

COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione

anno 2016

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"

Adottata dalla Giunta in data 29.12.2016 con deliberazione n. 122

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

2

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato con Decreto Sindacale n. 03 del 23.09.2013.

Il primo piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 29.01.2014 ed aggiornato successivamente con delibere di Giunta Comunale n. 07 del 29.01.2015, relativamente al triennio 2015/2017 e n. 06 del 29.01.2016 per il triennio 2016/2018.

In questo Comune, quale Responsabile è stato individuato lo scrivente Segretario, Dr. Elisabeth Nosotti 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, d'intesa con i dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- 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 (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
- elabora entro il 31 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 (posticipato per l'anno 2016 al 15 gennaio 2017) 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. 2017-2019).

Già nel redigere la relazione inerente la valutazione delle attività riferite al 2015, il sottoscritto Responsabile della prevenzione della corruzione diede atto che con determinazione n. 12 del 28.10.2015, l'ANAC aveva proceduto ad una prima analisi dei Piani Triennali Anticorruzione redatti dalle Amministrazioni Pubbliche. In particolare, per quanto riferito ai Comuni, l'ANAC sottolineava che, laddove redatti e pubblicati, si trattava per lo più di mero assolvimento dell'obbligo normativo, mancando - alla base dei Piani - una seria valutazione del contesto esterno nel quale l'Ente si trova ad operare - nonché una chiara distinzione fra "processi" e "procedimenti" amministrativi. Infatti, specificava l'ANAC:

"(...) il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione come pure di enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi. Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. Considerato il rilievo dei procedimenti nello svolgimento di funzioni amministrative, è necessario che tutte le amministrazioni ed enti, qualora non lo abbiano già fatto, completino già in occasione del PTPC 2016 la mappatura dei procedimenti. Si ricorda che la ricognizione dei procedimenti e l'individuazione dei loro principali profili organizzativi oltre ad essere stata esplicitamente prevista già dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35). La mappatura conduce, come previsto nel PNA, alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro-processi). È poi necessario effettuare una loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura. La finalità è quella di sintetizzare e rendere intelleggibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. Come minimo è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input); l'indicazione del risultato atteso (output); l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi; i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi. In ogni caso, per la mappatura, è quanto mai importante il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste puntuali agli addetti ai processi per conoscerne gli elementi peculiari e i principali flussi."

In base a quanto sopra, pertanto, si è provveduto a dare impulso ai Responsabili dei Servizi affinché procedessero ad implementare la mappatura dei procedimenti amministrativi, al fine di definire l'elenco dei "macro-processi" sui quali esercitare "la valutazione del rischio".

Anche per quanto riguarda la "valutazione del rischio" l'ANAC, sempre nella deliberazione n. 12/2015 sopra citata non riteneva, perlopiù, adeguate le metodologie approntate e seguite dagli Enti.

In proposito, già nella relazione riguardante l'attività 2015, si era specificato che, così come esiste una notevole differenza tra Enti dal punto di vista della dimensione demografica, delle capacità finanziarie ed organizzative, della collocazione geografica, dell'orientamento politico, dello sviluppo economico e culturale, del contesto sociale e di ogni altro fattore "esterno" che lo caratterizza, così esiste una sensibile differenza di percezione, valutazione e

trattamento del rischio fra “grandi”, “medie” e “piccole” realtà. In queste ultime, si suppone sia più facile individuare anche “empiricamente” le situazioni di rischio, e fare in modo di neutralizzarle, anche senza ricorrere ad impianti teorici particolarmente sofisticati.

Tenendo conto di quanto sopra e dei contenuti della deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, avente ad oggetto: “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” nella quale l’Autorità, in relazione alla prosecuzione nell’analisi dei Piani Comunali anticorruzione, afferma:

“L’analisi di un ristretto campione di PTPC adottati nel 2016 mette in luce che, nonostante alcuni significativi progressi, le difficoltà delle amministrazioni permangono e che le stesse non sembrano legate alla specifica complessità delle attività di prevenzione della corruzione da compiere, ma ad una più generale difficoltà nella autoanalisi organizzativa, nella conoscenza sistematica dei processi svolti e dei procedimenti amministrativi di propria competenza, nella programmazione unitaria di tutti questi processi di riorganizzazione. Tali criticità potranno essere progressivamente superate anche all’esito dei processi di riforma amministrativa introdotti dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 e dai relativi decreti delegati.”

Nonostante le difficoltà che potrebbero ora essere generate dal rinvio dell’applicazione della norma sopra citata, in seguito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 251/2016 che ha dichiarato l’illegittimità costituzionale dell’art. 11, comma 1, lettere a), b) numero 2), c) numeri 1) e 2), d9, e9, f9, g9, h9, i), l), m), n), o), p) e q), e comma 2 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), nella parte in cui prevede che i decreti legislativi attuativi siano adottati previa acquisizione del parere reso in sede di Conferenza unificata, anziché previa intesa in sede di Conferenza Stato-Regioni, tuttavia, tenendo conto di tutto quanto sopra delineato, si procede ad effettuare la relazione relativa all’anno 2016, che sarà sottoposta all’approvazione della Giunta Comunale, non ritenendo – per il momento – utile far delineare ulteriori aspetti di carattere generale al Consiglio Comunale.

Un ultimo accenno merita la parte della citata deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, dedicata espressamente ai piccoli comuni, riconosciuti quali:

“enti locali di dimensioni organizzative ridotte, che, anche dall’esame dei PTPC dall’Autorità, presentano difficoltà nell’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza, spesso a causa dell’esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione. Lo stesso legislatore, nella novellata disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ha rivolto particolare attenzione a tali enti al fine di agevolare l’applicazione della normativa, individuando modalità organizzative e attuative semplificate”.

Le modalità organizzative ed attuative semplificate riguardanti i piccoli Enti, afferiscono alla gestione in forma associata (convenzioni – unioni) anche dei procedimenti e degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. Non può essere taciuto il fatto che, laddove vi sia “esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione” la gestione in forma congiunta di dette povertà non genera certamente alcuna risorsa aggiuntiva.

L’ANAC, analizzando i PTPC predisposti dai Comuni negli anni 2015 e 2016, rileva – come già precedentemente esposto, che tali Enti hanno, per lo più, cercato di assolvere all’obbligo normativo, mancando - alla base dei Piani - una seria valutazione del contesto esterno nel quale l’Ente si trova ad operare – nonché una chiara distinzione fra “processi” e “procedimenti” amministrativi.

Orbene, questo Ente ha posto in essere il tentativo di inserire la propria attività “anticorruzione” nel contesto reale, nell’ambiente socioeconomico del quale il Comune è parte, tenendo conto del periodo storico, delle componenti sociali radicate nel territorio, dell’evoluzione che il medesimo territorio ha subito negli anni, delle trasformazioni ambientali, dell’evoluzione (o involuzione) politico-sociale della popolazione, nonché dell’innovazione tecnologica e legislativa che ha caratterizzato in modo sensibile l’attività di servizio e di amministrazione che il Comune ha in parte subito ed in parte utilizzato per trasformarsi ed evolversi in “centro di servizi” a favore dei cittadini e delle attività economiche locali.

Tutto quanto sopra con i limiti costituiti dall’assenza di professionalità idonee a sviluppare un’analisi scientifica adeguata, nonché, come più volte specificato, dalla assoluta carenza numerica di personale da dedicare in modo specifico all’anticorruzione ed alla trasparenza, personale che – per ottemperare “all’obbligo normativo” - sottrae tempo ed energie agli altri compiti d’ufficio. Nei piccoli Enti, infatti, nessuno può dedicarsi interamente ad un settore, ma deve necessariamente spaziare e trovare il modo di rispondere compiutamente ad ogni esigenza gli venga prospettata.

A solo titolo esemplificativo, l’Ufficio Segreteria di questo Comune, che coadiuva il Segretario Comunale nominato Responsabile anticorruzione e trasparenza, provvede anche:

- all'aggiornamento banca dati informatica dei fornitori per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi in economia
- Alla predisposizione delle concessioni cimiteriali e la successiva stipula.
- All'aggiornamento Sito Internet
- Alla gestione degli atti deliberativi
- Alla tenuta dell'archivio Informatico di tutti i Regolamenti
- Alla gestione dei contratti. Il servizio svolto comporta la scritturazione di alcuni di essi, l'iscrizione a repertorio e formalizzazione, la compilazione dei moduli e relativo pagamento della tassa di Registrazione, la compilazione dei moduli per la richiesta di registrazione, presentazione presso l'Ufficio del Registro e eventuale presentazione alla Conservatoria dei Registri Immobiliari, relativo ritiro dei medesimi e archiviazione.
- Alla tenuta e presentazione del Repertorio dei Contratti all'Ufficio del Registro per la vidimazione entro la scadenza di legge e comunicazione all'Anagrafe Tributaria dei dati relativi ai contratti stipulati ai sensi del D.L. 18/03/1999.
- A garantire il diritto di accesso, informazione e partecipazione dei cittadini di cui alla Legge 7 agosto 1990, n° 241, e successive modificazioni, attraverso l'accoglimento e l'evasione delle istanze di accesso agli atti e l'utilizzo delle informazioni e dei servizi on-line sul sito istituzionale. Estrazione di copie nei casi previsti dal regolamento
- Alla pubblicazione sul sito internet dei tassi di assenza e di presenza del personale. Legge n. 69 del 18 giugno 2009 - art. 21, comma 1
- A tenere l'agenda degli appuntamenti Sindaco
- Ad effettuare la gestione/controllo Programma Presenze Dipendenti
- Al rilascio Autorizzazioni Richieste Utilizzo Sale Comunali
- Alla gestione pubblicazioni Albo Pretorio on-line
- Alla tenuta del registro dei buoni d'ordine afferenti i servizi "Amministrazione Generale" e "Finanziario"
- All'attività istruttoria di tutti gli atti del servizio
- Alla convocazione delle Commissioni Consiliari ed al Caricamento Atti C.C./COMMISSIONI Sul Sito Web – Area Consiglieri
- All'attuazione del PEG relativo al Personale (Piano delle Performance – relazioni sindacali – Commissione Trattante di parte pubblica – Formazione Obiettivi – Valutazione – Oiv – Calcolo ed erogazione compensi ed indennità
- Alla redazione del Conto Annuale del Personale
- Alla redazione della Relazione allegata al Conto di cui sopra comprensiva di raccolta dati ed inserimento su SICO
- Al monitoraggio trimestrale del personale
- Alla gestione economica del personale, amministratori e consiglieri (variazioni mensili per stipendi, emissione reversali di incasso e mandati di pagamento, gestione contributi con F24EP, INAIL, certificazioni ritenute d'acconto lavoro autonomo e contributi Assoc. per 770)
- Alla rendicontazione dei servizi convenzionati

- Alla stampa e consegna CUD
- All'archiviazione documenti per fascicoli personale dipendente
- Alla stampa procedura INPS degli attestati di malattia e richieste visite fiscali
- Al rilascio dei mod. Pa04 Inpdap
- Alla redazione dei giustificativi per Sindaco/Assessori
- Alla redazione degli elenchi di ordinanze e decreti
- All'acquisto di beni e servizi relativi all'ufficio sulle piattaforme elettroniche e/o in modo tradizionale, con le modalità e nei termini stabiliti dalla normativa in vigore.

A fronte di tutto quanto sopra, il sottoscritto Responsabile della prevenzione della corruzione, procede, per l'anno corrente a redigere la relazione di cui all'art.1 c.14 della legge n.190/2012e ss.mm.ii.

1. GESTIONE RISCHI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il coinvolgimento dei dirigenti 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.

In dipendenza di quanto sopra si evidenziano le seguenti azioni.

7

1.1 Area acquisizione e progressione del personale

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

Il Comune di Bressana Bottarone è Ente di ridotte dimensioni demografiche e con un organico molto contenuto (15 dipendenti in totale di cui quattro posizioni organizzative: Servizio Economico finanziario, Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale e Servizio Amministrativo).

Rimane in carico al Segretario Comunale l'Organizzazione nonché il Servizio Attività produttive ed il SUAP.

Durante l'anno 2016 non si è dato corso a procedure concorsuali per l'assunzione di personale.

1.2 Area di rischio contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)

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

Per ogni area "a rischio" è in corso il controllo su atti e procedimenti per ciascuno dei servizi in cui è divisa la struttura organizzativa dell'Ente. Durante l'anno 2016, a causa delle numerose novità organizzative che si sono dovute affrontare (soppressione dell'Ufficio Comune precedentemente istituito a seguito delle modifiche organizzative apportate alla Convenzione stipulata fra quattro comuni per la gestione associata delle funzioni obbligatorie), si è dato inizio ad un unico procedimento relativo al controllo successivo sugli atti che, tuttavia, ad oggi non è stato ancora concluso. Si prevede la sua conclusione entro il mese di febbraio 2017, dopo di che i relativi verbali sono depositati agli atti e pubblicati sul sito della trasparenza.

1.3 Area concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Viene in proposito utilizzato il Regolamento in materia, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 30.11.2013. Sugli atti relativi alla concessione di contributi, sovvenzioni ecc., adottati dalla Giunta Comunale o dai Responsabili dei Servizi interessati, in esecuzione al Regolamento suddetto, è stato esercitato il controllo preventivo di regolarità amministrativa, tecnica e contabile; è in corso il controllo annuale successivo, nelle forme previste dal regolamento sui controlli interni. I relativi verbali saranno depositati agli atti e pubblicati sul sito della trasparenza.

1.4 Area: altre attività soggette a rischi

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

Controllo periodico su atti e procedimenti per ciascuno dei servizi in cui è divisa la struttura organizzativa dell'Ente.

I relativi verbali sono depositati agli atti e pubblicati sul sito della trasparenza.

2. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione è stato gestito attraverso l'organizzazione ed il personale docente della Lega dei Comuni di Pavia e della Provincia di Pavia per il personale dipendente titolare di Posizione Organizzativa. Anche il Sindaco ed il Vicesindaco hanno, nel corso del 2016, affrontato un percorso di formazione in materia, tenuto dall'Ifel con sede a Pavia.

Nell'ambito degli interventi formativi, sono stati perseguiti i seguenti obiettivi:

1. formazione per tutti i dipendenti e parte degli amministratori del Comune sui temi dell'etica e della legalità, in particolare relativamente al contenuto dei Codici di comportamento e al Codice disciplinare sulla base dell'esame di casi concreti
2. formazione per il Responsabile della prevenzione della corruzione, con particolare riguardo ai profili di responsabilità, sia sul piano della prevenzione della corruzione che su quella della promozione della trasparenza. Sempre attraverso la Lega dei Comuni durante lo scorso mese di novembre, il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Responsabile del servizio finanziario ed l'Istruttore Amministrativo che coadiuva il segretario in materia di anticorruzione, hanno seguito una giornata di studio avente per tema le modifiche apportate al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Il personale coinvolto e da coinvolgere, anche per il futuro, nei percorsi formativi è stato individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C., nei Responsabili dei Servizi Amministrativo, Finanziario, Tecnico e della Vigilanza. Come sopra anticipato, nel percorso di formazione sono stati coinvolti anche Sindaco e Vicesindaco. Per l'anno a venire si ritiene di coinvolgere anche altri Amministratori, nonché altri dipendenti che, seppur non investiti di posizione organizzativa, gestiscono o partecipano a procedimenti soggetti ad eventuale rischio.

3. Codice di comportamento

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, in data 28.01.2014 la Giunta Comunale con deliberazione n. 11, ha recepito la delibera CIVIT n. 75/2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001) e ha approvato il Codice Specifico di Comportamento del Comune.

3.1 Denunce delle violazioni al codice di comportamento

Non risultano pervenute denunce di violazioni al codice di comportamento nel corso dell'anno.

3.2 Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Non sono stati formulati pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

4. Altre iniziative

4.1 Rotazione del Personale

Con riferimento a quanto riportato nel medesimo paragrafo nella Relazione 2015, occorre specificare che nel corso del 2016, grazie alle modifiche organizzative apportate agli organici dei comuni coinvolti dalla convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni fondamentali, si è dato corso ad una rotazione dei responsabili dei servizi fra i medesimi quattro comuni. Durante l'anno di riferimento, i Servizi ed i relativi responsabili hanno subito almeno due evoluzioni, in seguito alle quali l'attuale assetto degli organici e delle strutture dei quattro Enti coinvolti si è assestato e dovrebbe rimanere tale almeno fino al termine delle attuali Amministrazioni.

Tuttavia sono sorte diverse problematiche che hanno confermato quanto sostenuto anche nelle precedenti Relazioni del responsabile della prevenzione della Corruzione: in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, si è verificato che la rotazione del personale può causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere, in alcuni casi, la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, al momento, raggiunto un accettabile equilibrio dopo i "movimenti" effettuati nel corso dell'anno, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessun'altra rotazione del personale.

4.2 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), il Comune di Bressana Bottarone 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, del proprio sito.

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, si dà atto che nei futuri contratti di assunzione del personale verrà 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. Inoltre nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti sarà 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.

4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers

Non sono ancora state formalizzate misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito. Si è provveduto, in modo per ora informale, a fornire le necessarie delucidazioni ai dipendenti che saranno quanto prima informati adeguatamente e formalmente dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione 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 fino ad oggi pervenute, (ma neppure se ne è percepita l'intenzione da parte di chicchessia), segnalazioni di illecito.

4.4 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

Tutti dipendenti sono a conoscenza della necessità di rispettare scrupolosamente i termini dei procedimenti, così come indicati nel PTPC.

Non sono pervenute segnalazioni né sono state rilevate particolari anomalie in proposito.

4.5 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici

Il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, con riferimento alle acquisizione di servizi e forniture, avviene nell'ambito dei controlli periodici effettuati dal responsabile anti corruzione. Per l'anno 2016, come sopra anticipato, tali controlli sono in corso.

4.6 Iniziative ulteriori nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere

Si rinvia a quanto già esplicitato nell'area 1 della presente relazione.

4.9 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.

In considerazione delle piccole dimensioni dell'Ente e della sua semplice organizzazione, il monitoraggio relativo all'andamento del Piano anticorruzione viene attuato attraverso il controllo preventivo di regolarità amministrativa, tecnica e contabile degli atti e dei provvedimenti, nonché attraverso il rapporto diretto e la stretta collaborazione fra i Responsabili dei Servizi ed il Responsabile anti corruzione ed i controlli periodici effettuati in base al regolamento dei controlli interni.

In esito a quanto sopra, il Responsabile ha provveduto dunque, con la presente relazione, ad adempiere agli obblighi di cui all'ar. 1 c.14 della legge n. 190 del 2012.

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 questa Amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica entro il 15 gennaio 2017.

4.10 Sanzioni

Nel corso dell'anno 2016 non sono state irrogate sanzioni, non essendosi presentato alcun caso da sanzionare.



**Il Responsabile della
prevenzione della corruzione
Dr.ssa Elisabeth Nosotti**