

# CITTA' DI ROBBIO

Provincia di Pavia

Sede: Piazza Libert , 2 - tel (0384) 6751 -COD. FISCALE 83001450184 - P.IVA 00453660185 - CAP 27038

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

DELIBERAZIONE N. 1 del 27/01/2015

Oggetto: **ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017.**

L'anno duemilaquindici, addi ventisette del mese di Gennaio alle ore 19:00 nella Sede Comunale, previa convocazione si   riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

		Presente	Assente
FRANCESE ROBERTO	Sindaco	X	
CESA STEFANIA	Assessore	X	
ROGNONE LAURA	Assessore	X	
ROSSINI GREGORIO	Assessore	X	
ROSSI ENRICO	Assessore	X	

Con l'intervento e l'assistenza del Segretario Comunale dott. NATALE ANGELA MARIA.

Il Sig. FRANCESE ROBERTO, assunta la presidenza e constatata la legalit  dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica indicata in oggetto.

Oggetto: **Adozione Piano Triennale della corruzione 2014-2016.**  
**La Giunta Comunale**

**RICHIAMATI:**

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 – *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*;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*;
- l'Intesa, conclusa in sede di Conferenza unificata in data 24 luglio 2013, tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 72 del 11 settembre 2013;
- gli interventi interpretativi forniti, in materia, dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- le linee guida parimenti fornite, in materia, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;

RILEVATO, ai dell'individuazione dell'organo competente l'adozione del presente atto, quanto stabilito dai commi 2 e 3 dell'art. 10 D.Lgs. n. 33/2013;

VALUTATO pertanto ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs 267/2000 che la competenza all'adozione del PTPC non possa che risultare in capo alla Giunta Comunale;

VISTE le Deliberazioni G.C. n. 7 del 20.01.2014 e n. 12 del 25.02.2014 con le quali è stato rispettivamente adottato e approvato il PTPC anni 2014/2016 contenete le prime misure in materia di prevenzione alla corruzione;

PRESO ATTO del cambiamento di amministrazione avvenuto nel maggio 2014 e della nomina del nuovo Segretario Comunale nonché Responsabile della prevenzione alla corruzione giusto Decreto del Sindaco n. 14 del 31.12.2014;

PRESO ATTO della Relazione del Responsabile della prevenzione alla corruzione per l'anno 2014 pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in data 23.12.2014;

CONSIDERATO che il nuovo Responsabile della prevenzione alla corruzione unitamente ai Responsabili di Servizio ha riesaminato gli adempimenti già posti in essere con il precedente Piano e al fine di addivenire ad un adeguato aggiornamento dello stesso ha individuato le criticità dettagliate nella Relazione che si allega quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (All. a).

PRESO ATTO che le misure correttive in ordine alle criticità evidenziate dalla Relazione di cui sopra verranno attuate in fase di monitoraggio del PTPC con conseguente modifica ed implementazione dello stesso;

CONSIDERATO, che per effetto di quanto espressamente previsto dal PNA al punto 8 il PTPC anche nella fase di monitoraggio e aggiornamento è sottoposto a consultazione da parte dei cittadini, delle associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio o la cui attività interessi comunque l'ambito territoriale e la popolazione di questo Comune, il PTPC è reso disponibile nell'apposita sezione del sito internet del Comune con evidenza in ordine alla possibilità da parte di ciascuno dei soggetti di cui sopra di fornire osservazioni o contributi;

RITENUTO, quindi, per tutto quanto detto, di adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 del Comune di ROBBIO, come risultante dall'allegato (All. 1) alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale e nel quale, al punto 1, sono indicati i principi che ne ispirano senso e motivazioni, da intendersi qui integralmente richiamati;

Su proposta del Segretario Comunale, anche nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale, pertanto, ha espresso parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi dell'art. 49bis del D.Lgs. 267/00, come aggiunto dal D.L. n. 174/2012;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi voluti dalla legge,

DELIBERA

per tutto quanto detto in narrativa;

1. DI ADOTTARE il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 del Comune di ROBBIO, come risultante dal PTPC 2015-2017 pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”, contestualmente alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale alla luce della Relazione di seguito allegata, anch'essa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. DI PRENDERE ATTO che le misure correttive in ordine alle criticità evidenziate dalla Relazione di cui sopra verranno attuate in fase di monitoraggio del PTPC con conseguente modifica ed implementazione dello stesso;
3. DI FARE RISERVA di approvare definitivamente il PTPC di cui al punto 1, una volta concluso il percorso di partecipazione indicato in narrativa;
4. DI DARE MANDATO al Segretario Comunale di provvedere, conseguentemente, all'attivazione del predetto percorso di partecipazione;
5. DI DISPORRE che il PTPC 2015-2017 venga pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale all'interno della sottosezione deputata ad ospitare gli strumenti per la pianificazione delle azioni rivolte alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità, e che ogni soggetto portatore di interessi potrà presentare osservazioni e/o proposte, che l'A.C. si impegna ad esaminare e valutare.

SUCCESSIVAMENTE

Riconosciuta l'opportunità di dare immediata attuazione al presente provvedimento;

Visto l'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

## RELAZIONE AGGIORNAMENTO PTPC 2015

### 1. Le misure obbligatorie a carattere trasversale

#### 1.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Salvo quanto previsto dalla delibera n. 148/2014 dell'A.N.AC., in materia di “*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità*”, con attestazione del rispetto di taluni obblighi al 31.12.2014 e relativa pubblicazione entro il 31.01.2015, riguardo al P.T.T.I., si segnala la necessità di assicurare il completamento degli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013. In particolare, il P.T.T.I., potrebbe prevedere modalità affinché le informazioni più importanti per i cittadini risultino anche disponibili in aree diverse del sito, in modo tale da renderle di immediata disponibilità.

#### 1.2. L'informatizzazione di procedimenti e processi

Rispetto a questo tema, risulta sicuramente necessaria la previsione di azioni – con la necessaria tempistica d'implementazione – relative alla progressiva informatizzazione dell'attività procedimentale dell'Ente, oltre a quella concernente l'utilizzo del protocollo informatizzato o la gestione dell'iter informatizzato degli atti amministrativi, con l'apposizione della firma digitale, che costituiscono una prassi ormai consolidata per molte amministrazioni. In particolare, potrebbero prevedersi modalità, condizioni e tempi per il progressivo sviluppo dell'automazione (con una forte riduzione, almeno nella gestione della sequenza delle fasi operative, del grado di discrezionalità individuale) dei processi afferenti alle aree a maggior rischio già individuate dal P.N.A. Non è da trascurarsi, inoltre, che gli interventi di informatizzazione dei processi, impongono, nei fatti, una preliminare analisi delle fasi organizzative che li caratterizzano, inducendo inevitabilmente all'intervento di “mappatura”, nevralgico per la realizzazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

#### 1.3. La rotazione del personale

Al di là dei propositi dell'attuale Piano di prevenzione, è ora necessario prevedere modi e tempi per la concreta implementazione di reali e concreti piani di rotazione del personale. Tenuto conto degli obblighi di associazionismo intercomunale in fase di attuazione, almeno per quanto concerne le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori, dagli obblighi introdotti dal comma 3-bis dell'art. 33 del d.lgs. n. 163/2006, in materia di centrali uniche di committenza. Non di meno, sarà necessario definire condizioni, regole modalità e tempi di attuazione dei piani di rotazione, anche considerando l'ipotesi di modifiche organizzative (la costituzione, ad esempio, di staff amministrativi trasversali, superando la logica degli uffici di supporto dedicati stabilmente a singole strutture operative) o pure l'opportunità di apposite convenzioni o protocolli d'intesa, ai sensi del comma 7 dell'art. 23-bis del d.lgs. 165/2001, per lo scambio di funzionari tra amministrazioni diverse.

### 2. Le misure comportamentali

#### 2.1. Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del DPR n. 62/2013)

Su questo tema, anche per ragioni di salvaguardia dell'immagine delle amministrazioni e delle persone che vi operano, il codice di comportamento dell'Ente potrebbe prevedere l'assoluto divieto di ricevere regali, compensi o altre utilità, da parte di dipendenti e amministratori (o la loro destinazione a finalità sociali). Questa disposizione potrebbe essere postata in modo ben visibile sulla home page del sito istituzionale e

potrebbero prevedersi anche apposite clausole nei contratti da stipularsi con i fornitori.

## **2.2. Divieto di rilasciare dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione (art. 12 del DPR n. 62/2013).**

Su questo aspetto, si ritiene opportuno che il codice di comportamento dell'Ente, preveda espressamente le condizioni di applicazione di questo divieto, anche nell'utilizzo degli innovativi strumenti di comunicazione attualmente disponibili (social network).

## **2.3. Obbligo di astensione (art. 6-bis della Legge n. 241/1990, art. 7 del DPR n. 62/2013)**

Considerata l'amplissima latitudine degli obblighi di cui al presente punto (e le potenziali, gravi conseguenze, nel caso d'inadempienza), si ritiene opportuno disciplinare adeguatamente la materia, nell'ambito del codice di comportamento dell'Ente. Nella sostanza, risulta sicuramente opportuna la rigorosa definizione di modalità "tracciabili" di comunicazione, da parte del dipendente interessato, delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse, cui possono discendere obblighi di astensione, individuando il soggetto "superiore" che abbia il compito di decidere in merito. E', inoltre, necessaria un'apposita disciplina organizzativa che stabilisca i meccanismi e le modalità di sostituzione dei soggetti tenuti ad astenersi, soprattutto per ciò che concerne le figure con responsabilità gestionali.

## **2.4. Le verifiche in ordine all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Si tratta di un'azione contigua a quella prevista dal punto precedente, ma specificamente orientata all'attuazione degli obblighi di vigilanza e controllo in ordine all'assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, previsti dal d.lgs. n. 39/2013. In particolare, si ritiene necessario prevedere modalità di verifica delle dichiarazioni rilasciate dai soggetti interessati dalla norma di cui sopra ed anche per i casi indicati dall'articolo 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.

## **2.5. Raccordo tra Codice di comportamento dell'Ente e codice disciplinare**

Riguardo al raccordo tra norme di comportamento e sistema sanzionatorio di cui alla delibera A.N.AC., n. 75/2013, e considerata la rilevanza che può assumere il Codice di comportamento dell'Ente, si ritiene che risulti necessario specificare la corrispondenza tra infrazione e sanzione, non solo per limitare la discrezionalità dei responsabili, ma anche per dare chiarezza ad un quadro di norme (legislative, regolamentari e contrattuali) ormai decisamente complesso, articolato e di non semplice comprensione (soprattutto per prevenire o, comunque, gestire i casi di contenzioso in materia di procedimenti disciplinari).

## **2.6. Gli incarichi e le attività extra istituzionali dei dipendenti**

Questo tema, come chiaramente indicato dal P.N.A., assume particolare rilevanza nell'ambito della definizione delle misure comportamentali di prevenzione. Per questa ragione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001, dovrebbe essere rivisitata o integrata, ove necessario, la relativa disciplina regolamentare in materia di attività e incarichi vietati, condizioni per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi ritenuti compatibili con il rapporto di pubblico impiego, specifiche condizioni previste per i dipendenti con rapporto di lavoro non superiore al 50% della prestazione lavorativa a tempo pieno, divieti relativi allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro e attività ispettiva e relativo sistema sanzionatorio.

## **3. Le misure organizzative relative alle diverse aree a rischio**

### **3.1. L'area acquisizione e progressione del personale**

In questo ambito risulta sicuramente necessario prevedere meccanismi rigorosi di costituzione delle commissioni esaminatrici. Di fondamentale importanza, in questo caso, è la scrupolosa osservanza degli obblighi di astensione, anche prevedendo forme di collaborazione con altri enti per poter fruire di figure esperte altamente imparziali nelle valutazioni.

Rispetto agli incarichi esterni, compresi quelli conferiti ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. n. 163/2006, risulta sicuramente opportuna la definizione di specifiche procedure di garanzia in ordine alle modalità di attestazione dell'oggettiva impossibilità di utilizzare personale interno ed in ordine al rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza delle procedure di conferimento.

### **3.2. L'area affidamento di lavori servi e forniture**

Di fondamentale importanza risulta la gestione dei rischi connessi alla mancata, inadeguata o inefficace gestione dei procedimenti in materia di verifica della conformità delle forniture e dei servizi e della regolare esecuzione dei lavori. Il Codice e il relativo Regolamento attuativo disciplinano puntualmente tali procedure, ma risulta necessario assicurarne l'efficacia anche per la peculiare prerogativa che esse assumono quali misure di prevenzione degli illeciti nella P.A. Ciò, soprattutto per quanto attiene l'attività di controllo in materia di scelta del contraente, di verifica della regolare esecuzione dei lavori e della conformità delle prestazioni contrattuali, al fine di evitare l'eccessiva concentrazione di ruoli e responsabilità in capo a singole figure.

Altro tema concerne le procedure d'acquisto attraverso il mercato elettronico (alternative rispetto all'obbligo delle centrali di committenza), soprattutto per ciò che concerne gli affidamenti in economia. Su questo punto, risulta necessario disciplinare la materia attraverso regole che, come dice la legge, assicurino comunque che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici. In questo senso, si ritiene debbano essere privilegiate le procedure d'affidamento sulla base di richieste di offerta rivolte ai fornitori abilitati, rispetto a quelle effettuate mediante ordini diretti.

Rispetto al quadro generale degli affidamenti relativi a beni e servizi, inoltre, per ben evidenti ragioni, risulterebbe sicuramente efficace, anche ai fini della prevenzione di illeciti, la previsione, da parte degli enti, di dare seguito alla facoltà introdotta dall'art. 271 del Regolamento di attuazione del Codice, concernente l'approvazione di un programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi.

### **3.3. L'area dei processi connessi al rilascio di autorizzazioni e concessioni**

Oltre alla mappatura e alla connessa attività di identificazione, ponderazione e trattamento dei rischi, relativi ai molteplici processi che caratterizzano questa area, assumerebbe sicura utilità la rigorosa previsione di regole piuttosto stringenti rispetto alla verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate all'amministrazione.

### **3.4. L'area dei processi connessi alla concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi**

E' in atto la predisposizione del nuovo regolamento I.S.E.E., con riguardo, in particolare, alla concessione di contributi, sostegni ed altre erogazioni economiche a favore di istituzioni, associazioni, organizzazioni ed altri enti o soggetti pubblici e privati.

**COMUNE DI ROBBIO**

Provincia di Pavia

\*\*\*\*\*

**Parere di Regolarità Tecnica**

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.

Li, 27/01/2015.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
DOTT. ANGELA MARIA NATALE

---

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente  
FRANCESE ROBERTO

Il Segretario Comunale  
dott.NATALE ANGELA MARIA

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia del presente atto viene pubblicato, mediante affissione all'Albo Pretorio del

Comune, ove rimarrà per 15 giorni interi e consecutivi dal                      06/03/2015                      al  
22/03/2015

Robbio, li 06/03/2015

Il Segretario Comunale  
DOTT. ANGELA MARIA NATALE

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione non è soggetta a controllo e pertanto diventerà esecutiva il \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
DOTT. ANGELA MARIA NATALE