

**COMUNE DI ROCCABRUNA**  
( PROVINCIA DI CUNEO)

**Relazione del Responsabile della  
prevenzione della corruzione**

ANNO 2019

*Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.1 c.14 della legge n.190/2012 e s.m.i. recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*

## Indice

Premessa .....	3
1. Gestione rischi .....	5
2. Formazione in tema di anticorruzione .....	9
3. Codice di comportamento .....	9
4. Altre iniziative .....	10
4.1 Rotazione del Personale .....	10
4.2 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.....	10
4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers .....	11
4.4 Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione .....	11
4.5 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.....	11
4.6 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici .....	12
4.7 Iniziative ulteriori nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere .....	13
4.8 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale.....	13
4.9 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.....	13
4.10 Sanzioni.....	14

## **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).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato con deliberazione della Giunta Comunale N. 13 del 26.02.2013.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato approvato con deliberazione consiliare N. 15 del 05/06/2013 ed aggiornato ed adottato per il triennio 2019/2021 con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 15 gennaio 2019 .

In questo Comune, quale Responsabile è stato individuato il Dr. Clemente Giuseppe, segretario pro tempore 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 responsabili di servizio competenti, l'effettiva rotazione ove possibile degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- 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;

- promuove, anche in collaborazione con i funzionari responsabili dei servizi 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 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 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. 2020-2022).

Nel rispetto delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera CIVIT n.72/2013 e s.m.i. e del contenuto del nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione si riportano i seguenti dati.

## **1. 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).

Il trattamento del rischio si è completato con apposite azioni di monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati: essa è stata attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

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

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dall'ente locale:

- *Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi*
- *Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)*
- *Relazione periodica del responsabile di servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012*
- *Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo [segreteria@comune.roccabruna.cn.it](mailto:segreteria@comune.roccabruna.cn.it)*

## **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

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

Si precisa che in linea di massima ed in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture, gli appalti vengono delegati e gestiti direttamente dalla C.U.C. ( Centrale Unica di Committenza) della Unione Montana Valle Maira al quale servizio l'Ente ha aderito.

### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure per l'affidamento dei lavori ,servizi e forniture affidati direttamente dall'Ente.**

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dall'ente locale:

- *Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi*
- *Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)*
- *Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio appalti ha trasmesso al Responsabile della prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.*
- *Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara*
- *Relazione periodica dei responsabili di posizioni organizzative rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano*
- *Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012*
- *Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo segreteria@comune.roccabruna.cn.it*

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

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

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dall'ente locale:

- *Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi*
- *Relazione periodica dei responsabili di posizioni organizzative rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano*
- *Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012*
- *Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo [segreteria@comune.roccabruna.cn.it](mailto:segreteria@comune.roccabruna.cn.it)*

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

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

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dall'ente locale:

- *Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi*
- *Relazione periodica dei responsabili di posizioni organizzative rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano*
- *Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012*
- *Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo [segreteria@comune.roccabruna.cn.it](mailto:segreteria@comune.roccabruna.cn.it)*

### **E) Area: altre attività soggette a rischi**

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

- *Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto*

*d'interessi*

- *Relazione periodica dei responsabili di posizioni organizzative rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano*
- *Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012*
- *Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo [segreteria@comune.roccabruna.cn.it](mailto:segreteria@comune.roccabruna.cn.it)*

## **2. Formazione in tema di anticorruzione**

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione è stato gestito in economia dall'Ente, con delle sedute effettuate dal segretario pro-tempore ai Responsabili dei servizi ed al personale, essendo un comune di piccole dimensioni ed avendo in organico solo 5 dipendenti.

Nell'ambito di tale programma formativo in materia di anticorruzione e trasparenza sono stati trattate e discusse alcune tematiche ritenute essenziali per una buona applicazione della prevenzione in materia di anticorruzione al fine di poter raggiungere i seguenti obiettivi:

1. avvicinare e rendere coscienti i dipendenti dell'Ente 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 e nello stesso tempo incrementare le attività inerenti la promozione ed applicazione della trasparenza amministrativa.

Trattandosi di poco personale in dotazione della pianta organica, tutti i dipendenti dell'Ente secondo le proprie competenze individuali di lavoro sono stati coinvolti nel percorso formativo organizzato dall'Amministrazione per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **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. 10, recante " Art. 54 D.L. 165/2001 – D.P.R. 62/2013 . Approvazione nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali" ha recepito il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti comunali.

### **Denunce delle violazioni al codice di comportamento**

Nel corso dell'anno 2019 non si sono verificate denunce di violazioni al codice di comportamento dei dipendenti comunali di conseguenza non sono stati formulati pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

### **3. Altre iniziative**

Nessuna altra iniziativa , al di fuori di quelle sopra enunciate sono state intraprese dall'Amministrazione comunale per la prevenzione della corruzione.

#### **4.1 Rotazione del Personale**

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale 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.

#### **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 ai responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi ai responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi ai 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), 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 .

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.

#### **4.3 Forme di tutela**

In riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, con apposita informativa i dipendenti sono stati adeguatamente informati 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 pervenute segnalazioni di illecito nel corso dell'anno 2019.

#### **4.4 Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione**

L'Amministrazione non ha usufruito del ricorso all'arbitrato, in quanto non si è reso necessario tale utilizzazione.

#### **4.5 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, 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 all'art. 6 della legge regionale 19/2007, che giustificano il ritardo.

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.

#### **4.6 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici**

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, è stato stilato con cadenza semestrale l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:

- *l'importo contrattuale*
- *il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario*
- *la data di sottoscrizione del contratto*

Con riferimento all'affidamento di lavori, è stato stilato con cadenza semestrale l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:

- *la tipologia di lavori assegnati*
- *l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata*
- *l'importo contrattuale*
- *il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario*
- *la data di sottoscrizione del contratto*
- *l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza.*

In caso di approvazione di varianti in corso d'opera è stato stilato, con cadenza annuale, un elenco delle varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno con l'indicazione di:

- *estremi del contratto originario e data di sottoscrizione*
- *nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario*

- *tipologia dei lavori*
- *importo contrattuale originario*
- *importo dei lavori approvati in variante*
- *indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante*

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

Nel corso dell'anno è stato effettuato:

- *Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 5%)*

Il responsabile del servizio interessato ha relazionato al Responsabile della prevenzione della corruzione, come da cadenza annuale prevista dall'adottato PTPC, del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi .

#### **4.8 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale**

- - Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sulle dichiarazioni in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc (in misura non inferiore al 5% delle procedure concorsuali espletate).

Il responsabile del servizio interessato ha relazionato al Responsabile della prevenzione della corruzione, come da cadenza annuale prevista dall'adottato PTPC, del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi.

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

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano, lo stesso ha individuato i responsabili dei servizi come referenti dei propri settori di appartenenza al fine di vedersi garantito, con cadenza annuale entro il 15 novembre di ogni anno, un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Pervenuti puntualmente i report di cui sopra e considerati gli esiti del costante monitoraggio effettuato secondo le modalità appena analizzate, 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 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.

#### **4.10 Sanzioni**

Nel corso dell'anno 2019 non sono state irrogate sanzioni ai dipendenti comunali.

#### **4.11. Disposizioni per i Comuni fino a 5000 abitanti**

Accertato che il Comune di Roccabruna con una popolazione residente al 31.12.2019 di 1.537 abitanti rientra tra i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti ed in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla ridotta dimensione e verificato che nel corso dell'anno 2019 non si sono verificati fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti come da Piano Triennale anticorruzione 2019/2021 regolarmente approvato, si ritiene come consigliato dall'ANAC di confermare per l'anno 2020 il PTPCT 2019/2021 già adottato con deliberazione della G.C. n. 10/2019.

Roccabruna, 14 gennaio 2020

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario comunale

(Clemente dott. Giuseppe)