

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione P.T.P.C. 2014 – 2016

Premesse:

La corruzione, e più generale, il malfunzionamento dell'amministrazione pubblica a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha da sempre rappresentato un costo per la collettività, non solo diretto ma anche indiretto, per i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, il cattivo funzionamento degli apparati pubblici, la sfiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni.

Nell'ambito di un' ampia strategia tesa alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica, si è giunti all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto alla prevenzione e al contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 ha previsto, infatti, che tutte le amministrazioni si dotino di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, finalizzato all'individuazione delle strategie di prevenzione all'interno di ciascuna di esse attraverso un approccio multidisciplinare, che vede in quello sanzionatorio solo uno dei possibili strumenti di intervento, in linea con i modelli più avanzati d'Europa.

L'obiettivo ambizioso che attraverso l'adozione di questo strumento il legislatore si propone di perseguire è legato, infatti, fondamentalmente alla realizzazione di un sistema di amministrazione fondato su valori etici condivisi e volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, con lo scopo di assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni della comunità di riferimento e di rafforzare nel contempo la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) rappresenta, pertanto, il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione, ha una natura programmatica e organizzativa e raccoglie tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori che la singola amministrazione intende specificamente determinare.

Il presente Piano è stato predisposto dal Segretario comunale, individuato quale responsabile della Prevenzione della corruzione del Comune di Gradisca d'Isonzo, al fine di portarlo all'attenzione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, deputato alla sua approvazione. Esso è stato elaborato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della

Funzione Pubblica, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera n. 72/2013.

Esso sviluppa un primo, minimo nucleo di misure e strategie organizzative, ferma restando la necessaria implementazione dello stesso nelle fasi successive e nel corso del triennio. Va detto, infatti, che l'adozione del P.T.P.C. non si configura come un'attività definita e cristallizzata ma come un processo ciclico durante il quale le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti, in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione e all'effettivo contesto ambientale ed organizzativo di riferimento.

- **LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)**

1.1 FINALITA' E OBIETTIVI

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è un documento programmatico volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione all'interno dell'Ente attraverso il miglioramento delle pratiche amministrative, la promozione dell'etica nella PA, il rafforzamento di una cultura organizzativa ispirata ad una corretta programmazione, al necessario bilanciamento tra le funzioni politiche di indirizzo e quelle di gestione amministrativa, ad un efficace sistema di controlli interni e di rendicontazione sociale.

Va qui, peraltro, chiarito come nella legge 190/2012 il riferimento al termine corruzione assuma un significato più ampio di quello strettamente collegato all'ipotesi criminosa descritta nel codice penale; parte della dottrina parla, infatti, di nozione amministrativa del concetto di corruzione ed è proprio con riferimento a tale nozione che si devono sviluppare le misure contenute nei Piani, atte a prevenire comportamenti contrari all'etica pubblica.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione si pone pertanto come principali obiettivi:

- l'individuazione delle aree di attività dell'Ente maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- l'adozione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- l'attivazione di idonee procedure per la selezione e la formazione del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

- **STRUTTURA E CONTENUTI**

In ottemperanza a quanto prescritto dal Piano Nazionale Anticorruzione, il P.T.P.C. presenta il seguente contenuto minimo:

- Processo di adozione del P.T.P.C.

- Gestione del rischio
- Formazione in tema di anticorruzione
- Codici di comportamento
- Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti
- Sistema di monitoraggio del rispetto dei termini procedurali
- Piano triennale della Trasparenza
- Integrazione con il Piano triennale della prestazione.

A tal ultimo proposito va sottolineato come per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Funzionari responsabili di P.O. che sono chiamati a dare operatività e attuazione al medesimo.

1.3 PROCESSO DI ADOZIONE

1. Entro il **30 settembre** di ogni anno ciascun Responsabile di Area, ivi compreso la vigilanza, trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività/procedimenti nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, andando ad integrare e/o modificare la mappatura delle attività/procedimenti in essere, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il **30 ottobre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora la proposta di integrazione/modifica del Piano di prevenzione della corruzione in essere, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva la proposta di Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali e alla Civit (ora A.N.AC.) nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile

per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

7. Nel caso in cui eventuali adeguamenti non fossero necessari, la Giunta dovrà comunque formalizzare il provvedimento adottivo per il triennio di riferimenti entro il **31 gennaio** dell'anno di riferimento.

2 SOGGETTI CHE CONCORRONO ISTITUZIONALMENTE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LE RELATIVE RESPONSABILITA'

Le regole e gli obiettivi del Piano sono attuati da tutti coloro che svolgono funzioni di gestione e di direzione del Comune, ivi incluso l'organo politico con il quale vanno concordate le linee fondamentali di indirizzo sulla base delle quali elaborare il documento.

I titolari di PO, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione partecipano all'attività di gestione del rischio, nonché a quella di proposta, monitoraggio e controllo.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del Piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune.

2.1 I COMPITI E LE FUNZIONI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Gradisca d'Isonzo e i relativi compiti e funzioni sono:

- la **Giunta Comunale**, la quale:
 - adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
 - propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.
- il **Sindaco**, che
 - conferisce gli incarichi di Posizione Organizzativa, nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio, laddove possibile ;
- **Il Responsabile per la prevenzione**, il quale
 - elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
 - svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);

- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- **i Titolari di Posizione Organizzativa**, i quali rappresentano i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013), e pertanto:
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
 - svolgono attività di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione come in esso previsto;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- **l'O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno**, che:
 - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
 - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- **l' Ufficio Procedimenti Disciplinari, (U.P.D)**
 - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- **tutti i dipendenti dell'amministrazione**, i quali:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- segnalano le situazioni di illecito al proprio titolare di P.O., all'U.P.D. ed al responsabile dell'anticorruzione (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi così come previsti dalla normativa vigente e dal Codice di comportamento;
- i **collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**, i quali:
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - segnalano le situazioni di illecito previste dal Codice di comportamento.

2.2 LE RESPONSABILITA'

A fronte dei compiti che la legge attribuisce ai soggetti sopra individuati sono previste consistenti responsabilità. In particolare:

- nei confronti del **Responsabile per la prevenzione**, in caso di inadempimento, in particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua, poi, due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".
- nei confronti dei **dipendenti**, per violazione delle misure di prevenzione (art. 1, comma 14, l. n. 190).
- nei confronti dei **titolari di P.O. e del responsabile della polizia locale** per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

3. PRIME MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La predisposizione del Piano è realizzata limitando gli interventi ad un primo nucleo minimo di strategie e strumenti elaborati nel rispetto di quanto indicato nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale.

Il Piano sarà tuttavia oggetto di ulteriori integrazioni durante la sua vigenza, alla luce degli elementi che emergeranno in sede di concreta applicazione e monitoraggio.

3.1 GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio che viene avviata con il presente Piano prende le mosse dalle norme di legge e dalle indicazioni fondamentali del P.N.A. per declinarle con la maggior concretezza possibile dentro l'organizzazione e le procedure in atto nell'ente.

Si parte innanzitutto dalla **Individuazione delle aree di attività a maggior rischio di corruzione**. La legge n. 190/2012, all'art. 1, commi 15 e 16, nel richiamare la trasparenza come principio costituzionale (in quanto rappresenta livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili garantiti dall'ordinamento) e prevedere la pubblicazione di tutta una gamma di dati, documenti e informazioni nei siti web istituzionali, dispone in particolare che le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui sopra "con particolare riferimento ai procedimenti di:

a.) autorizzazione o concessione;

b.) 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;

c.) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d.) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.."

Il Piano nazionale anticorruzione, prendendo le mosse da quanto previsto dalla legge sopracitata, stabilisce che le **aree di attività a rischio di corruzione comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni sono relative ai provvedimenti indicati all'art. 16 della Legge n. 190/2012** e dispone che ogni amministrazione, nell'elaborare il proprio Piano di prevenzione della corruzione, debba prevedere specifiche misure di prevenzione perlomeno nelle aree di attività a rischio comuni e obbligatorie per tutta la pubblica amministrazione, avendo altresì cura di mappare le fasi dei processi e/o procedimenti propri del singolo ente e contestualmente di individuare i rischi maggiori di corruzione in base all'organizzazione, alle procedure e al funzionamento dei singoli enti

e amministrazioni.

Con il presente Piano si prevede di attivare alcune prime misure di prevenzione della corruzione nell'ambito delle quattro aree comuni e obbligatorie per tutta la pubblica amministrazione, identificando, per ciascuna area le procedure e/o i procedimenti tipici da mappare e osservare, in ragione delle funzioni, dell'organizzazione, delle procedure e dei programmi dell'ente.

- Per quanto riguarda il rischio nell'ambito delle attività correlate al **rilascio di concessioni o autorizzazioni** (lettera a, comma 16, art. 1 della L. 190/2012) si prevede di circoscrivere la mappatura ai provvedimenti caratterizzati da **ampia discrezionalità**.
- Per quanto riguarda il rischio nell'ambito delle attività correlate alla scelta del contraente (lettera b, comma 16, art. 1 della L. 190/2012) in questa fase si prevede di circoscrivere la mappatura alle procedure per affidamenti **fino a euro 40.000,00** (senza soglia minima) in quanto tali procedure non sono presumibilmente gestite in modo omogeneo nell'ente, stante che ciascuna unità operativa provvede direttamente all'acquisizione di servizi e forniture per l'attuazione dei propri programmi .
- Per quanto riguarda il rischio nell'ambito delle attività correlate all'erogazione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici (lettera c, comma 16, art. 1 della L. 190/2012), considerata l'ampiezza di questa linea di attività nell'ente, si ritiene opportuno delimitare, in questa fase, l'ambito di mappatura ai procedimenti **avviati su istanza da parte di soggetti privati**.
- Per quanto riguarda il rischio nell'ambito delle attività correlate all'impiego e all'utilizzo di personale (lettera d, comma 16, art. 1 della L. 190/2012), si sottolinea come si tratta di un campo oramai ristretto stante i limiti normativi alla capacità assunzionale dell'Ente

3.2 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Si procede poi con la **Valutazione del rischio e identificazione delle misure di prevenzione**

Il presente Piano individua le prime misure relative alla valutazione del rischio di corruzione e alcune prime misure di prevenzione nell'ambito dei processi e/o procedimenti rientranti nelle aree di attività mappate

come aree di rischio nell'attuale organizzazione dell'ente

Le misure di trattamento del rischio (valutazione e prevenzione) sono in ogni caso riconducibili alla concreta declinazione dei principi costituzionali di trasparenza, imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, nonché al principio di responsabilità di coloro che svolgono funzioni pubbliche.

Pertanto gli ambiti di azione nei quali deve avvenire il trattamento del rischio possono essere individuati nei seguenti:

- la trasparenza e la pubblicità degli atti e delle procedure;
- la tracciabilità delle scelte, soprattutto se fondate su ambiti di discrezionalità;
- la verifica di correttezza dell'azione amministrativa anche nell'ambito dell'esercizio dei controlli di

cui al Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni;

- la programmazione delle attività;
- la specifica formazione con riguardo agli ambiti più esposti al rischio;
- la rotazione del personale che opera negli ambiti di attività più esposti.

Via via, nel corso del ciclo di programmazione annuale delle azioni e delle misure di prevenzione saranno previsti, attuati e monitorati i più idonei interventi. A tal fine, verrà consegnata ai singoli titolari di PO da parte del Responsabile dell'anticorruzione una scheda per il monitoraggio dei rischi.

- **LE MISURE DI CONTRASTO**

- **OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

La trasparenza, da intendersi nella moderna accezione di accessibilità totale dei dati, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione.

Per tale motivo, il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.) costituisce parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

- **LA FORMAZIONE**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione: la formazione in tema di anticorruzione risulta pertanto obbligatoria.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere, pertanto, una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di funzionari (laddove possibile) e la parità di trattamento: l'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

I titolari di P.O. assegnati alle aree cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, distinguendo le attività per tipologia di destinatari:

l'azione formativa va indirizzata a tutto il personale e comporta interventi di conoscenza della normativa e sul codice di comportamento; vanno, poi, previsti interventi differenziati secondo i ruoli e il livello di rischio

dell'attività di competenza.

In particolare verranno effettuati degli interventi formativi differenziati a seconda dei destinatari e della loro appartenenza alle aree di maggiore rischio, definiti in accordo con le Posizioni Organizzative di ciascun Servizio:

a tutti i dipendenti, avente per oggetto il Codice di comportamento;

a tutti i dipendenti, avente per oggetto i contenuti del Piano triennale anti corruzione e la relativa normativa;

ai dipendenti appartenenti alle aree di maggior rischio, avente per oggetto un approfondimento sui vari aspetti già contenuti nel modulo precedente;

Alle attività formative previste per il primo anno si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

4.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

La legge 190/2012 è intervenuta anche sull'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165 del 2001, prevedendo che ciascuna amministrazione definisca un proprio codice di comportamento ad integrazione di quello generale approvato dal Governo con dpr n. 62/2012 ed applicabile a tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni. i quali sono chiamati a rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

È importante segnalare come, a seguito della modifica introdotta dalla legge 190/2012 al d.lgs.165/2001, il codice di comportamento dei dipendenti sia fonte diretta di responsabilità, per cui la violazione degli obblighi in esso previsti determina l'obbligo di avviare il procedimento disciplinare.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Il Comune pubblica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo invia a tutto il personale dipendente.

Va ricordato che il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il Comune invia copia del Codice disciplinare ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Circa i contenuti del codice si fa presente che, in sede di prima elaborazione dello stesso, le integrazioni apportate alle norme contenute nel codice generale sono state limitate, riservandosi successivi inserimenti anche alla luce delle relazioni annuali che lo stesso prevede vengano effettuate sulla base delle segnalazioni e dei loro contenuti. Tale scelta si fonda sulla necessaria ponderazione da svolgere in sede di inserimento di nuovi obblighi validi solo per questa amministrazione, ciò in considerazione dei possibili rischi di disparità di trattamento tra dipendenti di enti diversi.

4.4 CONTROLLI INTERNI

Supporto fondamentale della strategia preventiva dell'Ente è da considerare il sistema dei controlli interni in vigore in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 , convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2011 , cui si rinvia.

- **MONITORAGGIO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO**

Una parte rilevante nell'azione di contrasto all'illegalità è assegnata all'azione di monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, che l'art. 1, comma 28, della legge 190/2012, prevede venga svolta periodicamente dalle amministrazioni e i cui risultati siano pubblicati e resi consultabili sul sito web istituzionale dell'Amministrazione, come dispone l'art. 24 del D. Lgs. 33/2013.

A tal proposito, si ricorda che la fonte normativa che impone alle amministrazioni l'obbligo di concludere il procedimento mediante un provvedimento espresso entro tempi certi è costituita dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare dagli articoli 2, 2-bis, 29, commi 2 , 2-bis, 2-ter e 2-quater.

Il Comune ha dato una prima attuazione alle disposizioni della legge 241/1990, concernenti l'individuazione dei termini per la conclusione dei procedimenti, con l'emanazione di un apposito regolamento, oramai risalente nel tempo: risulta pertanto indispensabile quale prima misura adeguare l'ente alle disposizioni sull'anticorruzione che impongono il monitoraggio procedendo con l'aggiornamento delle norme regolamentari interne. Detta misura sarà un obiettivo che farà parte del Piano della Prestazione 2014-2016 e sarà assegnato al Responsabile dei Servizi Amministrativi.

Occorre responsabilizzare formalmente i titolari di PO cui compete l'obbligo di vigilare sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di cui è responsabile il personale assegnato alle proprie strutture. Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento provinciale sul procedimento amministrativo, deve darne immediata comunicazione (prima della scadenza del termine) al proprio responsabile, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9 bis, 9 ter e 9 quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, i titolari di PO di riferimento, devono valutare le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartire le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo. Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò deve essere data comunicazione al Segretario generale. Resta fermo l'obbligo di comunicazione a carico del responsabile del procedimento previsto dall'art. 2, comma 9-quater della legge 241/1990.

- **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Una delle misure richieste dal P.N.A. è l'adozione di modalità di rotazione dei dirigenti, e del personale in genere, onde evitare situazioni di "stabilità" nelle aree a maggiore rischio.

Stante le ridotte dimensioni dell'Ente, si tratta tuttavia di una misura di difficile realizzazione.

- **DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DELLE ALTRE ATTIVITA' NON CONSENTITE AI DIPENDENTI**

La disciplina dello svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con specifico riferimento ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, trova la sua fondamentale regolamentazione nelle disposizioni di cui agli artt.1, comma 60, della legge 662/96, 58 del d.lgs. 29/93 così

come modificato dagli artt. 26 del d.lgs. 80/98 e 16 del d.lgs. 387/98, nonché dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

La ratio e l'interpretazione più attenta della richiamata normativa esprime chiaramente l'intenzione del legislatore di imporre limiti assai rigorosi allo svolgimento di incarichi esterni da parte del dipendente pubblico che presta attività lavorativa a tempo pieno, e ciò al fine di impegnare in via esclusiva il pubblico dipendente a favore della P.A. per la quale lavora, a fronte di una maggiore concentrazione e auspicata valorizzazione delle risorse umane e per il conseguente raggiungimento di una migliore efficienza dei servizi erogati dall'Amministrazione medesima.

Fermo restando le vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi,

il legislatore con il d.lgs. 39/2013 ha introdotto, in attuazione dei commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, nuove disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e la CIVIT, con delibera n. 46 del 27 giugno 2013 ha precisato che le disposizioni contenute in detta legge sono immediatamente applicabili e si estendono anche agli incarichi già conferiti alla data della sua entrata in vigore.

La prima misura da adottarsi è, quindi, legata alla ricognizione degli incarichi in essere che dovrà essere compiuta entro 45 gg. dall'approvazione del presente piano. A tal fine saranno predisposti, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, appositi modelli di dichiarazione – ai sensi del DPR 445/2000 - di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità che dovranno essere compilati e restituiti allo stesso dai dirigenti e dai responsabili di posizione organizzativa.

Ulteriore misura da attuare nel corso del 2014 consiste nella predisposizione di apposito autonomo regolamento finalizzato a disciplinare ambiti particolari per il conferimento e l'autorizzazione agli incarichi dei dipendenti; ad esempio sarà necessario definire il concetto di occasionalità e dovranno essere esplicitamente elencate quelle attività che l'amministrazione non ritiene possano essere consentite ai propri dipendenti. L'obiettivo farà parte del Piano della Prestazione 2014-2016.