

COPIA



Comune di Piazza al Serchio

Provincia di Lucca

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 6 DEL 29.01.2014

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **ventinove** del mese di **gennaio** alle ore **9.00** nella sala del Comune suddetto, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Cognome Nome	Presenze
FANTONI PAOLO	Presente
VANNI GIAMPIERO	Presente
BECELLI ALDO	Presente
SATTI GIOVANNI	Assente

Totale presenti **3**

Totale assenti **1**

Assiste il Segretario Comunale **DOTT. MARCO PETRI.**

Il SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la seguente proposta di deliberazione:

“ LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

preMESSO che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, si dia approvazione al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;
- tale Piano deve risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale anticorruzione (PNA);
- il PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1 co. 4 lett. c) della legge 190/2012), è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CIVIT);
- mentre; ai sensi dei commi 60 e 61, art. 1, della legge 190/2012, in sede di Conferenza Unificata, il 24 luglio 2013 Stato, regioni ed autonomie locali hanno precisato adempimenti e termini per gli enti locali;

preMESSO altresì che:

- la competenza ad approvare il Piano appartiene all'esecutivo, in ragione anche di quanto disposto dalla delibera ANAC 12/2014 secondo cui *“la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente”* ;
- il Piano, a norma dell'art. 10 co. 2 del decreto legislativo 33/2013, incorpora in sé il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*;
- per inciso, detto *Programma per la trasparenza e l'integrità* è già stato approvato dalla Giunta con deliberazione numero 5 del 29/01/2014;
- sempre secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, gli obiettivi del Programma per la trasparenza e l'integrità *“sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli enti locali”* (PEG e PDO);
- se ne deduce che tali documenti, il Programma per la trasparenza e l'integrità, il Piano della performance, il PEG ed il PDO, in quanto tra loro *“collegati”*, abbiano la medesima natura e che, pertanto, competente ad approvarli sia il medesimo organo: la giunta (ex art. 48 TUEL);

- lo stesso dicasi per il Piano in esame, del quale il *Programma per la trasparenza e l'integrità* “*costituisce di norma un sezione*” (art. 10 co. 2 decreto legislativo 33/2013);

premesse inoltre che:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione, Dott. Marco Petri, ha predisposto e depositato la proposta di *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016*;
- il Piano è stato elaborato sulla scorta del PNA e delle intese siglate il 24 luglio 2013 dalla Conferenza Unificata;
- in via preliminare un primo documento anticorruzione di carattere provvisorio era stato licenziato in data 29/03/2013 con deliberazione numero 15;

esaminato l'allegato *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016*, predisposto dal Responsabile senza oneri aggiuntivi per l'ente;

Acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica (articolo 49 comma 1 del TUEL);

visto il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare e fare proprio l'allegato *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016* predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, che integra e completa il Piano di cui al punto precedente, è stato approvato con deliberazione numero 5 del 29/01/2014 alla quale si rinvia;
4. di trasmettere copia del presente atto alla Regione Toscana e al Dipartimento della Funzione Pubblica, oltre che a tutti i dipendenti;
5. di dichiarare immediatamente eseguibile la presente ai sensi dell' articolo 134 comma 4 del TUEL.

COMUNE DI PIAZZA AL SERCHIO

Provincia di Lucca

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2014-2016

adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 29/01/2014

<u>PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2014-2016</u>	I
<u>1. Il Piano</u>	1
<u>2. La normativa</u>	1
<u>3. Il Responsabile</u>	2
<u>4. Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente</u>	2
<u>5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione</u>	3
<u>6. Obblighi di informazione dei responsabili delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione</u>	5
<u>7. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti</u>	6
<u>8. Monitoraggio dei 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</u>	6
<u>9. Specifici obblighi di trasparenza anche ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge</u>	6
<u>10. Rotazione degli incarichi</u>	6
<u>11. Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici</u>	7
<u>12. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità 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</u>	7
<u>13. Codice di comportamento/responsabilità disciplinare</u>	8
<u>14. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</u>	8
<u>15. Formazione del personale</u>	8
<u>16. Disposizioni transitorie e finali</u>	8

1. Il Piano

L'art. 1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi dettati dalla normativa. L'Ente prima di tutto ha attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

Il Piano è finalizzato a prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

L'accezione lata del termine "corruzione" è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Il concetto di corruzione va inteso nel senso di ricomprendere tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono: *i)* l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; *ii)* anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Si aggiunge inoltre che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato, ma anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo del piano è di contrastare, in funzione preventiva, la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività non rispettosa dei principi del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

2. La normativa

In data 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Per statuzione di legge (art.1, e. 7), negli enti locali il Segretario Comunale è individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco. Pertanto qualora il Sindaco non intenda, motivatamente, nominare un diverso soggetto all'interno dell'organizzazione, le funzioni che la legge attribuisce al responsabile della prevenzione della corruzione devono intendersi automaticamente assegnate al Segretario.

Il compito del responsabile della prevenzione della corruzione è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La norma prevede che su proposta del Responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

E' necessario rimarcare che il comma 60 dell'art. 1 della legge in commento, con riferimento agli enti locali, ha demandato a specifiche intese, da adottarsi entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge, in sede di Conferenza unificata, la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge, con particolare riguardo: alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla Regione interessata e al Dipartimento della Funzione pubblica.

Si aggiunge che con successivo decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in vigore dal 21 aprile, sono state introdotte norme che incidono sulla materia.

L'art. 10 del citato decreto stabilisce infatti l'obbligo di approvare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Tutte queste ultime misure sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di

prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.

L'organo deputato all'adozione del Piano di Prevenzione della corruzione e quindi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è da ritenersi correttamente individuato nella Giunta Comunale.

Per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013 gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

In rinvio è quindi all'169 del TUEL, il cui comma 3-bis, recentemente novellato, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel piano esecutivo di gestione, atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta comunale.

Per la coerente attuazione del già delineato quadro normativo in materia di corruzione, anche per effetto dell'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera CiVIT n. 72/2013 - Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione) risulta indispensabile la definizione per il Comune di Piazza al Serchio delle necessarie misure di prevenzione entro il termine indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione del 31 gennaio 2014.

3. Il Responsabile

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario comunale dell'ente in base dal Decreto Sindacale n. 16 del 12 Marzo 2013.

4. Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L190/2012, sono individuate quali **ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO** di corruzione le seguenti:

- Rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- Attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163, procedure successive relative alla esecuzione dei contratti, ai relativi collaudi e liquidazioni;
- Acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori;

Nonché le seguenti attività:

RISCHIO MEDIO

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Concorsi e procedure selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009;
- Accordi ex-art. 11 legge 7 agosto 1990 n.241;
- Accettazione di donazioni di beni mobili o immobili a favore dell'ente;
- Affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
- Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
- Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;
- Ammissioni a servizi erogati dall'ente;

- Alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
- Convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
- Procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio;
- Affidamenti della gestione di servizi pubblici locali;
- Rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista);
- Rilascio permessi di costruire;
- Rilascio autorizzazioni commerciali di media/grande struttura di vendita;
- Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale e tributaria, sgravi tributi comunali;
- Accordi bonari in corso di esproprio;
- Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
- Nomina delle commissioni di concorso per assunzioni di personale;
- Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- Procedimenti sanzionatori;
- Utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale.

RISCHIO TRASCURABILE

- Procedimento per la formazione dei regolamenti di competenza consiliare;
- Affidamenti incarichi ad avvocati per la difesa in giudizio dell'ente;
- Applicazioni penali in esecuzione del contratto;
- Locazioni passive;
- Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento);
- Attività di rilascio di carte di identità ai non aventi titolo, trasferimenti di residenza, rilascio di cittadinanza italiana ai non aventi titolo;

L'Amministrazione ha inoltre ottemperato alle previsioni normative di cui all'art. 14 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122, provvedendo entro il 1° gennaio 2013 all'esercizio in forma associata con riguardo a tre delle funzioni fondamentali di cui al comma 28 dell'articolo sopra richiamato, mediante l'Unione di Comuni della Garfagnana, nello specifico:

- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale.

La gestione associata delle funzioni, dei servizi e degli interventi sociali di competenza dei comuni avviene nelle forme previste dalla legislazione vigente (L.R. 40/2001 e 41/2005), in particolare l'Amministrazione ha provveduto a delegare la gestione di interventi o servizi sociali all'azienda unità sanitaria locale n. 2 di Lucca.

5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare, ove possibile, l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - redigere gli atti in modo chiaro e con un linguaggio semplice di facile e immediata comprensione;

- rispettare nei confronti del cittadino\impresa\utente il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, laddove possibile;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre sempre motivare adeguatamente l'atto;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come introdotto dall'art. 1, L. n. 190/2012, 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, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale dovranno essere pubblicati, a cura di ogni servizio, i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nell'attività contrattuale:

- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale, dando comunque conto nell'atto, con compiuta motivazione, delle circostanze ostative del confronto concorrenziale;
- utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP o del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
- favorire la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- favorire la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione mediante comparazione con i prezzi correnti di mercato rilevabili da listini e mercuriali (es. listini opere, prezziari artigiani, ecc.), dandone specificatamente atto nei provvedimenti di spesa, ovvero motivando unicità del prodotto \ servizio;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili (in tal caso mediante apposita perizia di stima) o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione anche attraverso l'enunciazione\richiamo della fonte normativa o regolamentare sui cui si fondano;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: ai fini della determinazione di conferimento dell'incarico acquisire il preventivo parere del revisori dei conti ed inserire nel contesto procedimentale la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

i) rispetto dei requisiti richiesti dal D.Lgs 39/2013 nelle nomine presso enti aziende, società, istituzioni dipendenti dal Comune;

l) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- favorire l'istituzione di un Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti ecc.);
- individuazione e aggiornamento dei procedimenti amministrativi dell'ente;
- proseguire la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- perseguire l'accesso online ai servizi dell'ente;

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili degli uffici ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.2 del 10/01/2013 cui si fa rinvio. In fase di formazione dell'atto i firmatari sono tenuti a provvedere, prima della sottoscrizione, a verificare la correttezza dell'attività istruttoria svolta dandone espressa e formale attestazione nell'atto medesimo.

Con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai dirigenti, ovvero ai rilievi formulati dal Segretario, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

6. Obblighi di informazione dei responsabili delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 della L. 190/2012 ciascun responsabile di posizione con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore o Area da lui diretta, è tenuto a comunicare periodicamente, **e comunque entro il 31 ottobre di ogni anno**, al Responsabile della prevenzione della corruzione una sintetica relazione in merito ai procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento o conclusi con un diniego.

Nella stessa relazione ciascun Responsabile evidenzia al Responsabile per la prevenzione della corruzione quali procedimenti palesano criticità, proponendo eventuali azioni correttive.

7. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della performance;

- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica nell'ambito dell'esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

E' tuttavia auspicabile la dotazione di una piattaforma informatica di gestione documentale tale da consentire la verifica in automatico del rispetto dei tempi e l'eventuale scostamento dai tempi standard fissati dall'amministrazione per la conclusione dei procedimenti.

8. Monitoraggio dei 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.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- Qualora un Responsabile di settore o di area riscontri l'esistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale, nell'ambito dell'iter procedimentale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché vengano adottate, se necessario, le azioni tese al completamento dell'istruttoria e all'adozione del provvedimento da parte di altro soggetto che eventualmente sostituisca il Responsabile che versa in conflitto di interessi;
- I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari secondo quanto stabilito dal "Codice di Comportamento". Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

9. Specifici obblighi di trasparenza anche ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Per quanto attiene alle procedure e agli obblighi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa si rimanda al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

10. Rotazione degli incarichi

Particolari problemi si manifestano nell'esperienza applicativa di una disciplina complessa come quella dettata dalla L.190/2012 in particolare per la mancata introduzione, al momento, delle necessarie differenziazioni in relazione alla dimensione delle amministrazioni.

Come evidenziato nel Rapporto sul primo anno di attuazione della L. 190/2012, predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, emblematica risulta la preoccupazione manifestata dagli enti locali di piccole dimensioni rispetto all'impossibilità di dare piena e corretta attuazione a particolari disposizioni di legge, come ad esempio *“quelle relative alla nomina del RPC o alla rotazione dei dirigenti, all'interno di strutture organizzative nelle quali è presente un'unica figura di livello dirigenziale titolare di una pluralità di competenze”*.

Pertanto tenuto conto dell'attuale struttura dell'Ente e della esigua dotazione di risorse umane, allo stato attuale si dà atto dell'impossibilità di procedere alla rotazione degli incarichi, anche in relazione al rischio di dispersione della professionalità acquisita e della infungibilità dei profili professionali presenti nell'Ente.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: “L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle Regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

Resta fermo che in caso di gestione associata di funzioni o di servizi l'Ente, nell'ottica di dare piena attuazione alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater, valuterà soluzioni per rendere operativo il principio di rotazione degli incarichi.

11. Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che in ogni caso non siano espressamente autorizzati in forma preventiva.

L'autorizzazione all'esercizio di incarichi sono disposti dal Responsabile del Settore presso cui opera il dipendente. Per i Responsabili di Settore l'autorizzazione è disposta dalla Giunta Comunale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In sede di prima applicazione del presente piano, entro 30 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni, nonché alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Regolamento sulla incompatibilità e sui criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti.

12. Vigilanza sul rispetto delle 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 responsabile del piano anticorruzione, cura, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e ai responsabili.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

13. Codice di comportamento/responsabilità disciplinare

Il codice di comportamento, approvato con deliberazione G.C. n.71 del 23/12/2013 e pubblicato sul sito web del Comune, sarà consegnato ai dipendenti all'atto dell'assunzione insieme al Piano di prevenzione della corruzione, privilegiando le forme di trasmissione telematica (posta elettronica).

Entro 60 giorni dalla adozione del presente piano il responsabile della prevenzione invia il codice di comportamento e il piano di prevenzione della corruzione a tutti i dipendenti in servizio, privilegiando le forme di trasmissione telematica (posta elettronica).

Uguale procedura dovrà essere seguita nel caso di modifiche al codice di comportamento o al piano di prevenzione della corruzione.

14. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

15. Formazione del personale

La formazione del personale sarà oggetto di specifica programmazione nell'ambito del Piano annuale della formazione del personale approvato dall'Unione dei Comuni della Garfagnana ai sensi del vigente Statuto dell'Unione.

16. Disposizioni transitorie e finali

Il presente Piano trova applicazione fino ad eventuale revisione.

Ciascun Responsabile di settore provvede a trasmettere periodicamente e comunque entro il 30 ottobre di ciascun anno, un report relativo al settore di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.

La reiterata inosservanza ed inadempienza degli obblighi ed adempimenti che scaturiscono dal presente piano è suscettibile ad ogni livello, salvo più gravi responsabilità, inibire il riconoscimento del salario accessorio collegato ai risultati.

VISTO l'allegato parere favorevole alla proposta di deliberazione di cui sopra in ordine alla regolarità tecnica, reso ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

CON voti unanimi favorevoli, palesemente espressi;

DELIBERA

-DI APPROVARE la soprariportata proposta di deliberazione;

- DI dichiarare, con successiva e separata votazione unanime, la presente deliberazione IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE, ai sensi dell'art.134 c.4 del D.Lgs. n.267/2000.**
- DI trasmettere copia del presente atto ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. n.267/2000**

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che previa lettura e conferma viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to Dr. PAOLO FANTONI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. MARCO PETRI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Comune il giorno _____ ove rimarrà in pubblicazione per giorni 15 consecutivi.

Piazza al Serchio li _____

L'Addetto
All'Albo Pretorio
F.to Gherardi Enzo

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Piazza al Serchio, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario certifica che la suesata deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei successivi 10 giorni dall'avvenuta pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il _____.

Piazza al Serchio li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARCO PETRI
