

Copia



CITTÀ DI ROSARNO

- Provincia di REGGIO CALABRIA -
= Viale Della Pace, snc - 89025 ROSARNO =

☎ 0966 7101 - ☎ 0966 780042

P. IVA 00725430805 = C.F. 82001350808

Del 25 MAR. 2014

Città di Rosarno (RC)	
	25/3/2014
	Nr. 0006256
	Titolario

Ai Responsabili delle UU.OO.CC.
 Avvocatura civica - Avv. Francesco Giovinazzo
 I e VI- Raffaele Naso
 II - dott. Francesco Consiglio
 III - IV - Ing. Alessandra Campisi
 V - arch. Giovanni Mastruzzo
SEDE

e p.c. Al Sindaco del Comune di Rosarno
 Dott.ssa Elisabetta Tripodi
SEDE

All'Assessore al Personale
 Avv. Michele Filippo Italiano
SEDE

IL SEGRETARIO GENERALE

Oggetto: Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e della trasparenza amministrativa 2014 - 2016 - compiti dei Responsabili delle varie ripartizioni e indicazioni operative per l'attuazione delle misure anticorruzione.

- Premesso che con deliberazione di G.C. n. 14 del 28.01.2014 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e Piano della trasparenza amministrativa 2014/2016 del Comune di Rosarno, trasmesso per opportuna conoscenza e per gli adempimenti di competenza alle SS.LL., con nota prot. n. 2503 del 03.02.2014 e pubblicato permanentemente sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione Altri contenuti - Anticorruzione;
- Che il suddetto piano è immediatamente eseguibile, sicché ciascun dipendente è tenuto ad osservarne il contenuto e ciascun Responsabile di Area è tenuto a darne immediata attuazione con particolare riferimento alle disposizioni inerenti le misure di prevenzione;
- Che, con nota prot. n. 3779 del 18.02.2014, è stato indetto, per il giorno 25 febbraio 2014, un incontro formativo finalizzato ad illustrare le prime linee fondamentali del Piano anticorruzione;
- Che per diversi problemi organizzativi connessi anche all'indisponibilità delle SS.LL., l'incontro non si è tenuto;

Tutto ciò premesso ed al fine di garantire l'immediata attuazione dei comportamenti e delle misure anticorruzione previsti nel PTPC, per la cui realizzazione è obbligatorio l'apporto e il ruolo attivo e puntuale dei responsabili di Ripartizione, con la presente si vuole richiamare l'attenzione su tutta una serie di adempimenti gravanti sui Responsabili in indirizzo dettagliatamente descritti nel Piano al cui attento esame e studio si rimanda.

NOMINA REFERENTE - ART. 2 PTPC

I Responsabili delle UU.OO.CC. possono nominare, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, un referente avente il compito di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile anticorruzione secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente, di regola con cadenza trimestrale, salvo che emergano casi di rilevata anomalia per i quali l'informativa dovrà essere comunicata tempestivamente. La nomina del referente deve essere comunicata al Responsabile dell'anticorruzione. In caso di mancata nomina, il referente si intende individuato nel Responsabile di settore.

Con riferimento a tale facoltà e considerato che fino ad oggi nessuno dei Responsabili in indirizzo ha comunicato la nomina dei referenti, si invitano le SS.LL. qualora lo ritengano opportuno, a procedere alla nomina dei referenti entro e non oltre il giorno **giovedì 27 marzo p.v.**

Si ribadisce che in mancanza della nomina, il referente si intende automaticamente individuato nel Responsabile di area che dovrà assolvere a tutti gli adempimenti previsti all'interno del Piano.

RELAZIONE - ART. 2 PTPC

Ogni Responsabile di Ripartizione deve predisporre e trasmettere al Responsabile dell'anticorruzione, alla fine di ogni trimestre (**scadenza primo trimestre - 30 aprile 2014**) un relazione sui provvedimenti adottati nelle materie a rischio di corruzione (indicate nell'art. 4 del Piano) finalizzata a:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque tipo, verificando anche le relazioni di parentela.

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione sono state, inoltre, predisposte apposite schede (allegate al PTPC) in cui sono indicate l'area, il procedimento a rischio e le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione, nonché i dati da riportare nell'informativa trimestrale da trasmettere al responsabile dell'anticorruzione.

Si sottolinea l'importanza delle misure di prevenzione previste per il settore degli appalti e delle procedure di scelta del contraente, comuni a tutte le Aree, con particolare riferimento all'obbligo di indire, almeno **tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi ad oggetto la fornitura di beni e servizi a carattere ripetitivo**, le procedure di aggiudicazione secondo le modalità del codice dei contratti.

Relativamente al monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, il PTPC prevede l'obbligo da parte del Responsabile di U.O.C., di trasmettere **con cadenza trimestrale (scadenza primo trimestre - 30 Aprile 2014)** un report indicante:

1. il numero di procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali (indicati nella lett. A dell'art. 5 del PTPC);

2. il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
3. la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione e la sintetica motivazione dell'inversione;
4. i report contenuti nelle schede allegate e dove vengono individuati per ciascun procedimento e /o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge;

Tali report verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Relativamente al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque tipo, il Referente o in mancanza il Responsabile di U.O.C., deve trasmettere con **cadenza semestrale (prima scadenza - 30 giugno 2014)** un report relativo al monitoraggio delle attività a rischio di corruzione del settore di appartenenza, comunicando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Responsabili di U.O.C. e i dipendenti che partecipano, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

A tal proposito, si coglie l'occasione per ribadire che i Responsabili di Ripartizione ed i dipendenti 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 di conflitto, anche potenziale.

A tal fine si richiama il contenuto del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti, adottato dall'Ente con deliberazione della G.C. n. 241 del 11.12.2013 e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente - sotto sezione Disposizioni generali.

Per assicurare un uniforme monitoraggio dei dati, si trasmettono, in allegato, alcune tabelle che possono essere utilizzate per il monitoraggio periodico dei procedimenti amministrativi, fatte comunque salve tutte le eventuali integrazioni che le SS.LL. ritenessero utili o convenienti apportare.

FORMAZIONE PERSONALE

Tutti i Responsabili di UU.OO.CC. devono svolgere delle periodiche riunioni di tipo formativo con i dipendenti del proprio settore al fine di individuare criticità sull'applicazione del PTPC ed eventualmente risolvere problematiche rilevate. In tale caso, tali criticità dovranno essere comunicate al Responsabile dell'anticorruzione.

Relativamente alle misure di prevenzione riguardanti il personale si richiama l'art. 9 del PTPC, al quale si rimanda integralmente.

Si richiamano, infine, le direttive per l'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, formulate **con nota prot. n. 23975 del 28.11.2013** che in questa sede si ritiene di dover ribadire:

Assunzioni di personale a vario titolo

Nei contratti di assunzione di personale e nei contratti di conferimento di incarichi di collaborazione deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti

di terzi destinatari dei provvedimenti adottati e di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Procedure di scelta del contraente e/o procedimenti amministrativi nell'esercizio di poteri autoritativi

- I Responsabili di Area/Posizione organizzativa e di procedimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, devono inserire la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- I Responsabili di Area/Posizione organizzativa, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- I Responsabili di Area/Posizione organizzativa devono proporre alla Giunta Comunale la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti nell'art. 53 comma 16/ter del D.Lgs. 165/2001.

L'Ufficio contratti è incaricato di controllare che nelle bozze di contratto di appalto, da rogare in forma pubblico-amministrativa, sia inserita la clausola di cui al precedente punto con il seguente testo "ai sensi dell'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001, l'aggiudicatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta 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".

La *ratio* della norma è ravvisabile nel tentativo di ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Il Funzionario competente dovrà, nel provvedimento preordinato alla stipula del contratto, dare atto degli avvenuti accertamenti dei presupposti richiesti dalla norma di cui sopra, e, a efficacia intervenuta, inviare gli stessi all'Ufficio Anticorruzione, presso la Segreteria Generale, ai fini del controllo ex art.15 del D. Lgs. n.39/2013.

Si precisa inoltre che:

- le disposizioni di cui all'art.53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/01 non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della legge n.190/2012.
- i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli.
- è vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.
- è prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di incarichi previsti dal D.Lgs. 165/01, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano dalla data di cessazione dell'incarico.

RELAZIONE DI FINE ANNO

Ogni Responsabile dovrà redigere entro il 30 ottobre 2014 una relazione contenente proposte per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione con indicazione delle misure organizzative da adottare per contrastare il fenomeno corruttivo.

PIANO TRIENNALE TRASPARENZA

I Responsabili di Ripartizione devono concorrere all'attuazione del PTT curando la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

Il Piano contiene, in appendice, l'elenco dei dati aggiuntivi soggetti a pubblicazione con indicazione del Responsabile della U.O.C. tenuto alla pubblicazione e all'aggiornamento del dato.

Ciascun responsabile di U.O.C. è responsabile della redazione dei dati di competenza e della loro veridicità e completezza, nonché della richiesta di pubblicazione all'operatore del sito web.

Dell'avvenuta pubblicazione dei dati sul sito web, della loro veridicità e completezza, ogni responsabile di ripartizione deve effettuare apposita **attestazione semestrale** da inviare al responsabile della trasparenza.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui sopra ed al fine di responsabilizzare tutti i Responsabili delle varie Ripartizioni, si ritiene cosa utile dover ricordare, in questa sede, che **nel mese di febbraio 2014 la Funzione Pubblica, a seguito di ispezione a campione, ha accertato alcuni inadempimenti concernenti la trasmissione degli incarichi conferiti ai dipendenti e la pubblicazione di tali dati all'interno della sezione Amministrazione trasparente.**

Al fine di evitare il verificarsi di ulteriori situazioni di inadempienza relative all'obbligo di attuazione della normativa in materia di trasparenza amministrativa, e tenuto conto delle pesanti sanzioni previste in materia per la violazione di tali obblighi, si invitano le SS.LL. al rispetto puntuale degli obblighi previsti all'interno del Piano, mediante l'invio di tutti i dati da pubblicare all'operatore incaricato, dipendente Francesco Elia Maio, e segnalando al Responsabile della trasparenza tutte le anomalie e/o criticità legate agli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

Si raccomanda l'avvio delle attività con riferimento alle competenze fissate nelle relative schede (le prime scadenze sono già fissate al 30 aprile 2014) e si rimane a disposizione per ogni chiarimento.

Distinti saluti

Il Segretario Generale
Responsabile anticorruzione
Dott.ssa Maria Alati

Monitoraggio Termini Procedimenti Amministrativi – Periodo _____ / _____

U.O.C.: _____

Responsabile: _____

N° Procedimenti Amministrativi Conclusi	
N° Procedimenti Amministrativi Conclusi entro i Termini	
N° Procedimenti Amministrativi Conclusi con Ritardo	

Il Responsabile



CITTÀ DI ROSARNO

- Provincia di REGGIO CALABRIA -

= Viale Della Pace, snc - 89025 ROSARNO =

☎ 0966 7101 - 📠 0966 780042

P. IVA 00725430805 = C.F. 82001350808

Monitoraggio Termini Procedimenti Amministrativi (Art.5 PTPC)

UOC: _____

Responsabile: _____

Trimestre - Periodo _____ / _____ 2014

Denominazione e numero dei procedimenti amministrativi per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali indicati nel PTPC	Problematiche/ Motivazioni Giustificative del mancato rispetto degli standard Procedimentali	

Denominazione e numero dei Procedimenti Amministrativi per i quali non sono stati rispettati i termini di conclusione del procedimento	Problematiche/ Motivazioni Giustificative del mancato rispetto dei termini	Correttivi adottati per il miglioramento

Denominazione e numero dei procedimenti amministrativi per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione	Problematiche/ Motivazioni Giustificative del mancato rispetto dell'ordine cronologico e dell'inversione	



CITTÀ DI ROSARNO

- Provincia di REGGIO CALABRIA -

= Viale Della Pace, snc - 89025 ROSARNO =

☎ 0966 7101 - 📠 0966 780042

P. IVA 00725430805 = C.F. 82001350808

MONITORAGGIO PERIODICO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

(art. 1, comma 28°, legge 190/2012 - Art. 2 Piano triennale di prevenzione della corruzione)

Elementi oggetto di monitoraggio	Contenuto ed esito del monitoraggio
Provvedimenti adottati e atti comunque posti in essere nelle aree di attività a maggior rischio di corruzione (Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016) (indicare quali)	

Ricognizione procedure di affidamento lavori, servizi e forniture senza gara

(indicare analiticamente gli atti posti in essere - determinazione a contrarre, aggiudicazione/affidamento, ecc. - nonché i presupposti di fatto e di diritto - specifica normativa applicata al caso concreto)

Verifica rispetto tempi procedurali

*(indicare i procedimenti sottoposti a verifica,
l'attività posta in essere e le eventuali anomalie ri-
scontrate)*

Verifica dei rapporti tra il Comune di Rosarno e i soggetti che con lo stesso hanno stipulato contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche attraverso l'accertamento di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti dell'Ente
(indicare l'attività posta in essere e gli esiti della stessa)