



Comune di Carmiano
Provincia di Lecce

Ai Responsabili di Settore

Al Sindaco

All'Assessore al Personale

Alla Giunta Comunale

Al Nucleo di Valutazione

Oggetto : comunicazioni in merito all'aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione e relativi adempimenti

Con la presente oltre a ribadire l'avvenuto aggiornamento del Piano Anticorruzione con deliberazione n.05 del 17/01/2022 ribadisco la necessità che ogni responsabile e dipendente rispetti le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e nei suoi allegati e preli particolare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione "al fine di fornire informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione"..

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni come quella di Carmiano.

A tal fine in conformità alle indicazioni ANAC sono state approvate con deliberazione n.88/2021 della Commissione Straordinaria le "Linee Guida per la Rotazione del Personale", alle quali le SSSL devono rigorosamente dare attuazione. Le misure previste sono idonee per un comune di piccole dimensioni e con carenza di personale quale il Comune di Carmiano per consentire un trasferimento di competenze e servizi , salvaguardando la professionalità acquisita in settori particolarmente complessi.

- I RESPONSABILI di SETTORE sono individuati quali referenti per la prevenzione anche di potenziali fenomeni corruttivi per il settore di rispettiva competenza

Ad essi spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- **il costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza**, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; inoltre ai sensi dell'art.16,comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001 essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;
- d'intesa con il responsabile della prevenzione, la definizione dei rischi di corruzione ed la predisposizione di opportune azioni di contrasto;

- osservare le misure contenute nel PTPC;

- **redigere annualmente apposita relazione indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione illustrando l'attività svolta in tema di prevenzione (relazione non ancora pervenuta nonostante i solleciti).**

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal piano, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

Così pure la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

I responsabili di Settore devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione interessata

I responsabili adottano le seguenti misure:

1. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46- 49 del D.P.R. n. 445/2000;
2. Svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
3. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
4. attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
5. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
6. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
7. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
8. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
9. attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Si è ancora in attesa dei risultati suddetti e della relazione che deve essere trasmessa entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione relativa agli adempimenti indicati innanzi.

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPCT (art.1, comma 14, L. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

La violazione, da parte dei **dipendenti** del Comune, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune osservano le misure contenute nel presente PTPC e segnalano le situazioni di illecito .

La violazione da parte dei collaboratori del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Responsabile di Settore che ha affidato l'incarico.

Il Nucleo di Valutazione svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art.43 e 44 del D.Lgs n. 33/2013) ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs 165/2001).

Il Nucleo tiene in considerazione le risultanze della relazione del rendiconto dell'attuazione del PTPCT al fine della valutazione dei Responsabili di Settore e del Segretario Generale nella qualità di

Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze.

Il Nucleo tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo della performance.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intero Ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

A tal fine la scrivente ha richiesto ai responsabili la relativa individuazione per procedere alla mappatura dei principali procedimenti.

Assume particolare rilievo la pubblicazione degli atti e di ogni dato e informazione richiesta dal dlgs33/2013 che ha tra l'altro la finalità di consentire al responsabile della prevenzione di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione opererà con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti periodicamente.

Il Comune ha provveduto ad approvare con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della giunta comunale n. 09 /2021 il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni di cui al DPR n. 62/2013, dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, della delibera ANAC n. 177/2020 e a pubblicarlo sul sito web comunale dove è previsto anche l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC.

Le violazioni delle regole del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare.

Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice

L'art.1, comma 41 della L.190/2012 stabilisce che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Come stabilito anche dal codice di comportamento, la prevenzione si attua facendo dichiarare al Responsabile di Settore, in sede di determinazione, parere, autorizzazione, permesso, decreto, l'assenza di conflitto d'interesse rispetto al procedimento in questione.

Per il restante personale, Responsabile del procedimento e/o che magari partecipa a fasi endoprocedimentali, i Responsabili di Settore provvedono annualmente, entro il 31 dicembre, all'aggiornamento delle informazioni, richiedendo formalmente a tutti i dipendenti loro assegnati di dichiarare, sotto la propria responsabilità, di essere o non essere posti in situazioni di conflitto di interesse o di avere o non avere sviluppato interessi finanziari con soggetti interessati all'attività del settore di riferimento.

Le dichiarazioni, comprese quelle dei Responsabili di Settore, devono essere rese obbligatoriamente e conservate in apposito archivio presso l'Ufficio Personale.

Si invitano le SSLL a provvedere in merito

La ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLÉ AREE A RISCHIO CORRUZIONE

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione rappresenta una delle misure importanti quale strumento di prevenzione della corruzione seppur non attuabile in questo comune per assenza di personale multi specialistico.

A tal fine con deliberazione della Commissione Straordinaria n.88/2021 sono state approvate le linee guida in materia di rotazione del personale

La rotazione del personale riguardo ai processi a elevato rischio di corruzione si basa sui seguenti presupposti:

a) l'applicazione della misura della rotazione va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione può comportare un temporaneo rallentamento;

b) il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione ed aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, con l'utilizzo di docenti interni, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possono essere utilizzate in più settori;



c) svolgimento di formazione specifica, possibilmente con attività preparatoria di affiancamento, per i Responsabili di Settore e personale non dirigenziale neo incaricato, affinché questi acquisiscano le conoscenze e le perizie necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata a rischio;

d) valutazione complessiva a cura del Responsabile della prevenzione dei provvedimenti di rotazione del personale affinché siano commisurati all'esigenza di garantire comunque il buon andamento dell'azione amministrativa;

e) riconoscimento del lavoro di quei dipendenti che si sono positivamente distinti nelle rispettive attività e procedure allo scopo di valutarne la conferma nei rispettivi ruoli.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.16, comma 1, lett. I quater del D.Lgs n.165/2001, i Responsabili di Settore del Comune di Carmiano dispongono tempestivamente con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In particolare, in caso di notizia formale di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art.256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) ed in caso di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto:

- la Giunta Comunale, per il personale apicale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del dell'art.16, comma 1, lettera 1 quater e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs n.165/2001;
- l'apicale, con riguardo al personale sottoposto, procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera I quater del D.Lgs n.165/2001.

- **Con riguardo alla rotazione non potendo far ruotare sui servizi il personale, attesa la carenza di personale, con la nuova architettura dell'ente approvata con deliberazione della Commissione Straordinaria n.71 e deliberazione della Giunta Comunale n.05/2022 si è proceduto ad una parziale revisione delle funzioni e competenze con contestuale trasferimento dei servizi ad altro responsabile.**

Allegato al Piano vi sono le schede dove sono individuati gli obblighi di trasparenza

I Responsabili di Settore hanno il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma e sono tenuti a individuare, elaborare o supervisionare l'elaborazione dei contenuti e **vigilare per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal Decreto;**

I responsabili di settore hanno il compito di pubblicare le informazioni oggetto di pubblicazione tramite il software gestionale in uso per la pubblicazione nella specifica sezione del sito internet comunale denominata "Amministrazione trasparente";

Si richiamano quindi i Responsabili di Settore a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti a pubblicazione, fatta salva la possibilità di elaborare appositi documenti idonei alla pubblicazione, in cui determinati dati vengono omessi.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Si raccomanda il rigoroso adempimento degli obblighi evidenziati e si resta in attesa di tempestivo riscontro.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Giuliana Grasso

