



COMUNE DI COLLE UMBERTO

Monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021 – 2023

Verbale del 28.11.2021

Il Responsabile
Per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Dott. PAOLO ORSO

Premesso che:

il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023 è stato approvato dall'esecutivo con la deliberazione n. 39 del 31.03.2021

Il Piano ("Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT") prevede che il monitoraggio sia svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

ai fini del monitoraggio, i funzionari responsabili hanno il dovere disciplinare di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e di fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile;

Il giorno 28.11.2021 alle ore 08:30,

Il sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza avvia la prima sessione del monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure programmate nel PTPCT.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza

Il PTPCT prevede la trasparenza quale la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

MONITORAGGIO:

Il sottoscritto ha verificato che, nonostante le ridotte dimensioni dell'Ente e l'assenza di dipendenti, la trasparenza è stata attuata nella misura massima possibile. I dati, le informazioni ed i documenti richiesti dal "decreto trasparenza" risultano correttamente pubblicati ed accessibili a chiunque.

4.2 Doveri di comportamento

il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.

Il Codice di comportamento è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 29.01.2014. E' in adozione il nuovo codice.

MONITORAGGIO:

Si conferma che il Codice di comportamento viene applicato a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Inoltre si precisa la tempestiva e capillare diffusione del Codice di comportamento al nuovo personale assunto.

4.3.1 4.3.2 Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

MONITORAGGIO:

L'Ente ha motivatamente deciso di non ruotare il personale in quanto sarebbe impossibile tale operazione sia per il ridotto numero di dipendenti che per la specializzazione degli stessi. Si ritiene che la rotazione del personale non sia una forma efficace di lotta alla corruzione in quanto sembrerebbe meglio preporre ad un ufficio un ignorante rispetto ad un corrotto, ma la soluzione fa sorgere spontanee delle critiche relative al mancato rispetto dell'art. 97 della costituzione. Si rinvia su tale aspetto al PIANO ANTICORRUZIONE 2021-23.

Non porta ad alcuna soluzione preporre ad un ufficio personale non preparato, forse si dirà meglio un ignorante che un corrotto, ma non è una soluzione. Dove il personale varia e ruota (ad esempio i Prefetti) vi è una omogeneità di preparazione nei funzionari che ruotano, si cambia la sede ma non la mansione. Negli enti locali si pretenderebbe di mutare le mansioni, fatto che paralizza l'ente.

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che il *"Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

MONITORAGGIO:

Il sottoscritto non ha verificato casi di conflitto di interessi da parte dei responsabili del procedimento.

4.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

MONITORAGGIO:

I dipendenti comunali sono costantemente vigilati negli incarichi extra moenia e stante le ridotte dimensioni dell'ente, è facile venire a conoscenza di casi di secondi lavori o incarichi non consentiti. Vi è stata la possibilità che il Segretario Comunale in pensione abbia aiutato spontaneamente e gratuitamente l'Ente, ma non sono certo questi gli incarichi vietati.

4.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

MONITORAGGIO:

Il Sindaco ha disciplinato gli incarichi dirigenziali con apposito decreto n. 7 del 08.09.2021. di nomina delle PO. Tale decreto ha decorrenza dal 08.09.2021 al 31.12.2021 e corrisponde ad una esigenza di far conto sempre su di uno stesso singolo dipendente essendo l'organico molto ridotto. Si veda il sito Amministrazione trasparente, nessun dipendente apicale si trova in presenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Talvolta si verifica il paradosso che nel CCNL il Dirigente o la PO deve solamente dirigere, mentre nel nostro caso, la PO deve anche materialmente collaborare allo svolgimento delle attività e tale fatto potrebbe causare la fuga verso Enti più grossi nei quali i ruoli siano per la PO la pura direzione, fatto qui di difficile attuazione stante il basso numero di dipendenti.

4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa



l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

MONITORAGGIO:

Il pubblico dipendente è tenuto al dovere di fedeltà e non può, sia in servizio che una volta in pensione, svolgere attività che risulti non compatibile con il ruolo ricoperto nell'Amministrazione. Nel caso dei dipendenti cessati dal servizio non vi sono esempi di svolgimento di attività incompatibili.

4.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

MONITORAGGIO:

Puntualmente in ogni concorso pubblico sono state richieste ai commissari le apposite dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità. Sono state verificate tali dichiarazioni.

4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

La legge 30 novembre 2017, numero 179, reca le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

MONITORAGGIO:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Verrà installata dal sottoscritto un'apposita cassetta per la denuncia anonima di comportamenti in violazione ai doveri d'ufficio.

4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

La formazione è finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MONITORAGGIO:

Il piano generale e il piano specifico sono tra loro integrati e la repressione della corruzione sarà oggetto di confronto tra il sottoscritto e i dipendenti del Comune, in occasione del corso di

formazione obbligatorio in fase di preparazione. Si evidenzia che ogni atto può riservare elementi di "corruzione" intesa quale non corretto esercizio delle proprie funzioni e dal confronto sono sempre emersi atti e provvedimenti corrispondenti all'interesse pubblico e a scopi di carattere generale. La formazione sarà impartita dal sottoscritto "in progress" tramite affiancamento ai dipendenti nella redazione degli atti evidenziando prassi non motivate, quali esempi da non seguire.

Per il principio secondo il quale la buona fede si presume sono state evitate lezioni sulla corruzione in senso proprio, risultando fino a prova contraria, il Comune al riparo da questo reato ma si è cercato di migliorare la comprensibilità e la motivazione dei singoli atti.

I responsabili di ciascuna area sono stati coinvolti nell'istituto del controllo successivo degli atti, così da generare consapevolezza sulla lotta alla corruzione "in senso lato", cioè sulla ricerca di una completa legittimità e correttezza della azione amministrativa.

Non quindi il mero corso webinar che illustra tutta una serie di reati, ma si è avuta l'analisi concreta on - site con il Segretario Comunale delle problematiche con il dipendente interessato e questa è formazione "anticorruzione".

Personalmente se fossi un dipendente che ha sempre bene agito troverei oltremodo irragionevole dover frequentare corsi sui reati verso la P.A. , mentre stante la fragilità della legislazione di aiuto è ogni consiglio sulla correttezza, anche sostanziale, degli atti prodotti.

4.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2021/2023, l'Amministrazione sta valutando l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione , cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

MONITORAGGIO:

Verrà installata presso luogo facilmente accessibile, anche ai cittadini, un'apposita cassetta per le segnalazioni di casi di corruzione e/o discriminazione, le cui chiavi saranno custodite dal sottoscritto che puntualmente ne verificherà il contenuto.

4.12 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Eventuali casi di anomalie dovranno essere comunicati al tempestivamente al Responsabile della prevenzione della Corruzione. Inoltre il sottoscritto ha il compito di monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

MONITORAGGIO:

Riprova di tutto ciò è l'attenzione con la quale sono trattate le pratiche di accesso agli atti, sempre evase nei termini. Non vi sono stati casi di segnalazioni e richieste danni conseguenti a ritardi nella definizione dei procedimenti.

4.13 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

L'Ente ha il compito di verificare che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di rilevare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione



del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione trasparente". In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

MONITORAGGIO:

Dal monitoraggio annuale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, non ha rilevato anomalie o carenze.

Valutazione complessiva del sistema : nulla da segnalare

Ad oggi, il sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, non ha ricevuto segnalazioni di fenomeni corruttivi attraverso il sistema di whistleblowing, né attraverso altri canali, inoltre, non ha registrato episodi evidenti di corruzione o atti viziati o irregolari.

Inoltre, non risulta che l'Ente sia oggetto di indagini da parte delle Magistrature competenti.

Pertanto, le misure attuate attraverso i piani anticorruzione parrebbero efficaci ed adeguate e non conviene prevedere ulteriori misure, che sembrerebbero un accanimento in un contesto immune da corruzione

Copia del presente verrà trasmessa ai responsabili d'area, all'organo di revisione, al Sindaco quale Presidente dell'organo consiliare e ai capigruppo consiliari.

Verbale depositato il 28.11.2021

Il Responsabile
per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Paolo ORSO

