

Piano provvisorio anticorruzione

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 27 marzo 2013

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

- a. Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:
- b. autorizzazione;
- c. concessione;
- d. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- e. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- f. 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)

Oltre alle attività di cui al paragrafo 1, sono considerate a più elevato rischio di corruzione le attività di seguito riportate per i singoli servizi dell'ente:

Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) organi istituzionali, partecipazione e decentramento = vedi paragrafo 1
02) segreteria generale, personale e organizzazione = vedi paragrafo 1
03) gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione = vedi paragrafo 1
04) gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali = attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione)
05) gestione dei beni demaniali e patrimoniali = vedi paragrafo 1

06) ufficio tecnico/lavori pubblici = scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure "in economia";
07) anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico = vedi paragrafo 1
08) altri servizi generali = vedi paragrafo 1
Funzioni relative alla giustizia, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) uffici giudiziari = non attivo
02) casa circondariale e altri servizi = non attivo
Funzioni di polizia locale, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) polizia municipale = comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza.
02) polizia commerciale = verifiche ed ispezioni presso gli esercenti;
03) polizia amministrativa = vedi paragrafo 1
Funzioni di istruzione pubblica, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) scuola materna = vedi paragrafo 1
02) istruzione elementare = vedi paragrafo 1
03) istruzione media = vedi paragrafo 1
04) assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi = vedi paragrafo 1
Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) biblioteche = vedi paragrafo 1
02) attività culturali e servizi diversi nel settore culturale = vedi paragrafo 1
Funzioni nel settore sportivo e ricreativo, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) impianti sportivi = vedi paragrafo 1
02) manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo = vedi paragrafo 1
Funzioni nel campo turistico, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) manifestazioni turistiche = vedi paragrafo 1
Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti, la cui articolazione è la seguente:
01) viabilità, circolazione stradale e servizi connessi = vedi paragrafo 1, con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e

forniture. Particolare attenzione meritano le procedure *“in economia”*, l’approvazione di varianti in corso d’opera di lavori, l’approvazione di contabilità finali.

02) illuminazione pubblica e servizi connessi = vedi paragrafo 1

03) trasporti pubblici locali e servizi connessi = vedi paragrafo 1

Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) urbanistica e gestione del territorio = attività di rilascio dei titoli abilitativi all’edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

02) edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare = assegnazione degli alloggi, attività di rilascio dei titoli abilitativi all’edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

03) servizi di protezione civile = vedi paragrafo 1

04) servizio idrico integrato = vedi paragrafo 1

05) servizio smaltimento rifiuti = vedi paragrafo 1

06) parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente = vedi paragrafo 1

Funzioni nel settore sociale, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori = vedi paragrafo 1

02) servizi di prevenzione e riabilitazione = vedi paragrafo 1

03) assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona = vedi paragrafo 1, con particolare riferimento a concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione dei vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

05) servizio necroscopico e cimiteriale = vedi paragrafo 1

Funzioni nel campo dello sviluppo economico, la cui articolazione in servizi è la seguente:

01) affissioni e pubblicità = vedi paragrafo 1

02) fiere, mercati e servizi connessi = vedi paragrafo 1

03) servizi relativi all'industria = vedi paragrafo 1

04) servizi relativi al commercio = vedi paragrafo 1
05) servizi relativi all'artigianato = vedi paragrafo 1
06) servizi relativi all'agricoltura = vedi paragrafo 1
Funzioni relative a servizi produttivi, la cui articolazione in servizi è la seguente:
01) distribuzione gas = vedi paragrafo 1
02) distribuzione energia elettrica = vedi paragrafo 1
03) farmacie = vedi paragrafo 1
04) altri servizi produttivi = vedi paragrafo 1

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

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 1 e 2, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nelle specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, per i tempi previsti dalla legge. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si provvede alla pubblicazione sul sito web dell'ente ai sensi di legge.

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. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle, salvo quando sia richiesto per tutelare la privacy (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 di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

4. Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, quindi pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati (in copia, anche digitale via email) al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 - 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio n. 3 in data 1.02.2013.

6. 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.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio n. 3 in data 1.02.2013.

7. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Come già precisato al paragrafo 3, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si valuterà l'opportunità di provvedere alla sua pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato, ancorchè non previsto dalla legge, in relazione alle esigenze di trasparenza e maggiore comprensione del relativo procedimento.

La pubblicazione sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza avviene a cura dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento.

8. Verifica degli obblighi di trasparenza e aggiornamento del "programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013".

Tra le prime azioni da mettere in atto è l'Aggiornamento del vigente programma per la trasparenza sulla base delle recenti novità legislative e l'individuazione in esso di eventuali ulteriori pubblicazioni rispetto alle previsioni di legge.

9. Formazione

Per il personale operante in settori particolarmente esposti a rischi di corruzione, verranno individuati - interventi informativi e formativi proprio sulla materia .