



# COMUNE DI SAN GIORGIO ALBANESE

## BASHKIA E MBUZATIT



**COPIA**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

DATA 13 ottobre 2014

**NUMERO 72**

OGGETTO: " APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL PERIODO 2014/2016"

L'anno duemilaquattordici addì tredici, del mese di ottobre, alle ore 11,15, nell'Ufficio Comunale di SAN GIORGIO ALBANESE, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge Comunale e Provinciale, convocata la GIUNTA COMUNALE, sono intervenuti i Signori:

|    |                   |              | P | A |
|----|-------------------|--------------|---|---|
| 1. | -GABRIELE Gianni  | Sindaco      | X |   |
| 2. | -ESPOSITO Sergio  | Vice Sindaco | X |   |
| 3. | -LA VALLE Giorgia | Assessore    | X |   |

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione previste dall'art. 97 – comma 4<sup>a</sup> – lett."a" del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Segretario Comunale Dr.ssa Marisa Immacolata GINESE.

L'Ing. GABRIELE Gianni - Sindaco - assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Rilevato** che con legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;

**Che** tale legge è stata emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;

**Constatato** che la suddetta legge n. 190/2012, dispone una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale con Decreto del Sindaco n. 3 del 13 ottobre 2014; infatti, in particolare per gli enti territoriali, il comma 60 dell'art. 1, testualmente recita:

*«Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:*

*a) 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;*

*b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53;*

*c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dal comma 44 del presente articolo.».*

**Che** per effetto della suddetta legge (art. 1, comma 4) l'autorità deputata ha predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione, che deve servire da coordinamento per l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti territoriali, è il Dipartimento della Funzione Pubblica;

**Visto** il Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che con nota del 12 luglio 2013 è stato trasmesso, per l'approvazione, alla CIVIT;

**Vista** la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui la Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;

**Vista**, altresì, "l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190" con cui le parti hanno stabilito gli adempimenti di competenza di regioni, province, comuni e comunità montane, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 39/2013, DPR n. 62/2013);

**Constatato** che dall'esame della suddetta intesa si evince che, in fase di prima applicazione, gli enti adottano sia il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

**Visto** lo schema del Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2014/2016 predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e ritenuto meritevole di adozione da parte di questo Comune;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;

**Visto** il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

**Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;

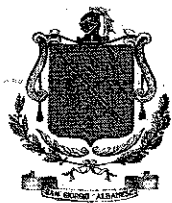
**Acquisito** il parere del servizio Amministrativo;

Con voto unanime

### **DELIBERA**

Di richiamare la narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

1. di approvare il Programma triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2014/2016 che, allegato, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di pubblicare il suddetto Piano nel sito istituzionale del Comune e di comunicarlo, per via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica.
3. Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.



# COMUNE DI SAN GIORGIO ALBANESE

## BASHKIA E MBUZATIT (COSENZA)

P.zza Marconi  
Tel. 0983/86396 - Fax 0983/86025  
e-mail [sindaco.sangiorgioalbanese@asmepec.it](mailto:sindaco.sangiorgioalbanese@asmepec.it)

DECRETO n° 3 /2014 del 13 ottobre 2014  
PRST. N. 1937

### NOMINA RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

#### IL SINDACO

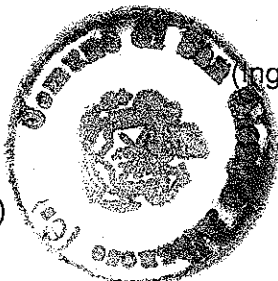
- VISTA la Legge 6.11.2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- VISTO in particolare l'art. 1 – comma 7 della citata legge n. 190/2012 che stabilisce che negli Enti Locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e' individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione;
- DATO ATTO che il successivo comma 8 del citato articolo 1 stabilisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- CHE l'attività di elaborazione del piano non puo' essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione;
- CHE occorre procedere alla designazione del responsabile della prevenzione della corruzione nella figura del Segretario Comunale;
- VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;
- VISTO il vigente Statuto Comunale;
- VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- VISTA la vigente dotazione organica;

#### D E C R E T A

1. Di individuare ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 1 comma 8 della Legge 6.11.2012, n. 190, la Dott.ssa Marisa Immacolata GINESE, Segretario Generale in atto, Responsabile della prevenzione della corruzione;
2. Di stabilire che alla sopra citata Dirigente spetta il compito di predisporre il piano triennale della corruzione secondo quanto dispone la citata Legge;
3. Di dare atto che il presente Decreto sarà pubblicato sul sito web del Comune;
4. l'indirizzo di posta elettronica al quale gli interessati possono richiedere informazioni e chiarimenti è: [ragioneria.sangiorgioalbanese@asmepec.it](mailto:ragioneria.sangiorgioalbanese@asmepec.it);
5. la durata del presente Decreto non puo' eccedere il mandato amministrativo del sottoscritto Sindaco;
6. di dare atto che nessun compenso viene attribuito al Segretario Comunale conformemente a quanto dalla stessa dichiarata.

Dalla Residenza Comunale li' 13 ottobre 2014

Per presa d'atto  
(Dott.ssa Marisa Immacolata GINESE)



Il Sindaco  
(Ing. Gianni GABRIELE)

**Comune di SAN GIORGIO ALBANESE**  
**Provincia di COSENZA**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

***(art. 1, comma 8 e 9 della legge 6 novembre 2012, n. 190)***

|    |                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Premessa.                                                                                           |
| 2  | Autorità Nazionale Anticorruzione.                                                                  |
| 3  | Il responsabile della prevenzione della corruzione.                                                 |
| 4  | Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.                        |
| 5  | Trasparenza e pubblicità.                                                                           |
| 6  | Semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni.                               |
| 7  | Rispetto dei tempi, previsti da leggi o regolamenti, per la definizione dei procedimenti.           |
| 8  | Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.                             |
| 9  | Codice di comportamento.                                                                            |
| 10 | Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.                                                |
| 11 | Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione. |

## 1 – Premessa.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*. La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale con Decreto del Sindaco n. 04 del 20/03/2013 e secondo le indicazioni CIVIT n. 15/2013. In particolare l'articolo 1, comma 60, dispone infatti:

*“Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:*

*a) 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;*

*b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53;*

*c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dal comma 44 del presente articolo.”*

Pertanto, attesi gli indirizzi, da parte del Comitato Interministeriale, costituito con DPCM 16 gennaio 2013, e composto dal Presidente del Consiglio dei Ministri, che lo presiede, dai Ministri della Giustizia, dell'Interno e per la Pubblica Amministrazione e Innovazione, che serviranno per elaborare il Piano Nazionale Anticorruzione e viste le linee guida della Funzione Pubblica approvate il 15/03/2013, per elaborare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione di ogni Pubblica Amministrazione. In sede di conferenza unificata saranno anche *“valutate le eventuali misure di flessibilità compresa l'indicazione dei termini per gli adempimenti, per le autonomie territoriali, finalizzate soprattutto a tener conto delle specificità organizzative delle diverse realtà amministrative.”* (Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013).

Ora, considerato come la pratica purtroppo insegna, che le scadenze riportate sui provvedimenti legislativi ad attuazione differita, raramente vengono rispettate, mentre la legge n. 190/2012 è molto precisa e puntuale nell'affermare che il responsabile della prevenzione della corruzione sarà chiamato a rispondere:

*“in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato ..... ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

*a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*

*b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.”*

Per quanto sopra, proprio per sgombrare il campo da qualsivoglia dubbio o timore, si predispone uno schema di Piano provvisorio di prevenzione della corruzione.

## 2 – Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per quanto riguarda i soggetti istituzionali titolari di competenze nel settore, si segnalano ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/2012 la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) cui sono state affidate le funzioni ed i compiti elencati nel medesimo comma nelle lettere da a) a g) ed accordati poteri ispettivi secondo quanto previsto nel successivo comma 3.

## 3 – Il responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà adempiere ai seguenti compiti:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lettera a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c).

#### 4 – Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.

Per tutte le ripartizioni organizzative del Comune sono ritenute attività al elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 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 del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

A titolo di primo esemplificazione, in via provvisoria, vengono individuate le seguenti attività per ciascuna area della dotazione organica:

|                     |                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area amministrativa | Erogazione di contributi<br>Affidamenti servizi ed incarichi<br>Concorsi e prove selettive                                                                                              |
| Area tecnica        | Servizio urbanistica – edilizia privata: tutte le attività<br>Appalti opere pubbliche<br>Affidamenti lavori, servizi e forniture<br>Lavori di urgenza<br>Concessione loculi cimiteriali |
| Area finanziaria    | Emissione di mandati – ordine cronologico<br>Accertamenti tributari<br>Dilazioni e adesioni agli accertamenti                                                                           |
| Polizia municipale  | Sanzioni c.d.s. Tributi<br>Sopralluoghi e verbali edilizi e commerciali                                                                                                                 |
|                     |                                                                                                                                                                                         |

L'elenco che precede potrà essere incrementato, con provvedimento del responsabile, durante il corso di validità del piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

#### 5 – Trasparenza e pubblicità.

E' in corso di approvazione definitiva lo "Schema di decreto legislativo di attuazione dell'art. 1, comma 35, della legge n. 190 del 2012, recante riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" diramato il 21 gennaio 2013.

Nelle more della definitiva approvazione del suddetto decreto e dei principi che potranno essere presi in considerazione per la redazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione di questo Comune, restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice dei Contratti, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di 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 D.Lgs. 163/2006, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.

L'ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Nel sito web istituzionale sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Massima trasparenza va garantita, in particolare, in riferimento ai procedimenti di cui al punto 3 "determinazione delle attività a più alto rischio di corruzione dell'ente".

Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'ente, inoltre garantisce le finalità della trasparenza e dell'integrità attraverso la pubblicazione nei siti informatici istituzionali dei curricula e trattamento economico dei dirigenti, delle assenze, dei report della valutazione, del referto sul controllo di gestione, dei report sulla customer satisfaction se attiva, di tutte le iniziative aventi una certa rilevanza istituzionale quali organigramma e competenze, situazione patrimoniale amministratori e di qualsiasi altro strumento ritenuto rilevante quale informativa alla cittadinanza.

Qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si dovrà comunque provvedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente e tale pubblicazione dovrà avvenire nelle sezioni dedicate alla trasparenza della prevenzione della corruzione.

Infine, le amministrazioni pubbliche rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

## **6 – Semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni.**

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche se atti interni, per arrivare alla decisione finale. Tale comportamento metterà in condizione, tutti coloro vi abbiano interesse, a ricostruire l'intero procedimento amministrativo, avvalendosi del diritto di accesso ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e del Regolamento sul diritto di accesso di questo Comune. I provvedimenti conclusivi, inoltre, dovranno sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile utilizzato dovrà essere il più semplice e diretto. E' opportuno utilizzare il meno possibile abbreviazioni e sigle ed esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi i paragrafi dovranno essere possibilmente costituiti con una struttura elementare per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata ed il significato di tutti i provvedimenti.

## **7 – Rispetto dei tempi, previsti da leggi o regolamenti, per la definizione dei procedimenti.**

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito e determinato nel più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, e del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa.

Al fine di rendere più agevole ogni verifica si sostituiscono i nuovi registri di carico e scarico entrate comunali a decorrere dalla data di esecutività del presente regolamento.

## **8 – Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici. Rotazione negli uffici.**

La legge n. 190/2012 modifica l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 avente ad oggetto "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

Secondo la nuova disciplina, le pubbliche amministrazioni non possono conferire 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 non siano espressamente autorizzati. A tale scopo, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni

di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. 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.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il divieto non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della legge.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi (non più entro il 30 aprile di ciascun anno come finora previsto), i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito ai propri dipendenti (non più entro il 30 giugno di ogni anno come finora previsto), le amministrazioni pubbliche devono comunicare per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

a) le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, devono dichiarare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica di non aver conferito o autorizzato incarichi;

b) le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, da esse erogati e della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti che hanno conferito l'incarico;

c) le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Per evitare rischi di corruzione, gli uffici in cui vi sono almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale deve essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un biennio, onde evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Nel caso di posizioni non apicali, la rotazione è disposta dal titolare di p.o. Per le posizioni apicali, è disposta dal sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

Nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione, viene stilato un apposito verbale a firma del sindaco, segretario comunale e titolari di p.o., evidenziando i motivi dell'impossibilità. Per le posizioni così individuate, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rinforzati di controllo, all'interno dei

procedimenti di controllo interno e, all'interno del sito dell'ente, viene predisposta apposita sezione di verifica degli atti su base statistica.

#### **9 – Codice di comportamento.**

Ciascuna P.A. con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV/nucleo di valutazione, definisce un proprio Codice di Comportamento che integra e specifica il codice definito dal Governo. Ogni violazione di detto codice verrà regolato con apposito regolamento disciplinare.

#### **10 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.**

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite dei 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.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

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

#### **11 – Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione.**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale terrà delle giornate di formazione destinate a tutti i responsabili di Area, aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i responsabili di Area chiamati ad operare nelle ripartizioni organizzative dell'ente in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione saranno obbligati a partecipare ai percorsi formativi predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o da altre autorità incaricate sui temi dell'etica e della legalità.

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera consiliare di approvazione.

Il presente verbale previa lettura, e' stato approvato e firmato a termine di legge.

IL PRESIDENTE

f.to: Ing. Gianni GABRIELE

IL SEGRETARIO

f.to: Dr.ssa Marisa I. GINESE

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo e d'ufficio.  
Li' 15 ottobre 2014



Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Marisa Immacolata GINESE

Della su estesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione in questo Albo Pretorio il 15.10.2014 e per quindici giorni consecutivi.

Data 15.10.2014

Il Segretario Com.le  
f.to: Dr.ssa Marisa I. GINESE

trasmessa comunicazione ai Capigruppi con nota n. 1954 del 15.10.2014

Il Segretario Com.le  
f.to: Dr.ssa Marisa I. GINESE

Il sottoscritto Segretario attesta che la presente deliberazione e' stata pubblicata dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e che nessuna richiesta di controllo e' pervenuta.

Addi' \_\_\_\_\_

Il Segretario Com.le  
f.to: Dr.ssa Marisa I. GINESE

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva:

Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

li' 15.10.2014

Dopo trascorsi i dieci giorni dalla pubblicazione senza richiesta di controllo.

Il Segretario Com.le  
f.to: Dr.ssa Marisa I. GINESE