



COMUNE DI PALAZZO ADRIANO

PROVINCIA DI Palermo

**RELAZIONE ANNUALE A CURA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 14 DELLA LEGGE 190/2012 - ANNO 2014.
SEGUIRA' SCHEDA STANDARD**

L' A.N.A.C. Autorità Nazionale Anticorruzione in data 12 dicembre 2014 ha pubblicato la scheda standard che i Responsabili della prevenzione della corruzione sono tenuti a compilare per la predisposizione della Relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione.

La Relazione dovrà essere pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente, entro il 31 dicembre 2014, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

La scheda contenente la Relazione dovrà essere pubblicata nello stesso formato rilasciato dall'Autorità in modo da permettere all'Autorità l'elaborazione dei dati.

Considerato che il P.T.P.C. approvato dal Comune di Palazzo Adriano prevede la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno di una relazione predisposta dal Responsabile con la quale riferisce in ordine all'attività espletata.

RITENUTO, NELLE MORE DELLA PUBBLICAZIONE DELLA SCHEDA ENTRO IL 31 DICEMBRE DI PROVVEDERE UGUALMENTE ALL'ADEMPIMENTO PREVISTO PER IL 15 DICEMBRE CON LA PUBBLICAZIONE DI UNA RELAZIONE IN AGGIUNTA ALLA SCHEDA SUDETTA.

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012 n. 190 recante " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione " ha previsto per gli Enti pubblici il rispetto di alcuni precisi adempimenti, tra i quali:

- la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione.
- l'adozione, in ciascun ente, di un piano anti- corruzione, con l'individuazione delle potenziali aree più critiche e la precisazione delle misure preventive e degli interventi da attivare per impedire o comunque prevenire il formarsi di situazioni patologiche.
- Entro il 15 dicembre di ogni anno, la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione e la trasmissione all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

La legge 190/2012 ha inteso introdurre nell'ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione e detto sistema nel corso dell'anno 2013, anno successivo alla sua entrata in vigore, è stato completato ed integrato da disposizioni settoriali che hanno riguardato:

- Gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;
- La declinazione dei casi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ;
- Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

A tal fine sono stati emanati :

- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni;
- il D.LGS. 8 aprile 2013 n. 39 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs 165/2001;

Il comune di Palazzo Adriano si è attivato per dare attuazione agli adempimenti previsti dalle suddette normative e la presente relazione ha come scopo quello di rendere note le attività svolte

In attuazione delle suddette disposizioni:

- Con determinazione n.10 del 07/05/2013 Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato dal Sindaco nella persona del Segretario Comunale Dott.ssa Giacchino Rosalia.
- Con deliberazione n. 11 del 31/01/2014 è stato approvato dalla Giunta Comunale il Piano per la prevenzione della corruzione 2014/2016.

Sia la determinazione del Sindaco che la deliberazione della Giunta Comunale sono pubblicate nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – sottosezione Altri contenuti .

- Con determinazione n. 26 del 17/09/2013 il Responsabile della trasparenza è stato individuato dal Sindaco nella persona del Segretario Comunale Dott.ssa Giacchino Rosalia.
- Con deliberazione n. 10 del 31/01/2014 è stato approvato dalla Giunta Comunale il Programma triennale della trasparenza e l'integrità 2014/2016.

La determinazione del Sindaco e la deliberazione della Giunta Comunale sono pubblicate nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – rispettivamente sottosezione – altri contenuti e sottosezione - Disposizioni generali;

- Con deliberazione n. 8 del 28/01/2014 è stato approvato dalla Giunta Comunale il Regolamento comunale incarichi esterni dipendenti comunali.
- Con deliberazione n. 163 del 17/12/2013 è stato preso atto dalla Giunta Comunale del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ed è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Palazzo Adriano. Con apposito avviso pubblicato nella home page del sito istituzionale dell'Ente si è resa nota la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente-Disposizioni Generali-Atti Generali. E' stata fatta la comunicazione all'ANAC secondo le modalità del comunicato web del 25/11/2013 (trasmissione del link del Codice di comportamento pubblicato sul sito).

Le suddette deliberazioni con i relativi regolamenti e codici sono pubblicati nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – sottosezione Disposizioni Generali.

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) predisposto dal Responsabile con la collaborazione dei Responsabili di Settore, individuati nello stesso come referenti, è stato sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione dopo aver pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente un avviso con il quale si invitavano le organizzazioni sindacali presenti all'interno dell'amministrazione, le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori, le associazioni e gli utenti che fruiscono delle attività e dei servizi dell'amministrazione a presentare eventuali osservazioni e/o integrazioni al piano adottando.

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

- individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, prevedendo meccanismi di formazione, attuazione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione.
- Indica le procedure appropriate per selezionare e formare , anche in collaborazione con la scuola superiore della Pubblica Amministrazione, i dipendenti chiamati a operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione , prevedendo la rotazione dei responsabili e del personale.
- Individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- Prevede la verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a autorizzazioni concessioni o erogazioni di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità.

Le attività di competenza dell'amministrazione più esposte al rischio di corruzione sono già state individuate dalla legge 190/2012 al comma 16 dell'art.1 e sono :

- Autorizzazione o concessione;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163.
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Altre attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione sono state individuate a seguito della predisposizione del Piano Nazionale e sulla scorta delle proposte formulate dai Responsabili di Settore e sono:

- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- affidamento diretto di lavori ,servizi e forniture
- concessione lotti cimiteriali
- concessione di beni
- Procedure espropriative
- rilascio di permessi edilizi
- condono edilizio
- controlli in materia tributaria
- flussi finanziari e pagamenti in genere
- servizio economato
- controlli in materia commerciale
- rilascio di permessi, autorizzazioni da parte del SUAP
- controlli in materia di igiene e sanità.

Per le suddette attività è stata adottata la scheda contenuta nell'allegato 1 al Piano, in cui sono indicate le misure che l'Ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

Delle misure assunte per le suddette attività ,annualmente, deve essere fatto un resoconto al Responsabile.

Come previsto nell'art. 6 del P.T.P.C. gli atti normativi e di organizzazione emanati o fatti propri dall'Ente sono tutti pubblicati sul sito del Comune, al fine di renderli sempre accessibili e consultabili, sia da parte dei cittadini che da parte dei dipendenti.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal piano. L'integrale applicazione del D.Lgs n.33/2013 consente di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione ai fini dell'applicazione del principio della trasparenza e del controllo della stessa. Le misure di monitoraggio vanno raccordate con il sistema dei controlli interni dell'Ente;

Ai sensi del D.L. 174/2012 convertito con L. 213/2012 è stato approvato il regolamento sul sistema dei controlli interni ai sensi del quale è svolto il controllo di regolarità amministrativa.

I Responsabili di Settore provvedono al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. I risultati di tale attività evidenziati nella scheda allegato 2 al Piano verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Il controllo di gestione è svolto dal Nucleo di Valutazione gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni Valle del Sosio della quale l'ente fa parte.

Il controllo di regolarità contabile è svolto in maniera costante dal Responsabile del settore Economico-Finanziario.

Trasparenza

Ai fini della legge 190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ed è assicurata mediante la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi.

Tali siti devono essere chiari, accessibili, completi e di facile consultazione, fermo restando il rispetto della privacy dei dati personali e del segreto d'ufficio.

L'Amministrazione nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione si è conformata alle Linee Guida della CIVIT riportate nella delibera n. 50/2013, alle indicazioni dell'AVCP con riferimento solo ai dati dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e, al Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

La trasparenza si concretizza attraverso la puntuale pubblicazione sul sito web dell'Ente ,nella sezione "Amministrazione Trasparente di dati,informazioni e documenti elencati nel decreto legislativo 33/2013.

Ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs 33/2013 con determinazione n. 1 del 27/09/2013 del Segretario Comunale –Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza è stato nominato il Responsabile dell'Accesso Civico dando atto nella stessa che il Segretario Comunale nelle qualità suddette rimaneva titolare del potere sostitutivo. La suddetta determinazione è pubblicata nella sezione Altri Contenuti – accesso civico; Nell'apposita sezione delle Disposizioni Generali sono invece pubblicate le attestazioni del Nucleo di Valutazione con le relative griglie con parametri, relativi agli adempimenti di verifica e controllo sulla pubblicazione – completezza – aggiornamento – delle informazioni.

Codice di Comportamento

La legge 190/2012 ha previsto l'emanazione da parte del Presidente della Repubblica di un Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici emanato dal Presidente della Repubblica con decreto 16 Aprile 2013 n. 62 come previsto all'art.17 dello stesso è stato pubblicato sul sito internet istituzionale ed è stato trasmesso a tutti i dipendenti, insieme al codice disciplinare e al regolamento comunale dei procedimenti disciplinari.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Palazzo Adriano con allegata apposita relazione illustrativa di accompagnamento è stato approvato su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione dopo che lo stesso ha attivato la procedura aperta di partecipazione con la pubblicazione della bozza sul sito istituzionale dell'Ente e l'invito alle organizzazioni e associazioni interessate a presentare osservazioni e/o integrazioni e previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione che ha anche fornito dei suggerimenti.

Ai sensi dell'art. 2 del Codice nei contratti stipulati viene inserito l'apposito richiamo all'osservanza dello stesso.

Ai sensi dell'art. 5 è stata resa la dichiarazione relativa alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni come da allegato A fornito agli stessi dal Responsabile della Prevenzione.

Ai sensi dell'art. 6 è stata resa la dichiarazione relativa a rapporti di collaborazione con soggetti privati come da allegato B fornito agli stessi dal Responsabile della Prevenzione.

Ai sensi dell'art. 13 è stata resa dai Responsabili di Settore la dichiarazione relativa agli interessi finanziari e alle partecipazioni azionarie come da allegato C fornito agli stessi dal Responsabile della Prevenzione. Gli stessi hanno fornito la dichiarazione annuale dei redditi.

Ai sensi dell'art. 14 è stata resa la dichiarazione relativa alla conclusione di accordi o stipula di contratti ed altri atti negoziali a titolo privato come da allegato D fornito agli stessi dal Responsabile della Prevenzione.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La norma (comma 41 art. 1 L. 190/2012) che contiene due prescrizioni, l'obbligo di astensione e il dovere di segnalazione, persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

A seguito di segnalazione del dipendente ed in particolare del Responsabile del settore III, lo stesso è stato sollevato dall'incarico e trovandosi l'Ente in carenza di dipendenti professionalmente idonei il Responsabile della Prevenzione ha avvocato a se ogni compito relativo a quei procedimenti.

Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi.

Il D.Lgs n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza.
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati.
- ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati per i soggetti che sono destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo della norma è tutto in ottica di prevenzione e l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Questa misura è volta a contenere il rischio di situazioni di corruzioni connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione ,non possono svolgere,nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Pertanto:.

- nei bandi di gara è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto .

Formazione di commissioni ,assegnazioni agli uffici e conferimento incarichi in caso di condanna penale

Ai fini dell'applicazione dell' art. 35 bis del d.lgs.165/2001 e dell'art 3 del d.lgs.39/2013 l'amministrazione verificherà la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/ o dei soggetti cui intende conferire incarichi;

Pertanto coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i delitti contro la Pubblica Amministrazione:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPRn. 445/2000.(art.20 d.lgs.39//2013) La dichiarazione è stata resa da tutti i Responsabili di Settore come da allegato E fornito agli stessi dal Responsabile della Prevenzione.

Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere diversi obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli e le decisioni sono assunte " con cognizione di causa" ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente.
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione.
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate.
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento.
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza e la creazione di una competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Subito dopo l'approvazione del piano il Responsabile della prevenzione della corruzione ha approfondito con i Responsabili di Settore il piano, sottolineando gli adempimenti in esso previsti.

Per l'attività formativa, essendo la formazione del personale un servizio gestito dall'Unione dei Comuni Valle del Sosio, è stata richiesta alla stessa l'organizzazione di apposite giornate di formazione da effettuare, ove possibile, con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o in alternativa con corsi organizzati dall'Unione stessa. Sono state organizzate tre giornate formative: la prima dal tema "Legge 190/2012 prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" giorno 17/02/2014 docente Dott.ssa Buarnè; la seconda dal tema "Legge 241/1990 il procedimento amministrativo" giorno 31/03/2014 docente il Dr. Armenante; la terza dal tema "contratti pubblici relativi a i lavori, servizi e forniture nell'ordinamento regionale siciliano" giorno 15/04/2014 docente il Dr. Buonauro.

Inoltre Il Responsabile della prevenzione della corruzione, dopo aver individuato di concerto con i Responsabili di Settore i dipendenti destinatari della formazione ha organizzato due giornate (18 e 20 febbraio 2014) durante le quali sono stati presentati il piano triennale per la prevenzione della corruzione, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Palazzo Adriano. Oltre alla predetta attività formativa il sottoscritto ha provveduto ad una formazione continua attraverso riunioni periodiche con i Responsabili di Settore.

Palazzo Adriano 15 Dicembre 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott.ssa Giacchino Rosalia

