



COMUNE DI MAGLIOLO
PROVINCIA DI SAVONA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 22	OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione (a carattere provvisorio e transitorio) per il triennio 2013/2015 - ai sensi dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - Adozione
--------------	--

L'anno **DUEMILATREDICI**, addì **VENTICINQUE**, del mese di **MARZO**, alle ore 18:40, nella sede comunale.

Prima convocazione, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
LANFRANCO ENRICO	SINDACO	X	
DELMONTE VALERIO	VICE SINDACO	X	
CATANIA LUIGI LUCA	ASSESSORE		X
BECCHIO ELIANA	ASSESSORE		X
OLIVETTA ANTONELLA	ASSESSORE	X	
Totale		3	2

Partecipa il Segretario Comunale **D.ssa Stefania CAVIGLIA**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Signor **LANFRANCO Enrico**, nella sua qualità di Sindaco, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza ai sensi di legge, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare in merito all'oggetto su indicato.

OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione (a carattere provvisorio e transitorio) per il triennio 2013/2015 - ai sensi dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - Adozione

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che il 6 novembre 2012 è stata approvata la legge n.190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999;
- che la legge 190/2012, all'art.1, comma 7, stabilisce che "*Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione*";

RILEVATO che, in forza dell'art. 1, comma 8, della citata legge, "*L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione,*" la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;

RITENUTA la propria competenza all'adozione del piano in parola, ai sensi dell'art. 48 del dlgs. 267/2000;

PRESO ATTO:

- che il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 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 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)*";
- che il termine per l'adozione del piano, originariamente previsto al 31 gennaio 2013, è stato differito al 31 marzo 2013 dalla L. n. 221/2012 di conversione del D.L. n. 179/2012, e che comunque il sopra richiamato comma 60 fa riferimento anche a successiva definizione dei termini;
- che pertanto gli enti locali dovrebbero attendere le intese da assumersi in sede di Conferenza unificata, nonché il piano nazionale, che deve essere approvato dalla Commissione (CIVIT), per poter procedere alla stesura ed all'adozione dei propri piani;

RITENUTO però opportuno, in attesa che vengano raggiunte le citate intese in seno alla Conferenza unificata, procedere all'approvazione della proposta di Piano, che il Segretario comunale ha comunque predisposto perché, 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 e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza;

PRESO ATTO che con decreto sindacale prot. n. 1567 in data odierna 25 marzo 2013 il Sindaco ha confermato il Segretario comunale quale funzionario "Responsabile della prevenzione";

RICHIAMATI i contenuti del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 20/02/2013, di cui al D.L. 174/2012 conv. in Legge 213/2012;

RICHIAMATA la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, emanata in materia dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

RICHIAMATI i contenuti delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (dpcm 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, di cui alla seduta del Consiglio dei Ministri del 13 marzo 2013;

VISTI il D.Lgs.165/01; il D.L. 83/2012 conv. in Legge 134/2012; il D.L. 174/2012 conv. in Legge 213/2012, il D.lgs. 267/2000;

ESAMINATA la proposta del "Piano triennale di prevenzione della corruzione (a carattere provvisorio e transitorio) 2013/2015", predisposto dal Segretario comunale quale funzionario "Responsabile della prevenzione", allegato al presente atto;

DATO ATTO che il responsabile dell'istruttoria e del procedimento del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 23, comma 5, del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, è il Segretario comunale, D.ssa Stefania Caviglia;

ACQUISITO il parere in ordine alla regolarità tecnica, reso sulla proposta a norma dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, dal Segretario comunale, D.ssa Stefania Caviglia;

ACQUISITO il parere in ordine alla regolarità contabile reso sulla proposta a norma dell'art. 49, 1° comma, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, dal Responsabile Servizio Finanziario, Angela Finocchio dal quale si evince che non si rilevano aspetti contabili;

A voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. DI PRENDERE ATTO che il responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di MAGLIOLO è, ai sensi dell'art.1 comma 7 L.190/2012, il Segretario comunale, D.ssa Stefania Caviglia;

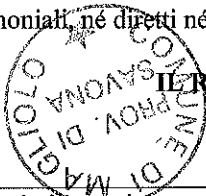
2. DI ADOTTARE il Piano triennale di prevenzione della corruzione (a carattere provvisorio e transitorio) 2013/2015", predisposto dal Segretario generale quale funzionario "Responsabile della prevenzione", che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

3. DI DEMANDARE all'ufficio segreteria la trasmissione del Piano alla Regione Liguria ed al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro il 31 marzo 2013;

4. DI DARE ATTO che si procederà, a seguito dell'espressione degli indirizzi da parte della Conferenza unificata e dell'emanazione dei necessari atti attuativi, alle modifiche del Piano che si rendessero necessarie.

NON RILEVANO riflessi contabili o patrimoniali, né diretti né indiretti ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000

Magliolo, li 25/03/2013



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
FINOCCHIO ANGELA

PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000

Magliolo, li 25/03/2013



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
D.ssa CAVIGLIA Stefania

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
LANFRANCO Enrico

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Stefania CAVIGLIA

PUBBLICAZIONE

Su conforme dichiarazione del Messo Comunale, certifico che la presente deliberazione trovasi in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni dal

Magliolo, li 29 MAR. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Stefania CAVIGLIA

COMUNICAZIONE AI GRUPPI CONSILIARI

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari nel giorno di pubblicazione, ai sensi del comma 1 dell'art. 125 del DLgs 267/2000.

Magliolo, li 29 MAR. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Stefania CAVIGLIA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art. 134 comma 3 Dlgs 267/00)

Divenuta esecutiva in data

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del D.lgs 267/2000 in quanto trascorso il decimo giorno di pubblicazione.

Magliolo, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Stefania CAVIGLIA



COMUNE DI MAGLIOLO

PROVINCIA DI SAVONA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (A CARATTERE PROVVISORIO E TRANSITORIO) PER IL TRIENNIO 2013/2015 - AI SENSI DELL'ART. 1, COMMI 8 E 9, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"

1. Premessa

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).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999.

In particolare, la *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La *Convenzione ONU 31 ottobre 2003* prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

Per comprendere la finalità delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione è indispensabile precisare il concetto di *corruzione*, il quale va inteso in senso lato **esteso a tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.** Secondo la Presidenza del Consiglio dei Ministri (Circolare del dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25/01/2013) le situazioni rilevanti circoscrivono: i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; ii) **anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

Esiste un principio elaborato dalla dottrina criminologica ("Broken Windows Theory": "Teoria dei vetri rotti" di Wilson e Kelling) in base al quale un ambiente degradato viene percepito come un luogo non sicuro rispetto ad un luogo curato e pulito ed un tale ambiente incide negativamente non solo sulla percezione della sicurezza, ma sulla sicurezza stessa: un luogo danneggiato è un luogo in cui nessuno ha interesse ad intervenire ed in cui è più facile, in assenza di controlli, che le illegalità restino impunte. Senza approvare le estreme conseguenze generate dall'applicazione di una tale teoria, il principio in sé è indubbiamente valido. E' quindi necessario intervenire immediatamente, talora anche preventivamente, a rimuovere le potenziali occasioni di sviamento dell'azione pubblica dal suo fine tipico del perseguimento del pubblico interesse.

Chi ha redatto il presente Piano vorrebbe quindi che la sua adozione non si limitasse all'adempimento formale ad un obbligo di legge, ma che fornisse gli strumenti utili per condurre in maniera corretta e trasparente l'azione amministrativa.

2. Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a. entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- b. entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione*;
- d. propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e. d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f. entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- g. nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

3. 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.

4. Il termine per l'approvazione del Piano

Come già precisato, il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-*bis* del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013.

La legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

Il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 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 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)".

5. Perché il Piano "provvisorio e transitorio" anticorruzione

Dubbia è l'immediata applicazione della legge anticorruzione. Secondo una prima interpretazione, l'adozione del Piano deve essere preceduta dalla emanazione degli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e per gli enti locali dalle intese in sede di Conferenza Unificata Stato – Regioni (art. 1, comma 60), che ancora non sono state approvate. Ad oggi risultano infatti approvate solo le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (13 marzo 2013). Secondo una seconda interpretazione, che si ritiene di avallare, la legge è immediatamente applicabile, in quanto l'art. 34 bis comma 4 del DL 18/10/2012 n. 179, conv. in Legge 17/12/2012 n. 221 prescrive chiaramente il termine del 31 marzo 2013 per l'adozione del primo Piano triennale di prevenzione della corruzione. Inoltre le intese della Conferenza Unificata non sarebbero giuridicamente vincolanti, mentre la legge anticorruzione contiene una serie di adempimenti che sono già vincolanti ed indipendenti dalle linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione e nelle intese della Conferenza Unificata sopracitata. Da considerare che nell'art. 1 si fa riferimento altresì alle strategie, alle norme e ai modelli standard poi definiti con il DPCM indicato all'art. 1, c. 4, Legge 190/2012, al quale il Piano comunale dovrà dinamicamente uniformarsi.

Inoltre la proposta di Piano deve essere tempestivamente predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione e 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 e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Si è quindi ritenuto opportuno procedere ad elaborare e proporre all'approvazione un Piano almeno di 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.

Per queste motivazioni, il sottoscritto Segretario comunale individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del Sindaco n. 1567 del 25 marzo 2013, propone alla Giunta comunale il seguente Piano provvisorio e transitorio anticorruzione.

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

Ai sensi dell'art. 1, comma 16, L. 190/2012, per TUTTE le ripartizioni organizzative dell'Ente e per tutte le attività di cui al § 7. sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a. *autorizzazione;*
- b. *concessione;*
- c. *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d. *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;*
- e. *concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.*

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

Oltre alle attività di cui al § 6., sono considerate a più elevato rischio di corruzione le attività di seguito riportate in base ai singoli servizi dell'ente. Al fine di individuare i servizi in maniera il

più possibile oggettiva, al di là delle singole ripartizioni strutturali dell'organigramma comunale come tali suscettibili di variazione, si è ritenuto di fare riferimento all'esposizione per codici di bilancio:

01. Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) organi istituzionali, partecipazione e decentramento = vedi § 6.
- 02) segreteria generale, personale e organizzazione = attività di levata dei protesti cambiari (attualmente non presente)
- 03) gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione = tempistica nell'emissione mandati di pagamento e carte contabili passive; affidamento di servizi e forniture da parte dell'economato; gestione sinistri; vigilanza su interventi in economia.
- 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 § 6.
- 06) ufficio tecnico = scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure "in economia", approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali; vigilanza su interventi in economia; 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.
- 07) anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico = vedi § 6.
- 08) altri servizi generali = vedi § 6.

02. 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

03. 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 § 6.

04. Funzioni di istruzione pubblica, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) scuola materna = vedi § 6. e 01.06)
- 02) istruzione elementare = vedi § 6. e 01.06)
- 03) istruzione media = vedi § 6. e 01.06)

04) istruzione secondaria superiore = non attivo

05) assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi = vedi § 6.

05. Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) biblioteche, musei e pinacoteche = vedi § 6. e 01.06)
- 02) teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale = vedi § 6.

06. Funzioni nel settore sportivo e ricreativo, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) piscine comunali = non attivo
- 02) stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti = vedi § 6. e 01.06)
- 03) manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo = vedi § 6.

07. Funzioni nel campo turistico, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) servizi turistici = vedi § 6.
- 02) manifestazioni turistiche = vedi § 6.

08. Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti, la cui articolazione è la seguente:

- 01) viabilità, circolazione stradale e servizi connessi = vedi § 6. e 01.06)
- 02) illuminazione pubblica e servizi connessi = vedi § 6. e 01.06)
- 03) trasporti pubblici locali e servizi connessi = vedi § 6.

09. 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 § 6.
- 04) servizio idrico integrato = vedi § 6. e 01.06)
- 05) servizio smaltimento rifiuti = vedi § 6. e 01.06)
- 06) parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente = vedi § 6. e 01.06)

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

- 01) asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori = vedi § 6.
- 02) servizi di prevenzione e riabilitazione = vedi § 6.
- 03) strutture residenziali e di ricovero per anziani = vedi § 6.
- 04) 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 § 6. e 01.06)

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

- 01) affissioni e pubblicità = vedi § 6.
- 02) fiere, mercati e servizi connessi = vedi § 6.
- 03) mattatoio e servizi connessi = vedi § 6.
- 04) servizi relativi all'industria = vedi § 6.
- 05) servizi relativi al commercio = vedi § 6.
- 06) servizi relativi all'artigianato = vedi § 6.
- 07) servizi relativi all'agricoltura = vedi § 6.

12. Funzioni relative a servizi produttivi, la cui articolazione in servizi è la seguente:

- 01) distribuzione gas = vedi § 6.
- 02) centrale del latte = non attivo
- 03) distribuzione energia elettrica = non attivo
- 04) teleriscaldamento = non attivo
- 05) farmacie = non attivo
- 06) altri servizi produttivi = vedi § 6.

8. 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 § 6. e § 7., 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 pubblicate integralmente all'Albo pretorio online.

I provvedimenti sono inseriti anche nella Sezione Trasparenza Valutazione e Merito ai sensi dell'art. 18 del DL 83/2012 conv. in Legge 134/2012

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 (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.

9. Obblighi di informazione e supervisione del Segretario comunale

Tutte le determinazioni possono essere visionate in qualunque momento, dal Segretario Comunale anche prima della fase integrativa dell'efficacia (apposizione del visto di regolarità contabile) e della pubblicazione, con un sistema di controllo casuale e non programmato.

Analoga procedura è adottata per gli atti di liquidazione, per mandati, reversali, carte contabili e buoni economici, e per TUTTI i provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni nel caso delle attività di cui al § 6.

Il visto eventualmente apposto non assolve a funzioni di controllo puntuale sulla regolarità amministrativa e/o contabile dell'atto e non si sostituisce al controllo successivo previsto dal Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 20/02/2013 di cui al DL 174/2012 conv. in Legge 213/2012, ma ha lo scopo di garantire un controllo di massima immediato e super partes dell'atto.

La corrispondenza in partenza è soggetta a controllo casuale del Segretario comunale.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario comunale può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

10. 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 disciplinati dal regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 20/02/2013

11. 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 disciplinati dal regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 20/02/2013, avuto anche riguardo agli obblighi di astensione ed informazione

previsti dai codici di comportamento dei pubblici dipendenti (schema di decreto del Presidente della Repubblica recante: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013).

12. Formazione.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività, all'interno degli uffici indicati ai sensi dei § 6. e § 7. come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo. Il Segretario comunale individua annualmente i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione e ne individua il contenuto specifico.

In sede di prima applicazione entro il 31 maggio 2013 il Segretario comunale avrà cura di organizzare un corso di formazione destinato a tutti i dipendenti, che approfondirà le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, i contenuti della Legge 190/2012, il nuovo codice di comportamento dei pubblici dipendenti, il codice disciplinare ed in generale i codici etici e deontologici ed i contenuti del presente Piano.

13. Rotazione

Il Segretario comunale ritiene attualmente impossibile attuare il principio di rotazione, senza danni per la funzionalità dell'ente, in quanto i ruoli (stante l'esiguo organico) sono infungibili e non interscambiabili.

14. Recepimento dinamico degli aggiornamenti alla Legge 190/2012

Il piano anticorruzione è automaticamente modificato in base agli aggiornamenti apportati alla Legge 190/2012 senza necessità di ulteriori atti formali.

Come diceva profeticamente Leonardo Sciascia, al giornale Il Globo, il 24 luglio 1982: "... direi che il dato più probante e preoccupante della corruzione italiana non tanto risieda nel fatto che si rubi nella cosa pubblica e nella privata, quanto nel fatto che si rubi senza l'intelligenza del fare e che persone di assoluta mediocrità si trovino al vertice di pubbliche e private imprese. In queste persone la mediocrità si accompagna ad un elemento maniacale, di follia, che nel favore della fortuna non appare se non per qualche innocuo segno, ma che alle prime difficoltà comincia a manifestarsi e a crescere fino a travolgerli. Si può dire di loro quel che D'Annunzio diceva di Marinetti: che sono dei cretini con qualche lampo di imbecillità: solo che nel contesto in cui agiscono l'imbecillità appare – e in un certo senso e fino a un certo punto è – fantasia. In una società bene ordinata non sarebbero andati molto al di là della qualifica di "impiegati d'ordine"; in una società in fermento, in trasformazione, sarebbero stati subito emarginati – non resistendo alla competizione con gli intelligenti – come poveri "cavalieri d'industria"; in una società non società arrivano ai vertici e ci stanno fin tanto che il contesto stesso che li ha prodotti non li ringoia."

Magliolo, Li 25 marzo 2013

Il responsabile della prevenzione della corruzione
IL SEGRETARIO COMUNALE
(D.ssa Stefania Caviglia)

