

# **Piano triennale definitivo**

## **di prevenzione della corruzione**

### **2015 – 2017**

#### **Premesse**

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012) con la quale è previsto che a livello periferico gli enti territoriali individuino il responsabile della prevenzione della corruzione che, negli enti locali, è individuato, di norma, nel Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione. Gli enti locali, ai sensi dell'articolo 1.60 della legge 190/12, che recita: "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 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle provincie 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.

Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione sarebbe chiamato a risponderne personalmente qualora non potesse dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano, di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Pare opportuno, pertanto, elaborare e proporre all'approvazione un Piano **definitivo**.

#### **1) 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:

- autorizzazione;
- concessione;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili familiari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture con particolare riferimento alle procedure "in economia", l'approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, l'approvazione di contabilità finali e verifiche ed ispezioni di cantiere;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

## **2) Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per i singoli servizi(ex DPR 194/1996)**

Sono considerate a più elevato rischio di corruzione le attività di seguito riportate per i singoli servizi dell'ente:

<b>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>
1) organi istituzionali, partecipazione e decentramento: attività di cui al paragrafo 1
2) segreteria generale, personale e organizzazione: attività di cui al paragrafo 1 – attività di levata dei protesti cambiari.
3) gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione: attività di cui al paragrafo 1
4) gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali: attività di cui al paragrafo 1
5) gestione dei beni demaniali e patrimoniali: attività di cui al paragrafo 1
6) ufficio tecnico: attività di cui al paragrafo 1
7) anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico: attività di cui al paragrafo 1
8) altri servizi generali: attività di cui al paragrafo 1
<b>Funzioni relative alla giustizia, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>
1) uffici giudiziari: servizio non attivo
<b>Funzioni di polizia locale e amministrativa, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>
1) polizia locale e amministrativa: servizio non attivo
<b>Funzioni di istruzione pubblica, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>
1) scuola materna: attività di cui al paragrafo 1
2) istruzione elementare: attività di cui al paragrafo 1
3) istruzione media: servizio non attivo
4) istruzione secondaria superiore: servizio non attivo
5) assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi: attività di cui al paragrafo 1
<b>Funzioni relative alla cultura ad ai beni culturali, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>
1) biblioteche, musei e pinacoteche: attività di cui al paragrafo 1
2) teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale: servizio non attivo
<b>Funzioni nel settore sportivo e ricreativo, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>

1) piscine comunali: servizio non attivo
2) stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti: attività di cui al paragrafo 1
3) manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo: servizio non attivo
<b>Funzioni nel campo turistico, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>
1) servizi turistici: attività di cui al paragrafo 1
2) manifestazioni turistiche: servizio non attivo
<b>Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti, la cui articolazione è la seguente:</b>
1) viabilità circolazione stradale e servizi connessi: attività di cui al paragrafo 1
2) illuminazione pubblica e servizi connessi: attività di cui al paragrafo 1
3) trasporti pubblici locali e servizi connessi: servizio non attivo
<b>Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>
1) urbanistica e gestione del territorio: attività di cui al paragrafo 1 – attività di controllo di DIA e SCIA, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
2) edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare: servizio non attivo
3) servizio di protezione civile: attività di cui al paragrafo 1
4) servizio idrico integrato: attività di cui al paragrafo 1
5) servizio smaltimento rifiuti: attività di cui al paragrafo 1
6) parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente: attività di cui al paragrafo 1
<b>Funzioni nel settore sociale, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>
1) asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori: attività di cui al paragrafo 1
2) servizi di prevenzione e riabilitazione: attività di cui al paragrafo 1
3) strutture residenziali e di ricovero per anziani: servizio non attivo
4) assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona: attività di cui al paragrafo 1
5) servizio necroscopico e cimiteriale: attività di cui al paragrafo 1
<b>Funzioni nel campo dello sviluppo economico, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>
1) affissioni e pubblicità: attività di cui al paragrafo 1

2) fiere, mercati e servizi connessi: attività di cui al paragrafo 1
3) mattatoio e servizi connessi: servizio non attivo
4) servizi relativi all'industria: servizio non attivo
5) servizi relativi al commercio: attività di cui al paragrafo 1
6) servizi relativi all'artigianato: attività di cui al paragrafo 1
7) servizi relativi all'agricoltura: attività di cui al paragrafo 1
<b>Funzioni relative a servizi produttivi, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>
1) distribuzione gas: servizio non attivo
2) centrale del latte: servizio non attivo
3) distribuzione energia elettrica: servizio non attivo
4) teleriscaldamento: servizio non attivo
5) farmacie: servizio non attivo
6) altri servizi produttivi: servizio non attivo

### **3) Meccanismi di formazione dei provvedimenti.**

Al fine di garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 1 e 2, i provvedimenti conclusivi devono:

- ❖ riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale, al fine di garantire a chiunque vi abbia interesse di poter in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso;
- ❖ essere motivati con precisione, chiarezza e completezza e redatti con stile il più possibile semplice e diretto, evitando di utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune), al fine di consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- ❖ essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giuntales o consiliare.

### **4) Strumenti idonei a prevenire il rischio di corruzione.**

Al fine di prevenire fenomeni corruttivi:

- ❖ le determinazioni e le deliberazioni, redatti ai sensi del precedente articolo, sono pubblicate all'Albo pretorio online e successivamente raccolte in una specifica sezione del

sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi diversi termini previsti dalla normativa in materia. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i citati atti sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio debitamente segnalate;

- ❖ i provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e delle determinazioni, sono comunicati (in copia, anche digitale via e mail) al responsabile della prevenzione della corruzione;
- ❖ sono soggetti a monitoraggio periodico, anche attraverso i controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa, nominati dal Regolamento dei controlli interni:
  - il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, al fine di eliminare tempestivamente eventuali anomalie;
  - i 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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione  
(Dott. Paolo Scelli)