



CONSORZIO INTERCOMUNALE ACQUEDOTTO "VINA"

fra i Comuni di Palmi, Melicuccà e Seminara per la frazione di Sant'Anna

oooooooooooooooooooo

Prot. n. 2162 del 15.12.2016

Al Presidente del C.d.A.

SEDE

Al Nucleo di Valutazione

SEDE

Oggetto: Relazione predisposta 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"

Premessa

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Palmi è stato individuato nella figura del Segretario/Direttore con decreto n. 1 del 29 Gennaio 2014 del Presidente del C.d.A., e con decreto n. 2 del 29 Gennaio 2014 è stato individuato il Responsabile della Area Amministrativa -tecnica- finanziaria Rag. Giuseppe Misale.

A seguito dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione – giusta determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015-, il Consorzio acquedotto Vina con atto del C.d.A. n. 7 del 27.01.2016, ha provveduto all'aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità anno 2016 – 2017 – 2018.

L'articolo 1 comma 14, della Legge 190/2012 stabilisce che, con cadenza annuale, il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione (RPC) rediga una relazione circa le misure di prevenzione adottate come da Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), e che essa successivamente venga pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione stessa, nonché trasmessa, unitamente al PTPC dell'anno successivo, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e all' Organismo Indipendente di Valutazione.

Si ricorda che la Relazione, ai sensi dell'art. I, comma 14, della legge n. 190 del 2012, è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'amministrazione di appartenenza e che dovrà essere pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Come disposto dall'ANAC, dovrà essere compilata anche la scheda che contiene l'Anagrafica, le

Considerazioni Generali e le Misure Anticorruzione e pubblicata, nello stesso formato rilasciato dall'Autorità in formato slx e trasmessa all'ANAC entro il 16 gennaio 2016.

La presente relazione offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e contiene un numero minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione della corruzione con riguardo ai seguenti ambiti: gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice di comportamento, altre iniziative e sanzioni.

Stato di attuazione del PTPC

Il piano PTPC ha sensibilizzato il personale nel prevenire e reprimere fenomeni di corruzione e di illegalità nell'esercizio dell'attività amministrativa dell'Ente attraverso l'individuazione di specifiche azioni mirate al contrasto del rischio e dei fenomeni corruttivi.

Aspetti critici dell'attuazione del PTPC

In esecuzione al PTPC redatto secondo quanto disposto dalla legge 6/11/2012 n. 190 e s.m.i., pubblicato sul sito dell'Ente, il Responsabile Prevenzione Corruzione ha organizzato e coordinato tutte le attività ivi previste.

Ruolo del RPC

La legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione diversi compiti tra i quali, in primis, la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Con la predisposizione del Piano, il Responsabile individua tutte le misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio corruzione e a formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e dell'illegalità.

Il Responsabile verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendo all'Organo di indirizzo politico, competente per l'adozione, eventuali modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione.

Ulteriore compito affidato ai Responsabili di Aree è l'individuazione del personale da indicare come referente che potrà fruire di particolari programmi di formazione e di aggiornamento per la prevenzione della corruzione al fine di creare, quella cultura dell'integrità e dell'etica dell'azione amministrativa, attraverso la quale avviare l'effettiva attuazione degli strumenti previsti dalla L. 190/2012.

Fine ultimo dell'attività del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è, pertanto, l'individuazione, nell'ambito del PTPC, di azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione nonché il monitoraggio dell'attuazione di tali azioni. Il RPC non ha una funzione di gestione né di repressione di fattispecie di corruzione, se verificatesi nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, ma il suo scopo è quello di agire sui modelli comportamentali dei funzionari al fine di prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi attraverso la pianificazione degli interventi. In sostanza, quindi, al Responsabile sono

riconosciute le seguenti attribuzioni: elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, co. 8, L. 190/2012); verificare la efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, co. 10, lett. a)); proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, co. 10, lett. b); verificare, d'intesa con l'Organo di indirizzo politico, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione; coordinare le azioni in risposta alle valutazioni del rischio di corruzione; definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8, L. 190/2012); pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'Amministrazione, anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmissione all'Organo di indirizzo politico; riferire della propria attività all'Organo di indirizzo politico ogni qual volta esso ne faccia richiesta, vigilare, anche attraverso i Referenti, sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti, verificare l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti.

Il Responsabile inoltre, ove, nello svolgimento della sua attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il dirigente/responsabile preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Il D.lgs. 39/2013 ha attribuito al RPC compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15). Nello svolgimento di tale attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Si è provveduto, altresì, con nota Prot. n. 19390/2016 a firma del Responsabile Anticorruzione a richiedere agli Amministratori e Consiglieri Comunali, ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. n. 33/2013 la presentazione di una attestazione concernente la dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

Alla data odierna a tale richiesta è stata data scarsa sensibilizzazione.

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.

Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 17 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, il Consorzio Acquedotto Vina ha approvato con delibera del C.d.A. n. 2 del 27.01.2015 il Codice di Comportamento dei propri dipendenti che integra e specifica il Codice Nazionale.

Copia di esso è stato consegnato a tutti i dipendenti in servizio all'atto della sua adozione.

Esso è pubblicato sul sito istituzionale www.acquedottovina.it nella sezione amministrazione trasparente.

E' stata sottolineata la disposizione dell'art. 17, comma 2 del Codice, che statuisce che lo stesso venga trasmesso a tutti i titolari di contratti di consulenza o di collaborazione a qualunque titolo dell'Ente e l'obbligo di consegna e di sottoscrizione del predetto Codice, in sede di sottoscrizione di contratto di lavoro o all'atto del conferimento d'incarico di collaborazione a qualsiasi titolo.

Relativamente alla limitazione della libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto, si è suggerito di inserire negli schemi dei contratti per lavori, forniture e servizi, una dichiarazione da parte del contraente, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 53, soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con il Consorzio Acquedotto Vina, esercitando poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti.

L'art. 15 del DPR 62 del 2013 recante Codice di comportamento dei pubblici dipendenti dispone che "Il responsabile cura 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 della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio."

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra elencati, il Responsabile può in ogni momento:

- chiedere informative ai Referenti della prevenzione della Corruzione circa fatti o situazioni avvenute presso la specifica struttura organizzativa;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

Nello svolgimento della sua attività il Responsabile della Prevenzione della corruzione si avvale del personale in servizio presso l'Amministrazione. Tali funzioni vengono svolte, senza maggiori oneri per l'Amministrazione, sono svolte dal personale congiuntamente alle mansioni e funzioni comunque assegnate in ragione dell'ufficio.

Controlli interni successivi di regolarità amministrativa

A seguito delle modifiche intervenute con Decreto Lelle 174/2012 così come convertito in legge n. 213/2012, che ha riscritto gli art. del T.U.E.E.L.L. che attengono ai controlli negli enti locali, il Consorzio Acquedotto Vina ha approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 9 del 29.11.2013 il "Regolamento sul sistema dei controlli interni".

Tali controlli quadrimestrali, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, oltre alla individuazione di azioni correttive ad hoc per il singolo caso di specie possono portare alla diramazione di circolari, direttive, relazioni e raccomandazioni.

La metodologia formalizzata nel citato regolamento intende concorrere ad individuare strumenti che aiutino più a prevenire violazioni di legge, e quindi ad assicurare la correttezza dell'azione amministrativa, che non a sanzionare le violazioni già commesse.

Si precisa che il controllo delle determinazioni dirigenziali e degli atti di competenza dei dirigenti viene effettuato trimestralmente a campione su una percentuale del 10% degli atti emanati.

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (WHUSTLEBLOWING)

In riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente, secondo quanto prescritto nell'art. 54 del D.lgs 165/2001 ed introdotto dalla legge 190/2012 che effettua segnalazioni di illecito, i dipendenti sono stati adeguatamente informati in maniera verbale 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.

Anche se la misura era prevista nel PTPC con riferimento all'anno 2016, la procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti non è stata monitorata per i motivi attribuibili alla mancata costituzione di una cabina di regia degli uffici, difficoltà di

trasferimento e/o recepimento delle informazioni in merito agli illeciti e la diffidenza nel comunicare i dati.

Non sono tuttavia pervenute segnalazioni di illecito.

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 al Segretario Generale, 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, che ne giustificano il ritardo.

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

Mappatura dei rischi

Si è proceduto per ogni area di rischio a definire meccanismi pratici ai fini della loro riduzione e **precisamente:**

- rispettando l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza (avviata procedura di protocollo informatico);
- redigendo atti in modo semplice e comprensibile;
- distinguendo l'attività istruttoria dalla relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che in ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile/Dirigente;
- definendo la mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza del Settore.

Tale attività di individuazione dei rischi è stata effettuata sulla base di un'approfondita analisi e valutazione del rischio stesso, interrogandosi sulle probabilità che un evento accada e sulla gravità del danno che ne può derivare;

- indicando per ogni processo/attività dei fattori di rischio che potenzialmente possono verificarsi. Tali rischi possono riguardare diversi momenti e fasi dell'attività amministrativa: adozione del provvedimento, scelta contraente/beneficiario, esecuzione degli atti e dei contratti,

comportamenti degli operatori, ecc..;

Tali informazioni trasmesse e recepite, consentono di evidenziare le buone prassi realizzate, anche nell'ottica di una loro diffusione all'interno dell'Ente.

Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento se richiesto vogliate gradire.

Distinti saluti.

Il Segretario/Direttore
Responsabile dell'Anticorruzione
Dott.ssa Caterina Saffioti

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Saffioti', with a stylized flourish at the end.