017/2019, sono state fornite agli Uffici linee guida ed indicazioni funzionali anche in merito all'attuazione di misure di prevenzione individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Nello specifico:

- in tema di autorizzazione incarichi esterni, anche gratuiti, è stata imposta la verifica in ordine all'insussistenza di conflitti di interesse anche potenziali, di cui occorre dare atto nel provvedimento di autorizzazione;
- è stato introdotto l'onere, in capo ai Responsabili di Settore, di presentare, all'atto di conferimento incarico, una dichiarazione attestante l'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità ex Legge 190/2012 e ss.mm.;
- è stata impartita direttiva al Responsabile Settore Economico/finanziario sulla corretta applicazione delle norme sui termini di pagamento e dello split payment e fattura elettronica.;
- è stata richiesta la massima prudenza ed una dettagliata motivazione in tutti i casi di acquisti di beni e servizi secondo procedure diverse da CONSIP s.p.a. e MEPA;
- è stato stabilito che il controllo di regolarità amministrativa sugli atti, venga svolto con cadenza mensile e con un campione rappresentativo fissato nella percentuale del 25%;

E' stata data puntuale attuazione alle misure previste dal PTPCT in ordine:

- alla dichiarazione circa eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con gli amministratori e i dirigenti dell'Amministrazione Comunale da far rendere ai contraenti in sede di offerta relativa ai contratti di qualsiasi tipo:

- all'inserimento in tutti i contratti di una clausola circa l'obbligo di osservanza del Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento e del Protocollo di Legalità ANAC/MI del 15-07-2014 e ss.mm.;

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 P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

In sede di gara e di concorso i componenti delle commissioni di gara e di concorso sottoscrivono dichiarazione circa l'insussistenza di condizioni di incompatibilità o di interesse;

Tutto ciò con l'obiettivo preminente di combattere la cattiva amministrazione ovvero l'attività che non rispetta il principio del buon andamento e delle imparzialità.

Puntuale è stata l'attività di controllo successiva sui provvedimenti dirigenziali che con il metodo del controllo a campione viene svolto mensilmente dal Segretario Comunale, nonché l'attività del Nucleo di Valutazione/OIV circa la verifica dei risultati dei Responsabili di Settore.

A proposito dei controlli interni sono stati effettuati controlli a campione che hanno evidenziato in alcuni casi imperfezioni formali dovuti agli errati "copia/incolla" che comunque non hanno inficiato la legittimità dei relativi provvedimenti; ai Responsabili dei Settori è stata richiesta una maggiore accuratezza e attenzione nella redazione degli atti evitando frasi di rito, ecc..

Ai fini della Trasparenza, sono stati individuati i Responsabili di Procedimento e i termini di conclusione del procedimento amministrativo dei quali è stata data regolare pubblicazione nel Sito Web Amministrazione Trasparente.

Parallelamente alle attività sopra descritte, lo scrivente ha svolto quelle connesse all'incarico di Responsabile della Trasparenza che hanno condotto all'adozione del Programma Triennale della Trasparenza - giusta Deliberazione di G.C. n. 11 del 26/01/2017 - ed all'implementazione della sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente" anche nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 97/2016 (Decreto FOIA) che ha modificato e integrato il D. Lgs. 33/2013.

Viene di frequente consultato il sito Bussola della Trasparenza dei Siti Web che ha valutato il Comune adempiente "agli indicatori ex D. Lgs. 33/2013".

Con deliberazione di G.C. n° 7 del 19-07-2017 è stato istituito il Registro Accesso Civico;

Con deliberazione di G.C. n°22 del 15-06.2017 è stato approvato il Regolamento Comunale Accesso Civico nel rispetto del D. Lgs. 97/2016 e Circolare F.P. 2/2017. Il Regolamento Accesso Civico viene pubblicato sul Sito Web Amministrazione Trasparente con modalità semestrale.

In ottemperanza ai disposti di cui all'art. 1, comma 32 della Legge 190/2012 in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture, è stato inoltre richiesto a tutti i Responsabili di Settore di provvedere alla raccolta dei dati relativi all'attivazione di bandi di gara, con l'indicazione degli elementi richiesti dalla legge (CIG, procedura adottata, partecipanti, aggiudicatario, importo, ecc.) ai fini della loro

pubblicazione sul sito Web comunale alla pagina "Amministrazione trasparente", entro la scadenza del 31 gennaio.

Sono state emanate direttive e Circolari esplicative delle norme vigenti in materia allo scopo di diffondere la cultura della Legalità ed integrità migliorando così la qualità dei servizi.

Sono state acquisite le relazioni anticorruzione dei Responsabili dei Settori Ns. prot. 9418 – 9435 - 9215/2017 con le quali si comunica la mancanza di criticità.

E' stata, inoltre, implementata la procedura della digitalizzazione degli atti. In proposito, si richiamano i seguenti atti:

- a) deliberazione di G.C. n° 15/12-02-2015, esecutiva ad oggetto: "Piano di Informatizzazione ex art. 24 D. L. 90/2014 art. 24 c. 3 bis conv. in L. 114/2014".
- b) deliberazione di G.C. n° 17/26-02-2015, esecutiva ad oggetto: "Linee Guida Relative alla Pubblicazione, alla Facoltà di Accesso Telematico e al Riutilizzo dei Dati Pubblici (OPEN DATA) - APPROVAZIONE".
- c) deliberazione di G.C. n° 24/05-03-2015, esecutiva ad oggetto: "Istituzione e Disposizioni Organizzative per l'Ufficio di Fatturazione Elettronica – D. L. 66/2014 conv. in L. 89/2014 art. 25".
- d) deliberazione di G.C. n° 45/23-04-2015, esecutiva ad oggetto: "Piano Di Informatizzazione 2015/2017. Censimento e razionalizzazione dei procedimenti oggetto del Piano (D. L. 90/2014 conv. in L. 114/2014). Procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, ecc...".
- e) deliberazione di G.C. n° 87/08-10-2015, esecutiva ad oggetto: " Approvazione Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi comunali (DPCM 03-12-2013) integrata con atto di G.C. n° 16/2016."
- f) deliberazione di G.C. n° 24/23-02-2017 di Nomina Responsabile della Transizione Digitale e del Difensore Civico per il Digitale ai sensi dell'art. 17 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale); Intensa è stata l'attività di sensibilizzazione e di impulso per garantire il flusso delle informazioni e dei dati che devono essere messo on-line.

Il Piano obiettivi anno 2017 approvato con atto di G.C. n° 34/06-04-2017, esecutivo, ha previsto, fra l'altro, per tutti i Settori dell'Ente l'attuazione degli obblighi di trasparenza in quanto strumento di accessibilità totale e completa agli atti dell'Amministrazione.

Più in dettaglio si fa presente:

La realizzazione del P.T.P.C.T: 2017/2019 si combina in modo strutturalmente sinergico con i seguenti documenti:

- Piano Trasparenza e Integrità – allegato al P.T.P.C. – Deliberazione di G.C. n° 11/26-01-2017;
- Codice di Comportamento aziendale – Deliberazione di G.C. n° 138/2013 che integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62/2013;
- Regolamento comunale Controlli Interni D. Lgs. 174/2012 conv. in L. 212/2012;
- Regolamento comunale sul procedimento amministrativo;
- Regolamento comunale Accesso Civico ed istituzione del Registro;
- D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.;
- D. Lgs. 39/2013;
- Piano Performance;

Relativamente alla Trasparenza è stato garantito, a tutta la struttura dell'Ente, un supporto quotidiano. Con istruzioni e direttive si sono fornite le misure operative e organizzative per la pubblicazione dei dati. Le determinazioni dirigenziali e le deliberazioni degli Organi Collegiali confluiscono con passaggio diretto dall'Albo Elettronico nella Sezione Amministrazione Trasparente - Provvedimenti. Onde favorire al massimo il completamento dell'attività e il relativo aggiornamento si è provveduto ad inserire nel PEG e Piano Performance 2017/2019 – Anno 2017 alcuni obiettivi preordinati all'assolvimento degli obblighi di Trasparenza.

Relativamente alla "rotazione degli incarichi" talune strutture organizzative hanno provveduto a fornire forme di parziale rotazione dei dipendenti comunali. Per i Responsabili di Settore ciò non si è realizzato per la presenza di figure specifiche ma, comunque, si è effettuato un interscambio di funzioni.

Relativamente alla Formazione del personale dipendente, la formazione in tema di anticorruzione è stata rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia e alla diffusione dei principi contenuti nel Codice di Comportamento. I percorsi formativi per sviluppare e migliorare le competenze individuali e le capacità di organizzazione dell'Ente nella quotidianità sono stati tenuti dal Segretario Comunale supportato dal Nucleo di Valutazione/OIV nonché con la partecipazione a seminari organizzati da Società specializzate sulle varie tematiche di competenza Enti Locali.

Il personale viene quotidianamente coinvolto sulle novità normative con Circolari e articoli. E' importante far presente che si è provveduto a formare il personale individuato in materia di gestione del Protocollo Informatico e conservazione Documentale nel rispetto del CAD e delle Disposizioni della P.C.M.

Tutela del Whistleblower – apposita menzione merita l'applicazione della segnalazione. E' stato pubblicato sul Sito comunale nella sezione dedicata un avviso del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con cui si delineano le modalità per procedere alla segnalazione di azioni od omissioni commesse o tentate aventi possibile rilevanza penale, ma anche tutte quelle poste in essere in violazione del Codice di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare e, in genere, le irregolarità aventi attinenza all'ambito lavorativo o alla struttura organizzativa dell'Ente.

Pertanto, il dipendente, a seconda delle circostanze:

- a) Procede alla denuncia diretta all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti;
- b) Segnala i comportamenti e/o i fatti al proprio superiore gerarchico. Invia, comunque, la segnalazione anche al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, a mezzo nota cartacea o a mezzo e-mail in modalità riservata.

Nell'avviso è stato precisato che tutti i soggetti, che ricevono o vengono a conoscenza di una segnalazione di fatto illecito/irregolare o supporto tale, o che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono tenuti a rispettare l'obbligo di tutelare l'identità del/la segnalante, sancito dall'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. e, da ultimo, dalle disposizioni della Legge 179/2017 entrata in vigore il 29-12-2017 delle quali è stata data informativa a tutto il personale comunale.

L'identità del segnalante dovrà essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e la denuncia non potrà essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, fatta esclusione per ipotesi eccezionali, di necessità di difesa di incolpato in un procedimento disciplinare.

E' stato, inoltre, precisato che il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per aver segnalato un illecito debba darne notizia circostanziata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, che valuterà le successive azioni da intraprendere e che è nella sua facoltà, altresì:

- Dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica, direttamente o tramite l'Organizzazione sindacale alla quale aderisce o a una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Amministrazione;
- Darne notizia al Comitato Unico di Garanzia;
- Agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'Amministrazione.

Al predetto avviso è stato allegato il modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalle successive disposizioni.

Non sono, tuttavia, ad oggi, pervenute segnalazioni di illecito.

Ad oggi, inoltre, non si sono segnalati fenomeni corruttivi da compromettere o inquinare il regolare svolgimento delle funzioni e dell'attività amministrativa in generale.

Nel corso del 2017 non sono state irrogate sanzioni.-

Il Segretario Com.le/R.P.C.T.
F.to (D.ssa Daniela Mungo)