



COMUNE DI PIEVE SAN GIACOMO

Provincia di Cremona

P.zza Libertà 3 – Pieve San Giacomo - tel. 037264331 - fax 037264613

www.comune.pievesangiaco.cr.it

E-mail: segreteria@comune.pievesangiaco.cr.it

Pieve San Giacomo, 28.04.2023

DECRETO N. 17/2023

OGGETTO: NOMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE DOTT. FABIO MALVASSORI, QUALE RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC), RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E DELL'ACCESSO CIVICO. ATTRIBUZIONI FUNZIONI E COMPETENZE. PERIODO 01.05.2023 – 30.06.2023

IL SINDACO

PREMESSO:

- che questa sede di Segreteria convenzionata fra i Comuni di Pieve San Giacomo (capofila), Corte de' Frati, Grontardo, Olmeneta e Scandolara Ripa d'Oglio, è vacante dal 1° novembre 2022, a seguito di collocamento a riposo del Segretario Comunale dott.ssa Mariateresa Caporale, titolare sino alla data 31 ottobre 2022;
- che l'efficacia della suddetta convenzione di Segreteria è cessata in data 31.10.2022, in seguito allo scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutte le amministrazioni comunali aderenti (per il Comune di Pieve San Giacomo atto di C.C. n. 36 del 18.10.2022);
- che è stata approvata la convenzione di segreteria tra i Comuni di Vescovato, Ostiano, Pescarolo ed Uniti e Pieve San Giacomo, come da decreto di presa d'atto da parte della Prefettura U.T.G. di Milano – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali del 05/01/2023 n. 0003744 di prot.;
- che gli avvisi per la procedura di nomina del segretario pubblicati in data 10 gennaio 2023 e 10 febbraio 2023, hanno dato esito negativo;

RITENUTO, pertanto, in attesa di nomina del nuovo titolare, di avvalersi di un segretario reggente da richiedersi, secondo la vigente disciplina in materia, alla Sezione Regionale che gestisce l'Albo dei Segretari comunali e provinciali;

VISTI i decreti della Prefettura U.T.G. di Milano – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Reggenze/Supplenze rif. n. 2023.0475-27.02.2023 del 01.12.2022, prot. n. 00064554 del 28.02.2023 e rif. n. 2023.0680-27.03.2023, prot. n. 0099003 del 28.03.2023, di autorizzazione della reggenza a scavalco del Segretario Comunale dott. Fabio Malvassori, rispettivamente per i periodi 01.03.2023 – 31.03.2023 e 01.04.2023-30.04.2023;

RICHIAMATA la richiesta del Comune di Pieve San Giacomo del 20.04.2023 n. 1319 di protocollo, di richiesta di autorizzazione alla reggenza a scavalco del Segretario comunale dott. Fabio Malvassori, titolare presso la sede di Segreteria convenzionata fra i Comuni di Stagno Lombardo (capofila), Spinadesco e Gerre de' Caprioli, per il periodo dal 01.05.2023 al 30.06.2023;

VISTO il decreto pervenuto dalla Prefettura U.T.G. di Milano – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Reggenze/Supplenze rif. n. 2023.0862-20.04.2023, prot. n. 0128875 del 21.04.2023, di autorizzazione della sopra citata reggenza a scavalco, per il periodo 01.05.2023 – 30.06.2023;

RICHIAMATO il proprio decreto n. 15/2023 del 28.04.2023 avente ad oggetto “Nomina Segretario Comunale Dott. Fabio Malvassori reggente a scavalco dal 01.05.2023 al 30.06.2023”;

RICHIAMATA la deliberazione dell’Agenzia Autonoma per la gestione dell’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali del 15.07.1999 n. 150;

RICHIAMATA la Legge n. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

RICHIAMATI:

- il comma 7, dell’art. 1, della Legge n. 190/2012, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, testualmente recita: *“L’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. [...]”*;
- il secondo paragrafo del comma 7, dell’art. 1, della L. n. 190/2012, per il quale negli enti locali *“il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione”*;
- il D.Lgs. n. 97/2016, che modificando la L. n. 190/2012, ha rafforzato il ruolo del Responsabile, riunendo, in un solo soggetto, l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e prevedendo che, ad esso, siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività;

CONSIDERATO che, in base alle disposizioni vigenti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) svolge i compiti, le funzioni e riveste i ruoli seguenti:

- a) elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.);
- b) verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del Piano anticorruzione (art. 1, comma 10, lett. a), della Legge n. 190/2012 e s.m.i.);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del Piano (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del Piano stesso (art. 1, comma 10, lett. a), della Legge n. 190/2012 e s.m.i.);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell’etica e della legalità (art. 1, commi 10, lettera c), e 11, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.);
- g) d’intesa con il dirigente competente, verifica l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (art. 1, comma 10, lett.

- b), della Legge n. 190/2012 e s.m.i.), fermo il comma 221 della Legge n. 208/2015, che prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”;
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il medesimo Responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.);
 - i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
 - j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1 comma 8-bis, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.);
 - k) segnala all'organo di indirizzo ed all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.);
 - l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.);
 - m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*” (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.);
 - n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 - o) ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico (art. 5, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
 - p) si occupa dei casi di “*riesame*” delle domande di accesso civico rigettate (art. 5, comma 7, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
 - q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati e ad indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 21);
 - r) è il “*gestore*” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del D.M. 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 17);

CONSIDERATO, inoltre che, in base alle disposizioni vigenti, il Responsabile per la trasparenza e dell'accesso civico:

- a) svolge, stabilmente, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- b) segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- a) al fine di assicurare il corretto esercizio del diritto di accesso civico, sia in senso stretto, sia generalizzato, ha il compito di ricevere tutte le istanze, di effettuarne l'istruttoria, di valutare l'eventuale presenza di limiti all'esercizio di accesso, anche attraverso il contatto di soggetti controinteressati, nonché di emanare il provvedimento finale, nel rispetto dei tempi prescritti dalle norme di legge;

PRESO E DATO ATTO che le generalità del Funzionario Responsabile anticorruzione, trasparenza e accesso civico, i suoi recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica sono riportati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, avendo cura che tutte le informazioni sia corrette e costantemente aggiornate;

CONSIDERATO che, nell'organico del Comune di Pieve San Giacomo, non sono previste figure dirigenziali;

VISTO l'art. 50 (*Competenze del sindaco e del presidente della provincia*) del T.U.E.L., in particolare il comma 10, il quale recita che la nomina e l'attribuzione delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, così come l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali sono di competenza del Sindaco;

RICHIAMATI i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 241/1990 e s.m.i.;

RITENUTO, per tutto quanto sopra esposto, che ricorrano tutte le condizioni, prescritte dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, che rendono necessario e legittimano il conferimento al Segretario Comunale Dott. Fabio Malvassori, delle funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC), per la trasparenza e per l'accesso civico;

RITENUTO, pertanto, di provvedere alla nomina;

DECRETA

- 1) DI NOMINARE il Segretario Comunale Dott. FABIO MALVASSORI, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC), per la trasparenza e dell'accesso civico, per il periodo 01.05.2023-30.06.2023, con attribuzione delle funzioni, competenze e responsabilità puntualmente individuate in premessa e qui richiamate e recepite;
- 2) DI DARE MANDATO al Responsabile qui nominato affinché ottemperi, entro i termini indicati dalle disposizioni vigenti, agli adempimenti prescritti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico, nonché all'assunzione degli atti e provvedimenti previsti dalla normativa citata in premessa;
- 3) DI COMUNICARE la presente nomina all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- 4) DI TRASMETTERE copia del presente decreto al Segretario ed ai Responsabili dei Servizi, per opportuna conoscenza e per quanto di competenza;
- 5) DI DISPORRE che il presente decreto abbia effetti immediati e venga pubblicato all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi;
- 6) DI DARE ATTO che, al fine di favorirne la massima pubblicità e conoscibilità, il presente decreto sarà pubblicato nel sito *web* istituzionale dell'Ente, accessibile al pubblico, nell'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*".

IL SINDACO

Morandi Maurizio

(documento firmato digitalmente)