



# **UNIONE COMUNI GARFAGNANA**

## ***PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2015-2017***

**Adottato con deliberazione della Giunta n. 9 del 19.01.2015**

PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2014-2016 .....	I
1. Il Piano .....	1
2. La normativa .....	1
3. Il Responsabile .....	2
4. Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.....	2
5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione .....	3
6. Obblighi di informazione dei responsabili delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.....	5
7. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. ....	5
8. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.....	5
9. Specifici obblighi di trasparenza anche ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge .....	6
10. Rotazione degli incarichi .....	6
11. Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici .....	6
12. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. ....	7
13. Codice di comportamento/responsabilità disciplinare .....	7
14. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti .....	7
15. Formazione del personale .....	7
16. Disposizioni transitorie e finali .....	7
17. Adempimenti espletati .....	8

## **1. Il Piano**

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

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi dettati dalla normativa.

L'Ente prima di tutto ha attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

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

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

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

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

## **2. La normativa**

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

Per statuizione di legge (art.1, e. 7), negli enti locali il Segretario è individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione, salva diversa e motivata determinazione.

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

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

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

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

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

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

Per espressa previsione del Decreto Legislativo 33/2013 gli obiettivi indicati nel Programma Triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance e negli analoghi

strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

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

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2015/2017, approvato con deliberazione di Giunta n. 10 del 19.01.2015, integra il presente Piano ed indica le iniziative intraprese e da intraprendere per garantire un adeguato livello di trasparenza e la previsione di strumenti per una migliore accessibilità dell'ente, al precipuo scopo di assicurare la conoscenza dell'attività amministrativa del 'Unione.

### **3. *Il Responsabile***

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nell'Ente con provvedimento protocollo n. 2700 del 26.03.2013.

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

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L190/2012, sono individuate le seguenti:

#### **ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO**

- Rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- Attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163, procedure successive relative alla esecuzione dei contratti, ai relativi collaudi e liquidazioni;
- Progettazione di un servizio o di una fornitura;
- Affidamenti di incarichi professionali in materia di opere pubbliche;
- Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;

#### **ATTIVITA' A RISCHIO MEDIO**

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Concorsi e procedure selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009;
- Accordi ex-art. 11 legge 7 agosto 1990 n.241;
- Accettazione di donazioni di beni mobili o immobili a favore dell'ente;
- Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;
- Ammissioni a servizi erogati dall'ente;
- Alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
- Affidamenti della gestione di servizi pubblici locali;
- Rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista);
- Rilascio autorizzazioni commerciali di media/grande struttura di vendita;
- Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale e tributaria, sgravi tributi;
- Accordi bonari in corso di esproprio;

- Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
- Nomina delle commissioni di concorso per assunzioni di personale;
- Procedimenti sanzionatori;
- Utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale.
- Affidamenti incarichi ad avvocati per la difesa in giudizio dell'ente;
- Applicazioni penali in esecuzione del contratto;

## **ATTIVITA' A RISCHIO TRASCURABILE**

- Procedimento per la formazione dei regolamenti di competenza consiliare;
- Locazioni passive;

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

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

#### **1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:**

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare, ove possibile, l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- individuare formale e preventiva, anche per categorie di atti e/o materie e in base a criteri predeterminati, l'assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e con un linguaggio semplice di facile e immediata comprensione;
- rispettare nei confronti del cittadino\impresa\utente il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, laddove possibile;

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

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

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

astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

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

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

f) nell'attività contrattuale:

- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento, dando comunque conto nell'atto, con compiuta motivazione, delle circostanze ostative del confronto concorrenziale;

- utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP o del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;

- favorire la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;

- favorire la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi;

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione mediante comparazione con i prezzi correnti di mercato rilevabili da listini e mercuriali (es. listini opere, prezziari artigiani, ecc.), dandone specificatamente atto nei provvedimenti di spesa, ovvero motivando unicità del prodotto \ servizio;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili (in tal caso mediante apposita perizia di stima) o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

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

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

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

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

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

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

**3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:**

attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del T.U.E.L. ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal consiglio con deliberazione n. 27 del 27.12.2012, cui si fa rinvio.

In fase di formazione dell'atto i firmatari sono tenuti a provvedere, prima della sottoscrizione, a verificare la correttezza dell'attività istruttoria svolta dandone espressa e formale attestazione nell'atto medesimo.

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

**6. *Obblighi di informazione dei dirigenti e dei responsabili di procedimento nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.***

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

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

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

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

- Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della performance;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica nell'ambito dell'esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

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

**8. *Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i***

### ***dipendenti dell'amministrazione.***

La Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis alla Legge 241/90 che così recita: il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

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

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

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

Per quanto attiene alle procedure e agli obblighi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa si rimanda al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, approvato con deliberazione G.C. n. 10 del 19.01.2015.

### ***10. Rotazione degli incarichi***

Tenuto conto dell'attuale struttura dell'Ente e della dotazione di risorse umane in continua riduzione, allo stato attuale si dà atto dell'impossibilità di procedere alla rotazione degli incarichi, anche in relazione al rischio di dispersione della professionalità acquisita e della non perfetta fungibilità dei profili professionali presenti nell'Ente.

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

Per dare piena attuazione alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater del D. Lgs n. 165/2001, resta fermo che in caso di avvio di procedimenti penale o disciplinari per condotte di natura corruttiva, verrà disposta la rotazione del personale con provvedimento motivato.

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

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

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento

dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

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

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

### ***12. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.***

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

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

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

### ***13. Codice di comportamento/responsabilità disciplinare***

Il **Codice di Comportamento**, approvato con deliberazione G.C. n. 23 del 27.12.2013 e pubblicato sul sito web dell'Unione, sarà consegnato ai dipendenti all'atto dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione, privilegiando le forme di trasmissione telematica (posta elettronica).

### ***14. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti***

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

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

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

### ***15. Formazione del personale***

La formazione del personale è stata effettuata adempiendo a quanto previsto dall'art. 8, comma 1, lett. h), funzione sviluppo Risorse Umane – Formazione- dello Statuto dell'Unione.

### ***16. Disposizioni transitorie e finali***

Il presente Piano trova applicazione fino ad eventuale revisione.

La reiterata inosservanza ed inadempienza degli obblighi ed adempimenti che scaturiscono dal presente piano è suscettibile ad ogni livello, salvo più gravi responsabilità, di inibire il

riconoscimento del salario accessorio collegato ai risultati.

Il presente Piano viene trasmesso a cura del Responsabile al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione e a tutti il personale dell'Ente.

### ***17. Adempimenti espletati in seguito all'approvazione del Piano Anticorruzione.***

Il Piano Triennale Anticorruzione 2014-2016, dell'Unione Comuni Garfagnana, è stato adottato con deliberazione di Giunta n. 13 del 20.01.2014 ed è stato pubblicato sul sito istituzionale in consultazione pubblica a partire dal 21.01.2014.

#### **Codice di Comportamento**

Il Codice di Comportamento adottato a norma dell'Art. 54 del D.L. 30.03.2001, n. 165, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16.04.2013 e del Piano Nazionale Anticorruzione, è stato approvato dal Consiglio dell'Unione con Delibera n. 23 del 17.12.2013.

#### **Incontri con il personale:**

Con nota Prot. 462 del 21.01.2014, è stata convocata una riunione presso la sede dell'Unione, per il 28.01.2014, per illustrare ai dipendenti e dirigenti, il Codice di Comportamento ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

A tale incontro hanno fatto seguito in data 25.02.2014, quello con il personale della Polizia Locale e in data 19.05.2014, quello con le maestranze forestali.

#### **Dichiarazioni dei dipendenti:**

Con nota Prot. 1210 del 17.02.2014, sono stati trasmessi ai Dirigenti, Dipendenti e Responsabili di Procedimento, il P.N+.A. e il Codice di Comportamento approvato dal Consiglio dell'Unione con delibera n. 23 del 17.12.2013, con allegati Modelli A), B) e C), così distinti:

- Mod. All. A: *“Dichiarazione sostitutiva relativa all'adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni ai sensi dell'Art. 5, comma 1, del Codice di Comportamento”;*
- Mod. All. B: *“Dichiarazioni sussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati ai sensi dell'Art. 6, comma 1, Codice di Comportamento”;*
- Mod. All. C: *“Dichiarazione sostitutiva relativa alle partecipazioni azionarie, agli altri interessi finanziari e alla situazione patrimoniale ai sensi dell'Art. 13, comma 3, del Codice di Comportamento”.*

In data 10.03.2014, i modelli suddetti, sono stati trasmessi per la compilazione anche al personale della Polizia Locale.

#### **Disposizioni per incarichi esterni:**

Con nota Prot. 1934 del 12.03.2014, sono state proposte due ipotesi di clausole cui fare riferimento per adeguare gli schemi tipo per incarichi, bandi e contratti e predisposta una scheda istruttoria da compilare a cura dell'interessato, da allegare alla determina di conferimento dell'incarico.

#### **Corsi di formazione e aggiornamenti per il personale.**

Di concerto con l'Unione Comuni Media Valle del Serchio sono stati organizzati presso le rispettive sedi, due corsi destinati a tutto il personale dipendente e alla Polizia Locale, sul tema: *“Il contrasto alla corruzione negli Enti Locali – La Legge 190/2012 e le misure di prevenzione”.*

I corsi hanno avuto il seguente calendario:

Martedì 8 Luglio 2014 – Sede Unione Comuni Garfagnana – ore 9,30-13,30 e 14,30-16,30;  
Giovedì 10 Luglio 2014 – Sede Unione Comuni Media Valle del Serchio – ore 9,30-13,30 e 14,30-16,30.

Con nota Prot. 5968 del 29.07.2014, è stato trasmesso ai dipendenti e dirigenti dell'Unione, il materiale predisposto dai docenti della giornata formativa svoltasi in data 8.07.2014, contenente utili informazioni circa le problematiche connesse all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

### **Altre iniziative**

- Con nota Prot. 5525 del 14.07.2014, sono stati richiamati i dipendenti e dirigenti dell'Unione, ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni previste dal Piano Triennale Anticorruzione invitando i Responsabili di Procedimento in caso di conflitto di interesse, a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La nota suddetta comprendeva anche l'invio di un modello predisposto di *dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ai sensi e per gli effetti dell'Art. 20 del D. Lgs. 8.04.2013 n. 39*.

- Con nota Prot. n. 8506 del 21.10.2014, sono stati invitati tutti i dipendenti ad adempiere agli obblighi di informazione previsti dal punto 6) del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione, entro il 31 Ottobre, comunicando con una breve relazione sintetica i procedimenti conclusi entro il termine previsto dalla legge e dal regolamento o conclusisi con un diniego.

L'acquisizione delle dichiarazioni da parte di tutti i dipendenti è conclusa con esito negativo come da comunicazione acquisita al protocollo dell'Ente e conservata agli atti dell'Unione Comuni Garfagnana.

### **Sanzioni**

Nel corso del 2014 non sono stati avviati procedimenti sanzionatori secondo la Legge 190/2012 o secondo i Decreti attuativi della stessa legge.