

# COMUNE di FIVIZZANO

Provincia di Massa – Carrara



Medaglia d'Argento al Valor Militare  
Medaglia D'Oro al Merito Civile



## PIANO PROVVISORIO DI PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE

### Art. 1 : Individuazione attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Per ogni area sono ritenute attività a più elevato rischio di corruzione i procedimenti che riguardano :

1. Autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, irrogazione di sanzioni, verifiche fiscali ed istituti deflattivi del contenzioso.
2. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
3. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, locazioni attive e passive, concessione di beni e servizi, tutte le procedure successive relative all'esecuzione dei contratti ed ai relativi collaudi e liquidazioni;
4. Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, collaboratori e consulenti.

Altre attività a più elevato rischio di corruzione per singoli servizi secondo la classificazione di bilancio e avuto riguardo alla concreta organizzazione e attività del Comune :

- Urbanistica e gestione del territorio : attività di rilascio dei titoli abilitativi alla edificazione (permessi di costruire, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
- Ufficio Tecnico LL.PP. – Ambiente : Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure "in economia", approvazioni di varianti in corso d'opera, contabilità finali.

Nell'ambito dell'attività di controllo interno, cd. di regolarità amministrativa successivo, disciplinato dal Regolamento apposito approvato dal Consiglio Comunale con delibera n° 77 del 28/12/2012 deve essere prevista, in modo espresso, ed attuata, in misura adeguata, la selezione di atti e procedimenti individuati, dal presente Piano, come esposti a rischio di corruzione.

### Art. 2 : Misure di carattere organizzativo inerenti i procedimenti amministrativi da adottare al fine di prevenire il fenomeno della corruzione.

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono riportare in narrativa la descrizione dell'intero procedimento svolto, richiamando tutti gli altri prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale; in questo modo, chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.

In osservanza all'art. 3 della Legge n° 241/1990 tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento devono essere motivati, con precisione, chiarezza e completezza; la motivazione, in particolare,

deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Ente, in relazione alle risultanze di istruttoria.

Con il presente Piano si prevede che venga prestata particolare attenzione nel rendere intellegibile il percorso che porta ad assegnare benefici di qualunque genere a favore di chichessia; quanto appena previsto al fine di consentire il controllo esterno da parte dei cittadini in termini di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle ( se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici da essa utilizzati, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Preso atto della consistenza numerica del personale in servizio nel Comune di Fivizzano e della conseguente difficoltà nel procedere alla rotazione di quello maggiormente esposto al rischio di corruzione si stabilisce che, con il presente Piano, al fine di garantire un maggior controllo, che i provvedimenti conclusivi con i quali vengono attribuiti benefici di natura economica, di norma, prevedano un meccanismo di "doppia sottoscrizione", ovvero siano firmati, a garanzia della correttezza e legittimità, sia da parte del soggetto istruttore della pratica che dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Si prevede che, nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individui sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Si stabilisce, inoltre, anche ai fini di eventuali responsabilità di carattere disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Anche in fase attuativa (ad esempio per liquidazioni, collaudi, controlli successivi sui destinatari di permessi, etc.) si utilizzi il sistema della "doppia firma" (l'istruttore propone, il responsabile verifica – se del caso a campione – e poi dispone).

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale degli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti, di norma, in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Gli aspetti potenzialmente collegati al rischio di corruzione, per ragioni di economia, saranno oggetto di controllo nell'ambito delle periodiche verifiche dell'attività amministrativa previste dal vigente regolamento per i controlli interni; particolare attenzione, in tale sede, dovrà essere prestata al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, come introdotti nell'ordinamento dall'art. 7 della Legge n° 69/2009 che ha modificato la legge generale in materia n. 241/1990;

### **Art. 3 : Coordinamento con il Piano triennale della performance.**

Il mancato rispetto di quanto riportato dal presente Piano costituisce elemento di valutazione della performance e pertanto dovrà essere previsto nel Piano della Performance e nel Piano degli obiettivi.

Particolare importanza riveste il fatto che ciascun responsabile di area monitori costantemente circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di propria competenza. Il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti è oggetto di un più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e del controllo di gestione.

### **Art. 4 : Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione ed erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari,**

## **amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.**

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

In quella sede a campione si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela od affinità, in base ai dati anagrafici disponibili.

Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto d'interessi di cui all'art. 6bis della legge 241/1990 che, testualmente, così recita *“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“*; in tali casi, il dipendente in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, deve richiedere l'intervento del soggetto che, in base all'organizzazione che l'Ente si è data, sia chiamato a sostituirlo.

Il mancato rispetto di quanto previsto dal presente punto potrà essere valutato ai fini di eventuali responsabilità di carattere disciplinare.

### **Art. 5 : Individuazione di specifici obblighi di trasparenza.**

La trasparenza è lo strumento principe attraverso il quale il cittadino può esercitare una forma di controllo diffuso sull'attività dell'Ente; proprio nella convinzione che l'emersione di eventuali condotte illecite può, più agevolmente, avvenire attraverso una migliore conoscenza dell'attività comunale attraverso il presente Piano vengono previsti obblighi di pubblicazione ulteriori rispetto a quelli minimi previsti dalla legge.

Come già precisato, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia una determinazione o una deliberazione lo stesso verrà pubblicato sul sito istituzionale; gli atti dovranno essere redatti, come sopra specificato, in modo agevolmente comprensibile e indicando l'intero percorso procedurale seguito al fine di facilitare il controllo e l'eventuale accesso agli atti da parte dei soggetti interessati.

Il Comune di Fivizzano si assume l'impegno di adeguare il Programma Triennale della Trasparenza e, conseguentemente, il sito istituzionale alle disposizioni del D.Lgs. n° 33 del 14/03/2013.

Il Comune di Fivizzano, inoltre, si impegna ad adeguare il proprio ordinamento interno alle disposizioni del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con DPR n° 62 del 16/04/2013.

### **Art. 6 : Formazione del personale.**

In via provvisoria, sino a che non sarà possibile avvalersi anche delle iniziative formative previste su base nazionale dalla legge n° 190/2012, si stabilisce il seguente piano formativo per il personale addetto alle attività individuate ai sensi del paragrafo 1, ad integrazione del Piano formativo gestito in forma associata presso l'Unione di Comuni Montana Lunigiana :

- Almeno una giornata di presentazione generale della normativa e del piano anticorruzione a livello di ente, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione.

### **Art. 7 : Norma finale.**

In fase transitoria copia del presente Piano provvisorio sarà comunicata alle RR.SS.UU., pubblicata sul sito istituzionale nella sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”* e trasmessa al personale mediante comunicazione telematica.

