

COMUNITÀ MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI

Deliberazione n° 138
Elenco n° 32

ORIGINALE

VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E
DELL'ILLEGALITA'

L'anno 2013 addì 27 del mese di **Novembre** alle ore 10.00 nella sala delle adunanze.

Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legislazione vennero oggi convocati in seduta i componenti della Giunta Esecutiva.

All'appello risultano:

SCABURRI Simone	PRESIDENTE	P
ANDREINA Heidi Monica	ASSESSORE	P
BELLINI Gennaro	ASSESSORE	A
GAVERINI Giuseppe	ASSESSORE	P
SALA Loredana	ASSESSORE	P
SPADACINI Pierclara	ASSESSORE	P
ZANNI Massimo	ASSESSORE	A

Totale presenti: 5

Totale assenti: 2

Assiste il Direttore dott. Silvano Fusari il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il sig. Simone Scaburri assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'ordine del giorno sopra indicato.

VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione ai sensi dell'articolo 49, comma 2 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.



Il Direttore Generale

LA GIUNTA ESECUTIVA

VISTA la Legge 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che impone agli enti locali di dotarsi di un piano triennale anticorruzione;

PRESO ATTO che l'approvazione del Piano era subordinata alla definizione delle regole in Conferenza Stato Regioni e all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione dal parte della CIVIT;

VISTA la Conferenza unificata del 27.7.2013 e preso atto che il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dalla CIVIT con deliberazione n. 72/2013 in data 11.9.2013;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Esecutiva n. 42 del 6.3.2013 avente ad oggetto "Nomina Responsabile della prevenzione della corruzione"

VISTA la proposta di Piano Anticorruzione predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione dott. Silvano Fusari;

RITENUTO opportuno approvare il suddetto Piano

RICHIAMATI:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- lo Statuto della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Direttore Generale dott. Silvano Fusari ai sensi dell'art. 49, comma 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;

Con voto unanime e favorevole espresso nelle forme di legge

DELIBERA

1. di approvare il Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità con norme regolamentari sulla individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere la presente deliberazione con il relativo Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. di dichiarare in separata votazione la presente deliberazione, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile, con voti favorevoli ed unanimi, espressi nelle forme di legge, ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

COMUNITÀ MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'**

Articolo 1

Il presente Piano viene adottato in esecuzione della Legge 190 del 6.11.2012 secondo le indicazioni riportate nel Piano Nazionale anticorruzione approvato dalla CIVIT in data 11.9.2013. Il presente Piano contiene l'insieme delle disposizioni di dettaglio previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi. E' competenza della Giunta esecutiva nominare il responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 2

Il Piano ha validità triennale per il periodo 2014-2016, può essere modificato annualmente entro il 31 gennaio, le sue norme sono integrate dal Piano della trasparenza e dal Regolamento sui controlli interni, atti già vigenti presso l'ente ed ai quali si rinvia quali fossero parte integrante e sostanziale del presente regolamento. Il Piano va trasmesso esclusivamente al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Articolo 3

Il Piano risponde alle esigenze di:

1. Individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. Prevedere per le attività individuate ai sensi del punto 1. meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
4. Monitorare i rapporti tra la Comunità Montana 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 e di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti, gli amministratori e i dipendenti della Comunità Montana;
5. verificare che gli obblighi di trasparenza previsti dalle leggi e quelli ulteriori indicati nel Piano della trasparenza vengano rispettati

Articolo 4

Di seguito vengono individuate le attività per le quali è più alto il rischio di corruzione:

1. Rilascio di autorizzazioni o concessioni
2. 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

3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
5. Concessione gratuita di uso delle sale
6. Utilizzo delle automobili

Articolo 5

Si indicano di seguito i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle singole attività di cui all'articolo precedente distinti per singoli atti.

Per gli atti di cui al punto 1 il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua i controlli a campione di concerto con il Responsabile della competente Posizione Organizzativa.

Gli atti di cui al punto 2 possono essere determinazioni e delibere di Giunta Esecutiva e Assemblea.

Per le determinazioni il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua un controllo simultaneo alla sottoscrizione della determinazione da parte del funzionario che emana l'atto e, ove occorra, del responsabile di ragioneria mediante apposizione di Visto su ogni provvedimento. Il visto non ha un semplice valore formale, ma si estrinseca in un controllo dell'atto e dell'intero iter procedimentale che ha portato all'atto. Per questo motivo insieme alla determinazione al responsabile della prevenzione della corruzione deve essere messa a disposizione tutta la documentazione relativa. La sottoscrizione del visto può avvenire anche con l'indicazione della funzione svolta dal responsabile della prevenzione della corruzione all'interno della Comunità Montana. Per le deliberazioni di Giunta Esecutiva e Assemblea il responsabile esprime un parere preventivo.

Gli atti di cui al punto 3, quando avvengono mediante determinazione, devono inderogabilmente essere preceduti da specifici bandi o regole predeterminati e portati a conoscenza degli aventi diritto mediante pubblicazione sul sito della Comunità Montana. Gli atti di cui al punto 3, quando vengono mediante deliberazioni di Giunta e assemblea, devono essere adeguatamente motivati e devono acquisire il parere favorevole del responsabile della Prevenzione della corruzione. Non vengono inclusi negli atti di cui sopra le decisioni di Giunta Esecutiva e assemblea che consistono in scelte politiche sugli interventi da finanziare all'interno del territorio sia che avvengano mediante i Comuni, altri enti pubblici o Associazioni private/Fondazioni.

Per gli atti di cui al punto 4, oltre all'obbligatoria presenza nelle commissioni di concorso del Responsabile, si rinvia alla dettagliata normativa e regolamentazione prevista dalla normativa vigente, con particolare attenzione alla trasparenza e alla pubblicazione degli atti sul sito della Comunità Montana.

Per gli atti di cui al punto 5 la concessione gratuita delle sale è di competenza della Giunta che la eserciterà a favore di enti pubblici, associazioni private che esercitano attività di concerto con la Comunità Montana e Onlus.

Per la gestione delle automobili viene nominato un responsabile e ogni mezzo deve essere dotato di un libretto nel quale i fruitori ne indicano l'uso con la motivazione della missione, il luogo della stessa e i chilometri percorsi.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve presentare all'amministrazione, a far tempo dal 2014, una relazione annuale entro il 30 novembre di ogni anno

Articolo 6

Per le esigenze indicate ai punti 3 e 4 dell'art. 3 si ritiene che l'obiettivo venga raggiunto con quanto prescritto nell'articolo precedente e nel Regolamento dei controlli interni. Per quanto riguarda il rispetto del termine nel rilascio di autorizzazioni e concessioni, oltre ai controlli a campione effettuati dal responsabile della prevenzione della corruzione, i responsabili dei relativi procedimenti sono tenuti a comunicare l'avverarsi del ritardo rispetto ai regolamenti e alla normativa di riferimento.

Articolo 7

Per quanto riguarda il controllo degli obblighi della trasparenza il responsabile della prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza e di responsabile del sito internet dell'ente.

Articolo 8

I dipendenti della Comunità Montana non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dall'amministrazione con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore a cinquanta per cento di quella a tempo pieno e dei dipendenti collocati in disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001. Sono esclusi dal divieto anche le seguenti prestazioni:

- Collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- Utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali
- Partecipazione a convegni e seminari;
- Incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando, di fuori ruolo o disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001
- Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti della pubblica amministrazione.

I dipendenti della Comunità Montana possono essere autorizzati ad assumere incarichi da amministrazioni pubbliche estranee e da società o persone fisiche nel rispetto dei divieti e incompatibilità previsti dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001 come modificato specificatamente dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 39/2013 e secondo le modalità nel medesimo articolo riportate.

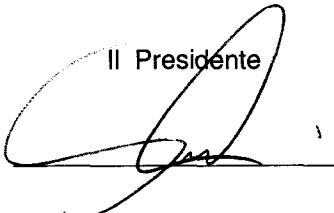
Non possono essere autorizzati gli incarichi in presenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente che riveste incarichi di responsabilità. Per responsabilità di intende anche la responsabilità di procedimenti amministrativi. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione l'amministrazione deve esaminare eventuali 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'andamento imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Si richiamano espressamente le procedure dettate dall'art. 53 del D. Lgs 165/2001 precisando che la competenza a rilasciare l'autorizzazione ad esercitare incarichi esterni è attribuita al Direttore Generale

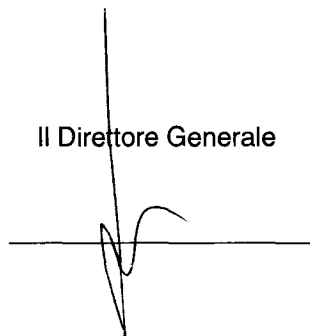
Articolo 9

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa di legge in vigore al momento

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

Il Presidente




Il Direttore Generale


~~~~~  
Referto di pubblicazione (articolo 124 comma 2 D. Lgs. 18/8/2000 n° 267).

Io sottoscritto Direttore Generale della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi certifico che copia del presente verbale viene pubblicata in data odierna all'albo pretorio dove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi dal 12 DIC 2013 al 27 DIC 2013.

addì, 12 DIC 2013



Il Direttore Generale  


~~~~~  
COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI.

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari contestualmente alla sua pubblicazione all'Albo.



Il Direttore Generale


~~~~~  
**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la suesata deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio della Comunità Montana e senza riportare nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce di vizio di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del comma 3 dell'articolo 134 del Decreto Legislativo 18/8/2000, n° 267.

Il Direttore Generale  


Lì \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_