



COMUNE DI CASTEL D'ARIO

PROVINCIA DI MANTOVA

Corso G. Garibaldi, 54 - 46033 Castel d'Ario (MN)

(0376) 660140 (0376) 661036

\ Protocollo
___/___/___

Spedita
___/___/___

COPIA
Numero 19
Codice Ente 10832

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

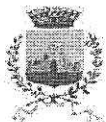
OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLA RELAZIONE SUI RISULTATI DELL'ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – ANNO 2013.

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI**, addì **VENTIDUE** del mese di **MARZO**, ore **9.30** a seguito di regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale, all' appello risultano:

	P.	A.
CORREZZOLA Sandro	X	
BISSOLI Francesco	X	
FREGNA Pierluigi Daniele	X	
TAMBURELLO Cosimo	X	
ORLANDI Andrea		X
ZOCCATELLI Nicola	X	
	5	1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **Dr.ssa Bianca MELI**.

Il Sig. **Sandro CORREZZOLA**, nella sua qualità di **Sindaco**, assume la presidenza e riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta per discutere e deliberare sull' oggetto sopraindicato.



COMUNE DI CASTEL D'ARIO

PROVINCIA DI MANTOVA

Corso G. Garibaldi, 54 - 46033 Castel d'Ario (MN)

(0376) 660140 (0376) 661036

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la Legge 190 del 06/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione" all'art. 1, commi 7 e 8, prevede che:

- negli Enti Locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco;
- l'Organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile del servizio di prevenzione della corruzione, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

Rilevato che in ottemperanza alle disposizioni di legge la Giunta Comunale adottava i seguenti atti:

- delibera n. 16 in data 28.02.2013 con cui veniva individuato nel segretario il responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Castel d'Ario;
- delibera n. 23 in data 28.03.2013 con cui veniva approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione;

Accertato che la L. 190/2012 prevede altresì l'obbligo, da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, di trasmettere, all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e di pubblicarla sul sito web del Comune;

Vista l'allegata "Relazione sui risultati dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione – Anno 2013", redatta dal Segretario Generale in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione della Corruzione;

Visto il parere Favorevole di Regolarità Tecnica, del segretario generale, *D.ssa Bianca Meli*, nella sua qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, richiesto ed espresso sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000;

Dato atto che la presente proposta di deliberazione non necessita del parere contabile in quanto non prevede impegno di spesa e/o riduzione di entrata e non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Con voti unanimi favorevoli, espressi in modo palese, dai presenti e votanti;

DELIBERA

1. di prendere atto dell'allegata "Relazione sui risultati dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione – Anno 2013" redatta dal Segretario Generale in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione della Corruzione;



COMUNE DI CASTEL D'ARIO

PROVINCIA DI MANTOVA

☐ Corso G. Garibaldi, 54 - 46033 Castel d'Ario (MN)

☎ (0376) 660140 ☐ (0376) 661036

2. di pubblicare la presente deliberazione sul sito del Comune di Castel d'Ario, nella Sezione Amministrazione Trasparenza – Altri contenuti – Corruzione;
3. di dichiarare la presente con separata ed unanime votazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

G.C.
ALLEGATO ALLA DELIBERA / DETERMINA
N° 19 DEL 22.03.2014

Relazione annuale sull'attività svolta Anno 2013

(Art.1 comma 14 della Legge 6 novembre 2012 , n. 190)

1. Introduzione

L'Art.1 comma 14 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione pubblichi nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmetta all'organo di indirizzo politico. In coerenza con tale previsione, la presente relazione sull'attività svolta nell'anno 2013 è trasmessa al Sindaco e alla Giunta Comunale.

2. Il quadro normativo

Con la legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stata varata una disciplina organica per la prevenzione della corruzione e per la cura dell'integrità dell'azione della Pubblica amministrazione.

La legge n. 190/2012 affronta il tema della corruzione da diversi punti di vista. Accanto all'approccio penalistico, connesso alla repressione dei fenomeni corruttivi, di cui si prevede un inasprimento, si afferma un approccio amministrativo volto alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica pubblica, della trasparenza completa dell'attività amministrativa, della formazione delle risorse umane che operano nella P.A.

Il sistema nazionale anticorruzione è strutturato con al vertice l'Autorità nazionale anticorruzione che è chiamata ad approvare il piano nazionale anticorruzione , ad analizzare e studiare il fenomeno, a dare pareri, ad esercitare la vigilanza sulle Pa, a redigere un rapporto annuale da presentare al Parlamento. Al dipartimento della Funzione pubblica è assegnato il compito di predisporre il piano anticorruzione, coordinare le iniziative che devono

assumere le Pa, dettare criteri per la rotazione dei dirigenti esposti a tale rischio.

Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare un piano anticorruzione .

Il piano è predisposto dal responsabile anticorruzione ed è adottato dall'organo di indirizzo politico.

Negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è di norma individuato nel segretario dell'Ente.

Tra le misure di prevenzione si pongono gli obblighi di trasparenza dell'attività amministrativa che il legislatore impone a tutte le amministrazioni in quanto livello essenziale delle prestazioni relative a diritti civili e sociali. La trasparenza è assicurata attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali di una serie di dati molto ampia. Tra questi rientrano per esempio le informazioni sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, sui procedimenti amministrativi, compreso il monitoraggio periodico del rispetto dei termini di conclusione, sui bilanci e conti consuntivi, sui costi di realizzazione dei lavori pubblici e su quelli di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Inoltre le Pa devono garantire la pubblicità dei procedimenti di autorizzazione e concessione, scelta del contraente, erogazione di benefici, concorsi e devono rendere inoltre disponibili in forma telematica a tutti i soggetti direttamente interessati le informazioni sullo stato dei procedimenti che li riguardano.

3. Le funzioni

Compete al responsabile della prevenzione della corruzione:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione della corruzione ;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità ;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- proporre il codice di comportamento che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione affianca il Responsabile per la Trasparenza nel compito di controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

4. L'attività svolta

Il Responsabile, nominato con delibera di G.C. n. 16 in data 28.02.2013, ha curato in primo luogo l'informazione sulla legge " anticorruzione " nei confronti dei titolari di posizione organizzativa e di tutto il personale dipendente :

Pur in assenza delle intese in sede di Conferenza Unificata, che avrebbero dovuto definire l'applicazione della legge negli Enti Locali, ha elaborato e proposto il piano anticorruzione alla Giunta che lo ha adottato con delibera n. 23 del 28.03.2013.

Il piano ha i seguenti contenuti :

- individua le attività a maggiore rischio di corruzione ,
- prevede per le attività a rischio di forme di controllo e monitoraggio con specifico riferimento ai meccanismi di formazione delle decisioni,
- dispone per le attività a rischio forme di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione,
- prevede il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti,
- prevede il monitoraggio dei rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso
- individua ciascun responsabile di settore referente per la prevenzione della corruzione.

In conferenza dei servizi ha dato comunicazione ai Responsabili circa gli adempimenti della L.190/2012 , li ha invitati a redigere un elenco dei procedimenti amministrativi di competenza e rilevato, con cadenza bimestrale, il numero di procedimenti portati a termine nel periodo di riferimento.

Ha inoltre diffuso il codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16.04.2013 n. 62 fra i dipendenti e ne ha curato l'affissione nella bacheca sindacale.

Il piano è stato successivamente integrato con il Programma triennale della Trasparenza 2013-15 adottato dalla G.C. con delibera n. 51 del 25.06.2013 ed individuato anche responsabile della Trasparenza.

Con la redazione del suddetto piano il Comune ha inteso programmare le attività da porre in essere per ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs. 14.03.2013 n.33 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ".

Intensa è stata l'attività di sensibilizzazione ed di impulso, nei confronti dei settori dell'Ente per attivare il flusso delle informazioni e dei dati che devono essere messi on line.

Il piano esecutivo di gestione 2013, approvato con delibera della G.C.n.61 del 25.07.2013, ha previsto per tutti i settori dell'Ente l'attuazione degli obblighi di trasparenza .

E' stato adottato Il codice di comportamento dei dipendenti comunali con delibera della G.C.n 110 in data 12.12.2013, dopo aver attivato la fase pubblica partecipativa.

5. Considerazioni

I risultati dell'attività svolta nel 2013 sono da valutare come fase iniziale del processo di adeguamento alla nuova normativa anticorruzione e trasparenza

che richiede un considerevole impegno organizzativo da parte delle amministrazioni difficilmente sostenibile per gli enti di minori dimensioni.

La L.190 ha imposto l'applicazione di tutte le previsioni in essa contenute anche alle autonomie territoriali e locali, senza aver tenuto conto delle peculiarità funzionali e strutturali delle amministrazioni diverse da quelle centrali; l'esiguità delle risorse umane, finanziarie e strumentali rende estremamente difficoltosa l'attuazione degli obblighi di trasparenza e l'organizzazione di percorsi formativi per il personale.

A fronte della complessità delle strutture degli enti locali, che rende impossibile un controllo capillare delle stesse, è problematico anche lo svolgimento delle funzioni del Responsabile di monitorare l'attività amministrativa per prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi, tanto più che non gli vengono assegnate risorse umane per coadiuvarlo nel delicato compito organizzativo e di raccordo con gli uffici.

Si fa presente che il Comune di Castel d'Ario è un ente privo di dirigenza e, dove sono nominati solo le Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di PO, a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

In tale contesto, considerato che il termine per l'adozione del piano triennale anticorruzione è stato individuato al 31.01.2014, sono stati comunque predisposti piano anticorruzione, piano trasparenza ed codice di comportamento e sono state espletate azioni di sensibilizzazione.

L'impegno maggiore degli uffici comunali ha riguardato l'implementazione della sezione del sito istituzionale denominata " Amministrazione Trasparente", tuttora in corso.

Il segretario
(Dot.ssa Bianca Meli)





COMUNE DI CASTEL D'ARIO

PROVINCIA DI MANTOVA

Corso G. Garibaldi, 54 - 46033 Castel d'Ario (MN)

(0376) 660140 (0376) 661036 comune.casteldario@libero.it

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to Sandro Correzzola

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dr.ssa Bianca Meli

La presente è copia conforme all' originale ed un esemplare della stessa viene pubblicata all' Albo Pretorio on line il 3 APR 2014 e vi rimarrà per la durata di 15 gg. consecutivi (art. 124 T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000).

Li, 3 APR 2014



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Bianca Meli

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

☐ è stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari (art. 125 TUEL, approvato con D.Lgs. n. 267/18.08.2000);

☐ è stata dichiarata immediatamente eseguibile;

☐ è stata comunicata al prefetto (art. 135 – comma 2 – TUEL, approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000);

☐ è divenuta esecutiva il 14 APR 2014 decorsi 10 gg. dalla data di pubblicazione (art. 134 – comma 3 – TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/18.8.2000)

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Bianca Meli



