



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 191

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ESERCIZIO 2014 - ART.1, C.14 L.190/2012

L'anno *duemilaquattordici* addì *undici* del mese di *dicembre* nella sala delle adunanze del Comune suddetto la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei signori seguenti:

			PRESENTI	ASSENTI
CRUDELE	FRANCESCO	SINDACO	X	
COSTANTINI	MARIO	VICE SINDACO	X	
ABBINANTE	ROCCO	ASSESSORE	X	
CARELLA	GIOACCHINO	"	X	
LARICCHIA	MICHELE	"	X	
FUMAI	BIAGIO	"	X	
MUNNO	DOMENICA	"		X

con l'assistenza del Segretario Generale **dott. Giambattista Rubino**.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto indicato.

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.*", stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, c. 7) e adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, c. 6);
- pertanto, con deliberazione di C.C. n. 7 del 13 febbraio 2014 è stato incaricato il Segretario comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione, demandando allo stesso la predisposizione di proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.);
- il piano triennale di prevenzione della corruzione, esercizi 2014/2016, è stato pertanto presentato ed approvato con deliberazione di G.C.n.18 del 30 gennaio 2014 e tale approvazione ha integrato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014/2016, approvato con deliberazione di G.C.n.173 del 5 dicembre 2013.
- il Segretario comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, tra gli altri compiti e funzioni, ai sensi dell'art.1, c.14 della L. n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno, deve redigere una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.;

Vista la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, come da documento allegato, presentata dal Segretario comunale in data 9 dicembre 2014, n. 27141;

Viste:

- la Delibera CIVIT n.72/2013 che stabilisce il contenuto del nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione;
- il comunicato ANAC del 25 novembre 2014 in cui si ribadisce che "L'Autorità intende valorizzare, ai fini dell'analisi sulle misure adottate dalle amministrazioni per la prevenzione della corruzione, le relazioni che i Responsabili della prevenzione della corruzione predispongono, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno", per cui "In questa prospettiva, l'Autorità renderà disponibile, con successivo comunicato, un modello standard per l'elaborazione della relazione.";

Inteso pertanto prendere atto dell'allegata relazione e demandare comunque al Segretario comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione, anche la redazione dello schema di relazione che l'ANAC renderà disponibile;

Richiamato l'art. 48 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visto il parere favorevole del Segretario Generale, espresso in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL. e dato atto che il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL. così come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese;

DELIBERA

1. **di prendere atto ed adottare** l'allegata Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, come da documento allegato, presentata dal Segretario comunale in data 9 dicembre 2014, n. 27141;
2. **di demandare** comunque al Segretario comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione, anche la redazione dello schema di relazione che l'ANAC renderà disponibile
3. **di dare atto** che il documento allegato e la successiva relazione predisposta in base allo schema-tipo che l'ANAC renderà disponibile, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nonché trasmessi al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. del prossimo anno (P.T.P.C. 2015-2017).

Ravvisata l'urgenza del provvedimento a voti unanimi, con votazione separata, per alzata di mano,

delibera

di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, a norma dell'art. 134, 4° comma, Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

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"

Adottato con deliberazione di G.C.n.191 del 11 dicembre 2014

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 (art. 1, c. 7) e adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, c. 6).

Con deliberazione di C.C. n. 7 del 13 febbraio 2014 quale Responsabile della prevenzione della corruzione è stato incaricato il Segretario comunale a cui è stata demandata la predisposizione della proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il piano triennale di prevenzione della corruzione esercizi 2014/2016 è stato pertanto presentato ed approvato con deliberazione di G.C.n.18 del 30 gennaio 2014. Tale approvazione ha integrato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014/2016, approvato con deliberazione di G.C.n.173 del 5 dicembre 2013.

In questo Comune, quindi, il Segretario comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione, in base alle norme in materia, svolge le seguenti mansioni:

- a) 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;
- b) 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;
- c) verifica, d'intesa con i responsabili di servizio competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel Piano;
- d) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel Piano;
- e) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- f) promuove, anche in collaborazione con gli altri dirigenti dell'Amministrazione, 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 (art. 15 d.P.R. 62/2013);
- g) 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 dal 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 si riportano i seguenti dati.

Gestione rischi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei responsabili di servizio competenti per area, 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.

Le misure sono state classificate in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive (ove presenti).

Con deliberazione di G.C.n.83 del 22 maggio 2014 sono stati approvati criteri per garantire la insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. n. 39/2013: si è stabilito che le dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di incompatibilità devono essere presentate annualmente entro il 31 dicembre di ciascun anno e le dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità devono essere presentate all'atto del conferimento dei nuovi incarichi da parte del Sindaco e che, le suddette dichiarazioni, da presentare al Sindaco, saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013. Con la stessa deliberazione sono stati adottati, in via transitoria, fino all'eventuale definizione di diversi criteri in sede di Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 1, comma 61, della L. 190/2012 o di diverse indicazioni da parte della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione, criteri interpretativi.

Con decreto n.14 del 21 luglio 2014 il Sindaco ha individuato, nell'ambito di ciascun Settore dell'Ente, i Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa che, in caso di sussistenza di un conflitto di interesse che comporta l'obbligo di astensione, confermato dal Segretario comunale o da chi legittimamente lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento, sono tenuti ad istruire e/o adottare l'atto endoprocedimentale o il provvedimento finale. Tale decreto è stato pubblicato sul sito web del Comune.

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

Nel corso del 2014 non vi sono stati concorsi per il reclutamento di personale. Sono stati assunti Operatori di polizia municipale a tempo determinato tramite scorrimento di graduatoria in essere e vigente. Non vi è stata alcuna formazione di commissioni di concorso.

In questo esercizio 2014 non sono state attivate progressioni del personale.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

Per ottenere servizi e forniture si è fatto ricorso a Consip/MEPA.

Sono stati affidati lavori di OO.PP. attraverso gare a evidenza pubblica. La Commissione è stata formata dal Responsabile del Settore LL.PP., presidente e da componenti esperti.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Non si rilevano provvedimenti di tale categoria.

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

I provvedimenti di questo tipo sono stati posti in essere dal Responsabile del Settore Servizi sociali in base alle regole prestabilite approvate con il regolamento.

E) Area: altre attività soggette a rischi

Non si sono rilevate altre attività di tal genere.

Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione è stato posto in essere tramite la consegna a tutto il personale del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con deliberazione di G.C.n.174 del 5 dicembre 2013. Il codice è pubblicato sul sito web comunale. Si è cercato di favorire nel modo più incisivo la diffusione dei principi di correttezza e di trasparenza. Non si è dato luogo a ricorso a società di formazione esterne per carenza di risorse finanziarie. Tra l'altro si ritiene che non si possa delegare a società esterne (che comunque comportano un aggravio di costi) tale formazione che, invece, deve essere una modalità costante presente nel modo di operare del pubblico dipendente e dell'amministratore della cosa pubblica. Tale concetto è stato sviluppato e compreso dal personale e dagli amministratori, per farne un principio di base nell'espletamento delle loro azioni.

In particolare, si è data adeguata informazione ai dipendenti circa l'iter amministrativo da seguire per effettuare eventuali segnalazioni 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 pervenute segnalazioni di illecito.

Altre iniziative

Rotazione del Personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale (circa 50 dipendenti) 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, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

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:

particolari ipotesi di inconferibilità di funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

situazioni di incompatibilità specifiche per i funzionari responsabili di posizione organizzativa;

ipotesi di inconferibilità di 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 ecc.), l'ente 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.

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, nei contratti di assunzione del personale è stata 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; 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 pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione

L'Amministrazione non ha fatto alcun ricorso all'arbitrato nella gestione del contenzioso sui lavori pubblici.

Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

I dipendenti appartenenti agli uffici che svolgono le attività a rischio di corruzione così come individuati nel Piano triennale adottato, al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, sono stati informati dell'obbligo di relazionare semestralmente al segretario dell'Amministrazione, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, del rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui alla L.n.241/90 e ss.mm. ed ii..

Tuttavia non essendo pervenute segnalazioni né essendo state rilevate particolari anomalie, si ritiene che i procedimenti siano stati espletati nel rispetto dei termini legali di conclusione.

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 codesta Amministrazione nonché trasmesso all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che, con l'entrata in vigore del decreto legge n. 90/2014, ha acquisito le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, prima assegnate al Dipartimento della funzione pubblica.

Tenuto conto della comunicazione del Dipartimento della funzione pubblica del 12 dicembre 2013, considerato che il primo P.T.P.C. è stato adottato dalle pubbliche amministrazioni entro il 30 gennaio 2014, la prima relazione sarà trasmessa entro il 31 gennaio 2015 in concomitanza con la comunicazione del P.T.P.C. per l'anno 2015.

Il Segretario Generale
f.to Giambattista Rubino

Il Sindaco
f.to Francesco Crudele

RELATA DI INIZIO PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio informatico del sito web istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.capurso.bari.it, dal giorno **16/12/2014** per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Giambattista Rubino

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Giambattista Rubino

Capurso, **16/12/2014**

CERTIFICATO DI AVVENUTA ESECUTIVITA' E PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione:

- X è stata affissa all'Albo Pretorio informatico del Comune dal **16/12/2014** per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, senza reclami;
- X è stata trasmessa, con elenco n. ... in data **16/12/2014** ai capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;
- X è stata dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000);

è divenuta esecutiva il _____, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza Comunale, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
