



COMUNE DI SARROCH

Città Metropolitana di Cagliari

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N. 28 Data 10/06/2020

OGGETTO ; Approvazione modifica al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022.

L'anno **duemilavent**i il giorno **dieci** del mese di **giugno** alle ore **14:00**, nelle forme previste dal decreto sindacale n. 1 del 18.03.2020: "D.L. 17/03/2020 n. 18. Semplificazioni in materia di Organi Collegiali. Avvio del sistema telematico di riunione, discussione e votazione della Giunta Comunale in videoconferenza", regolarmente convocati, all'appello nominale risultano presenti i Signori:

N.	Cognome e Nome		Presente	Assente
1.	MATTANA SALVATORE	Sindaco	Si	
2.	GUIISO EFISIO ANDREA	Vicesindaco		Si
3.	CASCHILI ANDREA	Assessore	Si	
4.	SALIS MASSIMILIANO	Assessore	Si	
5.	SPANO MANUELA	Assessore	Si	
6.	SANNA ALESSANDRA	Assessore	Si	

Presiede il sig. **SALVATORE MATTANA** nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa alla seduta la **Dott.ssa Lucia Pioppo**, Segretario, anche con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

premettendo che sulla proposta della presente Deliberazione sono stati espressi i seguenti pareri preventivi:

PARERE TECNICO

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere Favorevole.

Data: 10/06/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Responsabile A-AMM - AREA AMMINISTRATIVA, ATTIVITA' PRODUTTIVE,
SUAP E TURISMO
TOLU ANGELO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con propria delibera n. 4 del 29/01/2020 è stato approvato il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2020/2022 ed i relativi allegati;

DATO ATTO che nel suddetto Piano sono state individuate una serie di misure di prevenzione generali del rischio corruttivo, tra cui il "Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi";

RILEVATO che il conflitto di interessi è un tema cruciale nella prevenzione della corruzione;

CONSIDERATO che le misure possono essere implementate in corso d'anno, previa verifica della sostenibilità;

RITENUTO necessario integrare le disposizioni già previste nel PTPCT in materia di conflitto di interessi, procedimentalizzando le attività e inserendo ulteriori misure finalizzate a prevenire situazioni che possano minare il principio di integrità, creando il sospetto del venir meno dell'imparzialità nell'agire amministrativo;

DATO ATTO che le modifiche che si intendono apportare al PTPCT hanno lo scopo di favorire la diffusione delle migliori pratiche, nell'ottica di pervenire alla corretta interpretazione e applicazione delle disposizioni di legge, con i seguenti obiettivi:

- agevolare l'Amministrazione nell'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse nelle procedure amministrative;
- favorire la regolarità delle procedure amministrative;
- garantire imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

VISTA la proposta di modifica del PTPCT redatta dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con il supporto dell'Ufficio Segreteria;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica del Responsabile dell'Area Amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL;

Ad unanimità di voti, palesemente espressi

DELIBERA

1. Di modificare e integrare la misura contenuta nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2020/2022 come segue:

Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi e gestione delle attività

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della Legge n. 190/2012, prevede l'obbligo di 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'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i 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."

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

L'Articolo 7 del D.P.R. 62/2013 (Obbligo di astensione) prevede che "1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli

o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

L'art. 42 del d.lgs. 50/2016 (Conflitto di interesse) prevede che "1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62..";

Procedimentalizzazione delle attività nella gestione delle incompatibilità e del conflitto di interesse

1. Il dipendente, con riferimento ad un determinato procedimento, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento e l'insorgere di responsabilità, penali, amministrative e disciplinari previste dalla legge, provvede a segnalare al proprio Responsabile di Area, o in caso di Responsabile di Area al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'esistenza di eventuali situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse, anche potenziale, tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.

2. Il Responsabile di Area valuta se la situazione segnalata o comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente.

3. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo al Responsabile di Area, fermo restando gli obblighi di cui al punto 1 (astensione e segnalazione tramite dichiarazione sostitutiva) la valutazione è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

4. In particolare, occorre valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. La stazione appaltante deve valutare tutte le circostanze del caso concreto, tenendo conto della propria organizzazione, della specifica procedura espletata nel caso di specie, dei compiti e delle funzioni svolte dal dipendente e degli interessi personali dello stesso.

5. Nel caso in cui il soggetto di cui ai punti 2 e 3 accerti, pertanto, la sussistenza di un conflitto di interesse, anche potenziale, idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso.

Nei decreti sindacali di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, sono individuati i soggetti incaricati della sostituzione.

6. Per una maggiore consapevolezza e responsabilizzazione sulla tematica del conflitto di interesse, in tutti i provvedimenti relativi alle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per il riconoscimento di vantaggi economici (quali contributi, sovvenzioni e borse di studio, etc) e procedure assunzionali dovrà essere riportata la seguente attestazione:

“Di dare atto che ai sensi dell’art.6 bis della legge 7.6.1990 n° 241, come introdotto dal’art.1, comma 41 della legge 6.11.2012 n°190, non sussistono situazioni di conflitto d’interesse, anche potenziale, previsti dalla normativa vigente, per il Responsabile del Procedimento o per chi adotta il presente atto.”

7. Per quanto riguarda le Commissioni di gara, di concorso e selezione o costituite per il riconoscimento di vantaggi economici (quali contributi, sovvenzioni, borse di studio, etc), i componenti e il segretario verbalizzante dovranno rendere sotto la propria responsabilità la dichiarazione di assenza di condizioni di incompatibilità e/o di situazioni conflitto di interesse, previsti dalla normativa vigente. La dichiarazione resa dovrà essere allegata al verbale della Commissione.

8. Le dichiarazioni rese devono essere aggiornate immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

Attuazione della misura per l'anno 2020:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Adeguate iniziative formative e di sensibilizzazione per dare conoscenza al personale dell’obbligo di astensione ed in particolare delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione Posizioni organizzative	Report dei Responsabili di Area sulla propria partecipazione e dei dipendenti assegnati al proprio ufficio alle attività di sensibilizzazione e formazione. Attestati di partecipazione.
Adozione di adeguate forme di pubblicità nei luoghi di lavoro (tramite affissione in bacheca, circolari o altre modalità) per assicurare la conoscibilità delle conseguenze della	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione Posizioni organizzative	Richiesta di pubblicazione di avvisi o circolari o di trasmissione degli stessi tramite protocollo interno

violazione sulla disposizioni in materia di conflitto di interessi			
Attestazione di assenza di conflitto di interesse in tutti i provvedimenti relativi al conferimento di incarichi o all'affidamento di lavori, servizi e forniture o riconoscimento di vantaggi economici (quali contributi, sovvenzioni e borse di studio, etc).	Intero esercizio	Posizioni organizzative	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2020)
Dichiarazione di assenza di condizioni di incompatibilità e/o di situazioni conflitto di interesse, previsti dalla normativa vigente da parte dei componenti delle commissioni di gara, di concorso e per l'attribuzione di vantaggi economici.	Intero esercizio	Commissione di gara	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2020)
Verifica in fase di controllo degli atti previsto dal Regolamento sui controlli della presenza della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse resa dal Responsabile di Area negli atti adottati	Intero esercizio	Responsabile dei Controlli	Verbale di seduta del controllo degli atti del Responsabile dei Controlli
Segnalazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione di problematiche inerenti la gestione del conflitto di	Intero esercizio	Posizioni organizzative	Invio segnalazioni. Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2020)

interesse o proposte di ottimizzazione delle misure.			
Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro gestione.	Intero esercizio	Posizioni organizzative	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2020)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

La Giunta Comunale, con separata votazione unanime e concorde, espressa in forma palese, dichiara la presente Deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

La presente deliberazione all'atto della pubblicazione va comunicata ai capigruppo, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco
SALVATORE MATTANA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Il Segretario
Dott.ssa Lucia Pioppo

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)