

Comune di Capraia e Limite

Provincia di Firenze

COPIA
IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Delibera Numero 27 del 27/03/2013

Oggetto APPROVAZIONE PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2013/2015

L'anno duemilatredici il giorno ventisette del mese di Marzo alle ore 17:00 presso questa sede Comunale a seguito di apposito invito diramato dal Sindaco SOSTEGNI ENRICO, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano i Signori:

SOSTEGNI ENRICO	Sindaco	Presente
MARTINI ALESSANDRO	Vice Sindaco	Presente
BARTALUCCI EMANUELE	Assessore	Presente
CECCHI MARZIA	Assessore	Presente
ROSSI LUCA	Assessore	Presente

Assiste ed è incaricato della redazione del presente verbale il Sig. ANZILOTTA PAOLA, Segretario

Presiede il Sig. SOSTEGNI ENRICO, Sindaco

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

CONSIDERATO:

- CHE la recente legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", sancisce l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione;
 - CHE il predetto piano deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'organo di governo, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, della L. 190/2012);
 - CHE, con propria precedente delibera n. 4 del 23 gennaio 2013, è stato individuato il Segretario Generale dell'ente, Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della L. 190/2012) in quanto l'amministrazione di Capraia e limite non ha inteso disporre diversamente atteso che la figura del segretario comunale è la più adatta a ricoprire tale ruolo;
 - CHE il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, ha disposto, con l'art. 34-bis, comma 4, il differimento al **31 marzo 2013** del termine per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
 - CHE il comma 60, del citato articolo 1 della L. 190/2012, stabilisce che "entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 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";
- VISTE le linee di indirizzo del comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla L. 6 novembre 2012 n. 190;
- PRESO ATTO che ai sensi dell'articolo 1 della Legge 190/2012 tali linee di indirizzo avrebbero dovuto essere formalizzate attraverso successiva approvazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e da parte della CIVIT, e ad oggi cio' non è ancora avvenuto;
- CHE permanendo, tuttavia, l'obbligo fissato dalla Legge 190/2012 di approvare tale Piano entro il 31 marzo 2013, il Segretario Generale ha ritenuto opportuno provvedere a

predisporre nel predetto termine di un **piano provvisorio**, suscettibile di integrazioni o modifiche ad esito del completamento della procedura fissata dal legislatore nazionale;

- CHE lo stesso ha provveduto ad informare i responsabili di servizio dello schema di Piano comunale per le loro opportune valutazioni;

VISTO l'allegato A) "Piano comunale provvisorio triennale di prevenzione della corruzione – Annualità 2013/2015";

ACCERTATA dunque per le ragioni suesposte l'opportunità di procedere all'approvazione dello stesso;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli resi in forma palese:

DELIBERA

1. di approvare l'allegato A) "Piano comunale provvisorio triennale di prevenzione della corruzione – Annualità 2013/2015";
2. di inviare copia della presente deliberazione alla CIVIT, Autorità nazionale anticorruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Prefettura di Firenze;
3. di trasmettere in elenco la presente delibera ai Capigruppo consiliari ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del D.Lgs 267/2000;
4. con votazione unanime, separata e palese, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs 267/00.



Comune di Capraia e Limite

Provincia di Firenze

Proposta di Giunta

Giunta Comunale

Servizio/Ufficio: Ufficio Segreteria

Proposta N. 2013/13

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE - ANNUALITA' 2013/2015

ESPRESSIONE PARERI AI SENSI DELL'ART.49 COMMA 1 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N° 267.

Tecnico

FAVOREVOLE

CONTRARIO

LI 27/03/2013

Responsabile dell' Ufficio Proponente

ZUCCHINI MARIA CRISTINA

DELIBERAZIONE N° 27 DEL 27/03/2013



COMUNE DI CAPRAIA E LIMITE
PROVINCIA di FIRENZE

**Piano comunale triennale
provvisorio di prevenzione della
corruzione.
Annualità
2013 – 2014 – 2015**

Approvato con delibera di G.c. n. del 27.03.2013

Art. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" il Comune di Capraia e Limite ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione dei diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario comunale è il Responsabile del Comune della prevenzione della corruzione ai sensi della legge n° 190 art 1 comma 7. Il Segretario Comunale predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone alla Giunta comunale per l'approvazione.

Il Segretario Comunale cura l'attuazione del presente Piano anche attraverso direttive impartite ai responsabili di Servizio.

I Responsabili, ai sensi dell'articolo art. 16, c. 1, lett. a-bis) del dgs n. 165/2001 *l-bis*):

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Segretario comunale, al Dipartimento della funzione pubblica, alla Prefettura di Firenze e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione TRASPARENZA / PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE.

Art. 3 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a) autorizzazione;
- b) concessione;
- 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) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;

- e) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in
- f) carriera.
- g) dismissione patrimonio comunale.

Le attività del Comune di Capraia e Limite che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono le seguenti:

Ufficio coinvolto	Attività	Grado di rischio
Servizi tecnici - edilizia privata	Rilascio permessi a costruire - Controllo Scia e permessi	ALTO
Tutti i servizi	Affidamento di lavori, servizi e forniture	ALTO
Servizi tecnici	dismissione patrimonio comunale	MEDIO
Servizio Associato del Personale	Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera	MEDIO
Tutti i servizi	provvedimenti autorizzativi di incarichi esterni	BASSO
Servizi finanziari - ufficio tributi	attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione)	MEDIO
Tutti i servizi	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili	ALTO
Suap - Commercio - Attività Produttive	Attività di controllo SCIA - Autorizzazioni	MEDIO

Il responsabile e/o il dipendente che abbiano segnalazione o conoscenza di condotte illecite, di cui al comma 51 della legge n. 190, ha il dovere di segnalarle al Segretario Comunale ferme restando le garanzie di cui al comma 51 della Legge 190/2012.

Art. 4 Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno degli uffici indicati ai sensi dell'articolo 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Segretario comunale su indicazione dei Responsabili, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione e provvede ad effettuare la formazione necessaria.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario comunale può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Art. 5 Obblighi informativi

I dipendenti che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 3, e per tutte **le determinazioni di impegno di spesa e i contratti** di importo **superiore a 3.000 euro**, devono darne comunicazione al segretario Comunale anche **tramite mail, non appena siano divenute esecutive e comunque non oltre cinque giorni**.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di 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.

Art. 6 Obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 3 del presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile interessato, d'intesa col responsabile della pubblicazione (Servizi Generali) nell'apposita sezione del sito internet TRASPARENZA/PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE.

Il Segretario comunale vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Art. 7 Incarichi dei dipendenti pubblici

Il Segretario comunale concorda con i Responsabili di servizio la rotazione, ove possibile e compatibilmente con la struttura del Comune, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 3. Laddove per la struttura del Comune e per il numero dei dipendenti disponibili e per la formazione specifica di ciascun dipendente, ciò non sia possibile il Responsabile relazionerà adeguatamente in merito.

Il Responsabile del servizio del personale dovrà curare l'esatta applicazione dell'articolo 53 del d.lgs 165/01 ed in particolare del comma **16-ter**. *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri*

autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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 quanto previsto dal presente comma 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."

Art. 8 Obbligo del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni

Tutti i dipendenti sono obbligati al rispetto del codice di cui al presente articolo, approvato con DPCM in data 8 marzo 2013, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 9 Relazione dell'attività svolta

Il Segretario comunale entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito internet nella sezione TRASPARENZA / PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Consiglio comunale.

Art. 10 Responsabilità disciplinare

Il presente piano sarà trasmesso a cura del Segretario comunale a tutto il personale dipendente del Comune.

Il segretario consegnerà personalmente copia del presente piano ai responsabili ai quali presenterà una relazione illustrativa. I responsabili sono onerati della medesima incombenza nei confronti del personale dipendente.

In caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Piano triennale e nel codice di cui all'articolo 8, incomberà sul diretto interessato la responsabilità disciplinare, amministrativa e contabile se del caso.

ART. 11 Recepimento dinamico di modifiche e aggiornamenti della L.190/2012

Le disposizioni del presente piano eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del formale adeguamento dello stesso.

Il presente piano sarà oggetto di aggiornamento a seguito della definizione degli adempimenti e dei termini per gli enti locali in sede di conferenza unificate ai sensi dell'art 1 comma 60 della Legge 190/2012.

Il presente verbale, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
f.to SOSTEGNI ENRICO

IL SEGRETARIO
ANZILOTTA PAOLA f.to

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del Messo Comunale, certifico che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 16 APR. 2013 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del decreto legislativo n.267/2000.
E comunicata ai Capigruppo Consiliari.

Capraia e Limite, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE


La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data: 26 APR. 2013

- L'undicesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'atto, ai sensi dell'art. 134 comma 3 del Decreto Legislativo 267/2000
- Essendo stata sottoposta al controllo eventuale di legittimità ai sensi dell'art. 127 del Decreto Legislativo 267/2000
 - Per decorrenza di termini previsti (30 giorni dall'invio dell'atto)
 - Perché restituita senza osservazioni con nota prot. n. _____ del _____
 - Perché confermata con atto di C.C. n. _____ del _____

La presente copia è conforme all' originale depositato presso questo Ufficio Segreteria, in carta libera per uso amministrativo.

Capraia e Limite, li 16 APR. 2013

VISTO: IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE
