



# COMUNE DI MARZABOTTO

PROVINCIA DI BOLOGNA

COPIA

## DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE N. 18 DEL 27/01/2015

---

OGGETTO: PIANO TRIENNALE CONTRO LA CORRUZIONE E L'ILLEGALITÀ E MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2013/2015. CONFERMA SISTEMA - PROROGA AL 31/12/2016.

---

Cod. materia: SEGR

L'anno DUEMILAQUINDICI il giorno VENTISETTE del mese di GENNAIO alle ore 18:00 nella Sala della Giunta Comunale previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legislazione vigente, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>	
FRANCHI ROMANO	SINDACO	S	
CUPPI VALENTINA	VICESINDACO	S	
RIGHI SIMONE	ASSESSORE	S	
ORSI FABRIZIO	ASSESSORE	S	
PIACENTI CRISTINA	ASSESSORE	S	
<b><i>Totale Presenti</i></b>	<b>5</b>	<b><i>Totale Assenti</i></b>	<b>0</b>

*Assenti giustificati i signori:*

*Nessun convocato risulta assente giustificato*

*Assenti NON giustificati i signori:*

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA FRANCA LEONARDI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. ROMANO FRANCHI, SINDACO, assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:**

**PIANO TRIENNALE CONTRO LA CORRUZIONE E L'ILLEGALITÀ E MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2013/2015. CONFERMA SISTEMA - PROROGA AL 31/12/2016.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Richiamata la deliberazione precedente di G.C. n. 263 del 26/11/2013, con la quale si approvava, per il Comune di Marzabotto, il Piano Triennale contro la corruzione e l'illegalità e le misure per la trasparenza e l'integrità, per il triennio 2013/2015, atto complesso, composto da:

- 1) Focus D.Lgs. 33/2013;
- 2) Regolamento dei Controlli Interni;
- 3) Codice di comportamento;
- 4) Struttura delle informazioni sul sito istituzionale;

oltre che il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DALLA CORRUZIONE 2013/2015.

Dato atto

che il Segretario generale dei Comuni di Marzabotto, Vergato e Castel d'Aiano (convenzione di segreteria 2014/2019, giusti atti consiliari n. 39/2014 Marzabotto; n. 40/2014 Vergato e n. 44/2014 Castel d'Aiano) – vedi decreto prefettizio Bologna n. 224 dell'11/09/2014 – è sui tre Enti anche Titolare Responsabile Anticorruzione e, in tale ruolo, ha regolarmente pubblicato nelle Sezioni comunali "Amministrazione Trasparente", sottosezioni "Altri contenuti – Corruzione" le singole relazioni annuali 2014, relative ai tre Enti distintamente, dalle quali – sinteticamente – non risultano irregolarità riscontrate né procedimenti disciplinari e/o penali per eventi corruttivi;

che, al contempo, risultano effettuate regolarmente le attività di controllo successivo sugli atti di spesa (determine, contratti, ordinanze, verbali) come delineato nel vigente Regolamento dei controlli interni, a cura dello stesso Segretario;

che l'Ente presenta un Organico di consistenza modesta con Posizioni Organizzative non dirigenziali infungibili per le quali risulta impossibile, inopportuno e non funzionale al buon andamento dell'organizzazione delle risorse umane, degli Uffici e dei Servizi effettuare le cosiddette "rotazioni di vertice".

Alla luce di quanto precede, sulla scorta delle risultanze della citata relazione annuale 2014, appena pubblicata e con l'intento di allineare tra i 3 Enti anche i termini di scadenza del PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE, prorogandolo al 31/12/2016

Ritenute congrue e sufficienti le iniziative istituzionali a regime, come delineate nel Piano Triennale contro la corruzione (G.C. n. 263 del 26/11/2013);

Richiamata la L 190/2012;

Visti gli allegati pareri favorevoli a firma del Segretario Generale: in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 - c.1 - D.Lgs. 267/2000) e di conformità (art. 4, c. 1 Regolamento dei controlli interni del Comune)

Attestato che il provvedimento, non comportando effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, non necessita di parere contabile;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di rito;

**DELIBERA**

- 1) **DI CONFERMARE** il sistema previsto nel vigente P.T.P.C. (approvato con delibera (G.C. n. 263 del 26/11/2013) le cui misure operative risultano adeguate alla dimensione organizzativa dell'Ente, al contesto socio-economico locale, nonché sostenibili concretamente considerato che il Responsabile anticorruzione, individuato nei 3 Enti di Marzabotto, Vergato e Castel d'Aiano, è il medesimo Segretario incaricato della gestione convenzionata di Segreteria per i 3 Enti citati.
- 2) **DI DOTARE**, pertanto, il Piano Triennale contro la corruzione e l'illegalità e per le misure per la trasparenza e l'integrità 2013 -2015 di ulteriori 12 mesi di validità (2016), allineandolo alla scadenza di quello di Vergato, per operare una complessiva rivisitazione unitaria sui 3 Enti di Marzabotto,

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 18 DEL 27/01/2015

Vergato e Castel d'Aiano, triennio 2017 – 2019 coincidente il termine finale con la naturale scadenza del mandato amministrativo, attualmente in carica.

- 3) **DI INVIARE** la presente deliberazione ai medesimi soggetti istituzionali cui fu inviata al momento della prima approvazione (G.C. n. 263 del 26/11/2013).
- 4) **DI ALLEGARE** al presente atto il PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA', prorogato al 31/12/2016, dando atto che i seguenti documenti risultano essere già allegati all'atto G.G. n. 236/2013:
  - a) Focus D.Lgs. 33/2013;
  - b) Regolamento Controlli Interni;
  - c) Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
  - d) Struttura informazioni sul sito istituzionale.
- 5) **DI RIPUBBLICARE** il Piano sul sito istituzionale dell'Ente (con evidenziata la prorogata scadenza del 31/12/2016).
- 6) **DI RENDERE**, con successiva votazione palese e voti favorevoli unanimi, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi art. 134 – comma 4 – D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

*F.to ING. ROMANO FRANCHI*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*F.to DOTT.SSA FRANCA LEONARDI*

---

Il sottoscritto ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE, visti gli atti d'ufficio

**A T T E S T A**

Ai sensi dell'art. 124 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, TUEL

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

- Viene pubblicata all'albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 04/02/2015 al 19/02/2015
- Viene trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. 267/2000)

ESECUTIVITA'

Che la presente deliberazione diviene esecutiva il giorno 27/01/2015

- perchè dichiarata immediatamente eseguibile (comma 4, art. 134, D.Lgs. 267/2000)
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (comma 3, art. 134, D.Lgs. 267/2000)

Data:

**L' ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

*F.to JOYCE BRAN*

La presente è copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Addi, 04/02/2015

**IL Segretario Generale**

*Dott.ssa FRANCA LEONARDI*

---



# COMUNE DI MARZABOTTO

PROVINCIA DI BOLOGNA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera

18

Del 27/01/2015

### OGGETTO

**PIANO TRIENNALE CONTRO LA CORRUZIONE E L'ILLEGALITÀ E MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2013/2015. CONFERMA SISTEMA - PROROGA AL 31/12/2016.**

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

<p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : <b>FAVOREVOLE</b></p> <hr/> <p>Data 23/01/2015</p> <p style="text-align: right;"><i>F.to LEONARDI FRANCA</i></p>
<p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere :</p> <hr/> <p>Data</p>
<p>IL SEGRETARIO GENERALE</p>	<p>Con riferimento alla proposta di deliberazione ed alla relativa istruttoria ivi contenuta, esprime <b>parere favorevole di conformità dell'azione amministrativa</b> alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.</p> <hr/> <p>Data 23/01/2015</p> <p style="text-align: right;">IL SEGRETARIO GENERALE <i>F.to LEONARDI FRANCA</i></p>



**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE,  
DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'  
2013 – 2016**

**Allegati:**

- A – Regolamento dei controlli interni**
- B - Focus D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013**
- C - Struttura delle informazioni sui siti istituzionali**
- D - Codice di comportamento di cui all'art. 54 D.Lgs. 165/2001**

**Il Responsabile della prevenzione,  
della corruzione, della trasparenza e  
dell'integrità**

**IL SEGRETARIO GENERALE  
DR.SSA FRANCA LEONARDI**

**IL SINDACO  
ING. ROMANO FRANCHI**

Approvato con deliberazione G.C. n. 263 del 26/11/2013  
Prorogato con deliberazione G.C. 18 del 27/01/2015

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

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del "Piano nazionale anticorruzione" predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione", su proposta del Responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito "Piano") al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

### **ART. 2**

#### **Criteri per la predisposizione del Piano anticorruzione**

La predisposizione del Piano presuppone una verifica organizzativa atta a capire dove l'eventuale rischio possa annidarsi. Non va dimenticato che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi:

1. la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione;
2. l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

A tal fine è opportuno ricordare che la Pubblica Amministrazione è sia un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di monopolio legale, che un'organizzazione preordinata, o tale dovrebbe essere, a favorire situazioni di uguaglianza per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate; in tale prospettiva l'attività posta in essere in attuazione delle funzioni previste dalla normativa si presta a valutazioni discrezionali da parte dei responsabili dei servizi e del personale dello stesso.

Da quanto detto discende che eventuali rischi organizzativi possono determinare diseconomia nella gestione che si riflettono sia sui costi dei servizi erogati che sulla qualità dello stesso e sull'aspettativa del cittadino utente.

Poiché il fine della normativa è prevenire il rischio organizzativo onde evitare fenomeni di illegalità oltre che di corruzione è rilevante individuare gli elementi che consentono di gestire tale rischio:

- il contesto: è relativo ai processi di erogazione del servizio e all'individuazione di eventuali centri di responsabilità e quindi all'individuazione dei dipendenti che a vario titolo partecipano all'adozione del provvedimento finale;
- identificazione dei rischi: a tale fine sono rilevanti sia il rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi (art. 28 c. 1 L. 190/2012) sia il concetto di corruzione quale è stato individuato dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica - 25/1/2013, n. 1 ove recita: *il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.*
- analisi del rischio: questa presuppone l'inserimento del contesto amministrativo degli atti e dei comportamenti che in quella particolare situazione organizzativa e in rapporto alla situazione ambientale possono probabilmente in concreto essere realizzati;
- valutazione dei rischi: sulla base dei presupposti sopra indicati è possibile compiere una verifica tra i rischi individuati in astratto e l'evento che in base all'organizzazione dell'Ente, da incerto possa prevedersi diventare certo; per tale ragione il documento che conduce alla formazione del piano dei rischi è soggetto a costante aggiornamento;
- strategie di contrasto: sono le linee previste e che per espressa disposizione normativa passano attraverso i corsi di formazione, che, consentono di prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità nella organizzazione dell'Ente;
- monitorare i rischi: sia per valutare costantemente i rischi relativi alle scelte organizzative e alle attività ed ai comportamenti ed agli atti posti in essere dal personale addetto ai servizi sia per valutare l'efficacia inibitoria delle misure poste in essere al fine di scongiurare il rischio organizzativo e le conseguenze dannose eventuali.

### **ART. 3**

#### **Individuazione degli ambiti e delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente**

Gli ambiti a rischio di corruzione (art. 1 co. 4, co.9 lett. "a" legge 190/2012), sono i seguenti:

- incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43).

- codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 D.Lgs. 165/2001 cfr. co. 44);
- pubblicazioni sui siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 D.Lgs. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione dei commi 15 e 16 dell'art. 1 co. 31 Legge 190/2012;

Le attività ritenute ad alto rischio di corruzione sono le seguenti:

- 1 Autorizzazioni;
- 2 Concessioni;
- 3 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 4 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;
- 5 Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;
- 6 Procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
- 7 Accertamenti ed informative svolte per conto di altri Enti o di altri Settori del Comune;
- 8 Espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
- 9 Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al Settore nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

#### ART. 4

##### Attività a rischio corruzione

Le attività a rischio corruzione per funzioni e servizi attribuiti al Comune come individuati dal D.P.R. gennaio 1996, n. 194 sono le seguenti:

Funzione	Servizio	Cod	ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE
01- Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	01 - Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	0101	Vedi art. 3
	02 - Segreteria generale, personale e organizzazione	0102	Vedi art. 3; dichiarazioni salario accessorio; controllo informatizzato della presenza;
	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato e controllo di gestione	0103	Vedi art. 3
	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0104	Accertamento e verifica dell'elusione; definizione di tributi e sanzioni (accertamenti con adesioni);
	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0105	Vedi art. 3
	06 - Ufficio tecnico	0106	Scelta del contraente per affidamento lavori, servizi, forniture; approvazioni varianti; in corso d'opera, contabilità finali, rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale.
	07 - Anagrafe, Stati civile, elettorale, leva e servizio statistico	0107	Vedi art. 3 rilascio carte di identità ai non aventi titolo; rilascio cittadinanza italiana; trasferimenti di residenza; smembramenti nuclei familiari;
	08 - Altri servizi generali	0108	Vedi art. 3



02 - Funzioni relative alla giustizia	01 - Uffici giudiziari	0201	Servizio non attivo
	02 - Casa circondariale e altri servizi	0202	Servizio non attivo
03 - Funzioni di polizia locale	01 - Polizia municipale	0301	Comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifiche di pubblica sicurezza
	02 - Polizia commerciale	0302	Verifiche e ispezioni presso gli esercenti
	03 - Polizia amministrativa	0303	Vedi art. 3 procedimenti sanzionatori relativi ai illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
04 - Funzioni di istruzione pubblica	01 - Scuola materna	0401	Vedi art. 3
	02 - Istruzione elementare	0402	Vedi art. 3
	03 - Istruzione media	0403	Vedi art. 3
	04 - Assistenza scolastica, trasporto refezione e altri servizi	0405	Vedi art. 3 mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero kit dei pasti forniti; mensa scolastica: materia delle derrate consumate;
05 - Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	01 - Biblioteche, musei e pinacoteche	0501	Vedi art. 3
	02 - Servizi diversi nel settore culturale	0502	Vedi art. 3
06 - Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	01 - Impianti Sportivi	0602	Vedi art. 3
	02 - Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	0603	Vedi art. 3
07 - Funzioni nel campo turistico	01 - Servizi turistici	0701	Vedi art. 3
	02 - Manifestazioni turistiche	0702	Vedi art. 3
08 - Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	01 - Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	0801	Vedi art. 3 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, l'approvazione di contabilità finali.
	02 - Illuminazione pubblica e servizi connessi	0802	Vedi art. 3
	03 - Trasporti pubblici locali e servizi connessi	0803	Vedi art. 3
09 - Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	01 - Urbanistica e gestione del territorio	0901	Rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
	02 - Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare	0902	Assegnazione alloggi, rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale e attuativa attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare l'attività istruttoria
	03 - Servizi di protezione civile	0903	Vedi art. 3
	04 - Servizio idrico integrato	0904	Vedi art. 3
	05 - Servizio smaltimento rifiuti	0905	Vedi art. 3 trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; trasporto e smaltimento di rifiuti per conto di terzi; estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

	06 - Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	0906	Vedi art. 3 manutenzione ordinaria e straordinaria;
10 - Funzioni nel settore sociale	01 - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	1004	Vedi art. 3, con particolare riferimento a concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici .
	05 - Servizio necroscopico e cimiteriale	1005	Vedi art. 3
11 - Funzioni nel campo dello sviluppo economico	01 - Affissioni e pubblicità	1101	Vedi art. 3
	02 - Fiere, mercati e servizi connessi	1102	Vedi art. 3
	03 - Industria	1104	Vedi art. 3
	04 - Servizi relativi al commercio	1105	Vedi art. 3 rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche
	04 - Servizi relativi all'artigianato	1106	Vedi art. 3
	05 - Servizi relativi all'agricoltura	1107	Vedi art. 3
12 - Funzioni relative a servizi produttivi	01 - Distribuzione gas	1201	Servizio non attivo
	02 - Centrale del latte	1202	Servizio non attivo
	03 - Teleriscaldamento	1204	Servizio non attivo
	04 - Farmacie	1205	Vedi art. 3
	05 - Altri servizi produttivi	1206	Vedi art. 3

## ART. 5

### Formazione

Il Comune, nell'ambito della programmazione della formazione al personale dipendente promuove e favorisce l'approfondimento dei temi legati alla legalità e all'etica specialmente nelle materie/attività a rischio corruzione di cui al presente Piano.

Tali attività formative saranno svolte preferibilmente presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione o attraverso il Servizio di formazione del personale gestito, in convenzione, dalla Comunità Montana/ Unione dei Comuni.

A cura di ciascun Responsabile di Settore è prevista, altresì, un'attività formativa interna a favore del personale collaboratore.

Il personale dell'Ente per il quale è individuabile un eventuale rischio corruzione è il seguente:

#### Responsabile Settore Servizi Finanziari

Servizi: Bilancio e contabilità - Tributi ed entrate comunali - Economato

#### Responsabile Settore Servizi Generali

Servizi: Segreteria e Affari Generali - Urp - Servizi Demografici - Personale

#### Responsabile Settore Polizia Municipale

Servizi: Polizia Municipale - Polizia stradale - Polizia Giudiziaria  
Sportello Unico per le Imprese - attività produttive

#### Responsabile Settore Servizi tecnici

Servizi: Pianificazione territoriale - Edilizia Privata

#### Responsabile Settore Servizi Esterni

Servizi: Lavori Pubblici - Ambiente - Manutenzione ordinaria e straordinaria - Datore di lavoro D.Lgs. 81/2008 - SIC Sistema Informativo Comunale

#### Responsabile Settore servizi alla persona

Servizi: Sociali - Edilizia Residenziale Pubblica - Scolastici - Culturali - Ricreativi e Sportivi - Pari Opportunità - Rapporti internazionali - Turismo

#### Responsabile Ufficio Sovracomunale Personale

Servizi: Presenze/Assenze - Trattamento Economico - Trattamento Previdenziale

## ART. 6

### **Elementi di formazione dei provvedimenti idonei a prevenire il rischio di corruzione e illegalità**

Onde attuare i principi relativi alla trasparenza e all'accessibilità degli atti nel caso delle attività

richiamate dall'art. 4, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo saranno definiti attraverso provvedimento espresso.

I provvedimenti riporteranno nelle premesse la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale; ciò al fine di rendere possibile da parte di chiunque ne abbia interesse la ricostruzione dell'intero iter procedimentale. Particolare attenzione dovrà essere posta ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990 alla motivazione dell'atto che dovrà essere espressa in modo chiaro, completo ed idoneo rispetto sia alla natura del provvedimento che alle finalità cui lo stesso è diretto. Pertanto nella motivazione dovranno essere indicati chiaramente le motivazioni in fatto e in diritto che hanno determinato la scelta operata.

#### **ART. 7**

##### **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, quale presupposto per garantire il principio di legalità cui è soggetta la Pubblica Amministrazione, sarà il presupposto per una corretta misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (D.Lgs. 150/2009) e di controllo della gestione in attuazione degli articoli 147, 196, 198-bis del decreto legislativo 267/2000, come modificato e integrato a seguito dell'entrata in vigore della nuova disciplina sui controlli interni preventivi e successivi, che questa Amministrazione ha disciplinato con **il regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 01/02/2013** che si allega al presente piano sotto la lettera "A".

Il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, sarà effettuato in sede di esercizio dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativi sopra detti.

Tale verifica sarà effettuata 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.

#### **ART. 8 - Obblighi di trasparenza**

Al fine della conoscibilità delle principali norme che regolano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni della Pubblica Amministrazione vedi **FOCUS D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013** che si allega al presente piano sotto la lettera "B".

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune:

1. delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
2. delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 4 del presente piano, e per le quali è maggiore il rischio di corruzione;
3. dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi saranno pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
4. delle informazioni relative agli elementi per la formazione dei provvedimenti e di pubblicità idonei a prevenire il rischio di corruzione e illegalità di cui all'art. 6

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto - anche interno - che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento e nel rispetto dei termini previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un mero atto amministrativo dovrà provvedersi alla pubblicazione sul sito web dell'ente.

La pubblicazione degli atti e dei provvedimenti avverrà nel rispetto della classificazione di cui al D.L. 33 del 14/03/2013 ed a tempo indeterminato.

La sezione del sito istituzionali denominata "**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**" è organizzata in sotto-sezioni come disposto dal D.L. 33 del 14/03/2013 e come riportato nel prospetto che si allega alla presente sotto la lettera "C" recante altresì il responsabile di ogni pubblicazione.

#### **ART. 9**

##### **Compito del personale e dei Titolari di posizione organizzativa**

Il personale, i Responsabili dei Settori particolarmente esposti alla corruzione, nonché eventuali dirigenti con incarichi a termine ai sensi dell'art. 109 TUEL con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, dichiareranno di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e lo rispetteranno segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili dei Settori provvederanno, con decorrenza dal mese di FEBBRAIO 2014, al monitoraggio periodico, di norma quadrimestrale, del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. A tal fine il personale incaricato della responsabilità dei procedimenti informerà tempestivamente i Responsabili dei Settori delle anomalie e dei ritardi nella chiusura dei procedimenti loro affidati. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate saranno consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

Al monitoraggio seguirà, a cura degli stessi Responsabili di Settore, dichiarazione quadrimestrale che gli stessi hanno determinato la verifica del rispetto dei tempi procedurali; tale verifica dovrà indicare sia le motivazioni relative a ritardi eventuali come le azioni intraprese per garantire il rispetto dei termini, sia l'eventuale applicazione di ogni iniziativa utile atta a garantire che il personale operi nel rispetto dei termini posti dalla vigente normativa.

I risultati del monitoraggio saranno consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

I Responsabili di Settore informeranno, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, con decorrenza dal mese di FEBBRAIO 2014, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, e di qualsiasi altra anomalia accertata che possano comunque costituire elemento rilevante ai fini della mancata attuazione del presente piano, informando, lo stesso delle eventuali azioni intraprese per garantire il rispetto dei termini o il superamento delle anomalie o proponendo le azioni idonee.

Il Responsabile di Settore infine, relazionerà entro il mese di gennaio di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione, sulle azioni poste in essere relativamente all'attuazione ed al rispetto delle regole di legalità, trasparenza indicate nel presente piano e sui risultati conseguiti.

#### **ART. 10** **Responsabilità**

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi indicate dall'art. 1 c. 12, 13 e 14 della legge 190/2012.

I Responsabili di Settore, di Servizio e il personale comunale risponderanno per la mancata osservanza delle norme contenute nel presente piano sia con le opportune verifiche in sede di valutazione sia con l'eventuale applicazione del codice disciplinare; per le responsabilità derivanti dalla violazione del **codice di comportamento** di cui all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 che si allega al presente piano sotto la lettera **"D"**; se queste saranno gravi e reiterate si applicherà la disposizione dell'art. 55-quater, comma I del D.Lgs. 165/2001 approvato con DPCM 08/03/2013.

\* \* \*