



COMUNE DI TORTORETO

(Provincia di Teramo)

Segreteria Generale

Tortoreto li, 30.01.2020

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

RELAZIONE ANNO 2019

La Legge 6 novembre 2012 n.190 concernente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione", prevede che tutte le pubbliche amministrazioni provvedano ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

In coerenza con quanto previsto all'art. 1 della medesima legge, la presente relazione illustra le azioni intraprese nell'anno 2018 nell'ambito delle quali assume particolare rilevanza l'attività di aggiornamento del Piano che attualmente include anche quello della Trasparenza.

La presente relazione viene trasmessa all'Organo di indirizzo politico e pubblicata sul sito web alla sezione Amministrazione trasparente in ossequio alle indicazioni a quanto deliberato dall'ANAC.

Attività svolte in materia di prevenzione della corruzione

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato nominato nella persona del Segretario Comunale con decreto Sindacale prot. n. 18271 del 27.06.2017 a seguito delle elezioni amministrative del 11 giugno 2017.

La nomina è stata pubblicata sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" e trasmessa all'ANAC con apposito modulo.

In base alle competenze elencate dalla normativa il RPCT ha provveduto:

- Ad elaborare la proposta del P.T.P.C.T. 2018-2020 che è stata pubblicata sul sito istituzionale con il relativo avviso riportante l'invito a fornire suggerimenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
- A trasmettere la proposta del Piano a tutti gli amministratori comunali.

Il predetto Piano è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 31.01.2019.

Il piano riporta che il monitoraggio circa l'applicazione del P.T.P.C.T. è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione

All'interno del PTPC sono state individuate le schede per la valutazione del rischio e la tabella della graduatoria dei procedimenti e sottoprocedimenti più a rischio nonché i procedimenti pratici volti a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Durante l'anno 2019 il sottoscritto Responsabile ha proceduto:

- In riferimento ai casi di conflitto di interesse, a reperire da parte dei Responsabili:

- opportuna dichiarazione di incompatibilità circa l'assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, e di non trovarsi in una delle cause di incompatibilità derivanti dallo svolgimento di attività professionali ovvero, l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

-Insussistenza di incompatibilità di cui all'art. 53 comma 1 e 1-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i.

- Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 13 del DPR 62/2013 di non possedere partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta;

- Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 13 del DPR 62/2013 di non possedere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li in contatti frequenti con il settore o servizio o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'ufficio.

➤ In riferimento agli obblighi formativi, alla formazione di tutto il personale dipende mediante aggiornamento on-line distinto in due livelli. Uno di approccio contenutistico e valoriale (tematiche dell'etica e della legalità) e l'altro specifico in relazione al settore di appartenenza e relative competenze;

L'avvenuta formazione è stata attestata sia con relativa dichiarazione di assolvimento del suddetto obbligo dal personale dipendente nonché da attestazione seguita dopo la compilazione del relativo questionario.

➤ In riferimento alle forme di tutela dei whistleblower i dipendenti erano già stati adeguatamente informati (con apposita nota del 15.02.2018) dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione e delle forme di tutela ed anonimato ad essi riconosciute. E' stato fornito anche un portale nonché le credenziali per accedere al servizio di segnalazioni di illecito. Non sono tuttavia pervenute segnalazioni in tal senso.

➤ In riferimento alla rotazione del personale, durante i primi mesi dell'anno 2019 si è proceduto ad una riorganizzazione della dotazione organica dell'Ente nonché del relativo Funzionigramma. A seguito di detta disposizione alcuni servizi ed i relativi procedimenti sono transitati da un settore ad un altro con l'invito da parte del RPCT (con nota del 01.02.2019 msm halley 31512) di uno spostamento graduale e partecipativo, seppur sollecito.

➤ In riferimento all'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali con nota del 13.02.2019 prot. 4695/int. sono state ricordate le direttive impartite dall'art. 18 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Tortoreto, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 181 del 03.09.2014 che individua le attività assolutamente precluse ai dipendenti assunti (a tempo determinato o indeterminato) con prestazione lavorativa superiore al 50% dell'orario di lavoro, nonché le modalità di trasmissione della domanda e la relativa valutazione.

➤ In riferimento al principio di rotazione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, con apposita nota del 24.05.2019 prot. n.15410/int. è stato trasmesso ai Responsabili un vademecum redatto dal Dott. A. B..

➤ In riferimento al codice di comportamento, nel 2019 è stato ricordato ai Responsabili che lo stesso (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 03.09.2014) è stato inserito nel PTPC 2019-2020 agli stessi trasmesso ed i particolari doveri di comportamento posti a carico degli stessi Responsabili, tra cui:

1) il perseguimento degli obiettivi assegnati e l'adozione di un comportamento organizzativo

adeguato all'incarico da assolvere;

2) l'assunzione di atteggiamenti leali e trasparenti e l'adozione di un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;

3) la cura che le risorse assegnate ai loro uffici siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;

4) la cura, nei limiti delle risorse disponibili, del benessere organizzativo nella struttura a cui si è preposto e l'assunzione di iniziative volte alla formazione e all'aggiornamento del personale;

5) l'assegnazione delle pratiche al personale addetto all'ufficio sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e delle professionalità di ciascuno;

6) la tempestiva segnalazione all'autorità disciplinare di eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza, ovvero qualora sia competente, l'attivazione e la conclusione del procedimento disciplinare, tutelando in ogni caso l'identità del segnalante, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

7) la cura di evitare, nei limiti delle loro possibilità, che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi e di favorire la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

➤ In riferimento alle richieste agli atti di cui alla Legge 241/90, con ulteriore comunicazione del 11.06.2019 è stato ribadito ai Responsabili di rispettare i tempi dei procedimenti secondo una tempistica massima stabilita dalla normativa e che la legge n. 241 del 1990 (che ha radicalmente cambiato il volto della P.A. e le modalità di interazione con i cittadini) stabilisce in via generale che il procedimento amministrativo, che inizia su richiesta del privato, deve necessariamente concludersi entro 30 giorni, salvo chiaramente quanto stabilito dalle leggi afferenti specifici procedimenti.

➤ In riferimento al generale divieto di proroga dei contratti e/o rinnovo degli stessi, con apposita comunicazione del 17.09.2018 è stata trasmessa ai Responsabili la sentenza Tar Lazio – Roma II Bis - n. 9212 del 10.09.2018, con l'invito di attenersi scrupolosamente ai principi ivi enunciati.

➤ In riferimento alla predisposizione degli atti amministrativi ed in particolare delle deliberazioni, con apposita comunicazione del 14.12.2018 i Responsabili sono stati invitati a porre particolare attenzione a predisporre le stesse con tutti gli elementi essenziali che devono costituire un atto amministrativo e che in mancanza lo rendono illegittimo. In particolare è stato ricordato loro di porre attenzione all'elemento "preambolo" che afferisce ai fatti di legittimazione, ai presupposti e gli atti del procedimento, il cui errore o mancanza rende non soltanto l'atto illegittimo ma denota una carenza dell'adeguato controllo di legittimità tecnica cui ogni Responsabile è deputato ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e su cui il dispositivo si fonda particolarmente oltre che sull'elemento motivazionale.

➤ In riferimento alla nomina dei legali, è stato dato corso alla direttiva del 20.12.2018 con la quale è stato comunicato ai Responsabili di corredare la richiesta per la costituzione in giudizio di una apposita e puntuale relazione ove si esplicitano le relative ragioni dell'Ente. Inoltre è stato approvato un nuovo schema di convenzione che contempla anche la dichiarazione di mancanza di conflitto di interesse da parte del legale cui si conferisce l'incarico.

➤ In riferimento alla rotazione del personale, all'interno del Piano è stata riportata l'intenzione di attuare la rotazione del personale nonostante l'applicazione concreta risulti alquanto difficoltosa. Comunque, la modifica dell'organizzazione è iniziata durante il mese di luglio 2018.

➤ Durante l'anno 2019 sono stati effettuati diverse conferenze dei servizi (tra i Responsabili di Settore e il Segretario Comunale alla presenza anche degli Amministratori), finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le eventuali criticità riscontrate nei settori.

➤ In materia di trasparenza con apposita comunicazione del 06.02.2019 msm Halley n. 532396 è stato trasmesso a tutti i responsabili il PTPCT 2019-2021 con la disposizione di trasmissione dello stesso a tutti i dipendenti ascritti al proprio settore.

Nella medesima comunicazione si invitavano i Responsabili di prestare particolare attenzione agli atti da pubblicare sulla sezione "Amministrazione Trasparente" rammentando che la mancanza di pubblicazione di atti dovuti comporta nei casi più gravi la segnalazione all'ANAC.

Comunque la pubblicazione deve essere implementata .

A seguito dell'approvazione del D.Lgs. 25-5-2016 n. 97: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", c.d. FOIA, questo Ente ha approvato con deliberazione del Consiglio Comunale il relativo regolamento e l'allegata modulistica pubblicata al seguente link: <https://comuneditorreto.accessocivico.it/content/regolamento-comunale-materia-di-accesso-civico-e-accesso-generalizzato>. Nel 2019 sono pervenute n. 11 richieste di accesso civico generalizzato. Il relativo registro è pubblicato nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Tiziana Piccioni