



# COMUNE DI CIVIDATE CAMUNO

(Provincia di Brescia)

*Allegato alla delibera di G.M. nr.6 del 31.01.2014*

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione**

**(a carattere provvisorio e transitorio)**

**2014 - 2016**

### **Premesse**

Il 6.11.2012 il legislatore ha approvato la Legge nr.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'art.1, comma 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 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 2014-2016, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)".

Devono attendere le intese assunte in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta del Piano deve essere tempestivamente predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione. 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 che abbia carattere provvisorio e transitorio in attesa che vengano raggiunte le citate intese, in seno alla Conferenza unificata, per poi procedere alla definitiva stesura secondo gli indirizzi che verranno espressi.

### **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 = non attivo
<b>Funzioni di polizia locale e amministrativa, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>
1) polizia locale e amministrativa = comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza.
<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: attività di cui al paragrafo 1
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: attività di cui al paragrafo 1
<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: attività di cui al paragrafo 1
<b>Funzioni nel campo turistico, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>
1) servizi turistici: servizio non attivo
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: attività di cui al paragrafo 1 – attività di controllo di DIA e SCIA, pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
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: attività di cui al paragrafo 1
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: servizio non attivo
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: attività di cui al paragrafo 1
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: attività di cui al paragrafo 1
6) altri servizi produttivi: attività di cui al paragrafo 1

### **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 giuntale 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