

## PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE

### 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:

- 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 a 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.

### 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:		
	ambiti dell'organizzazione (settori/servizi)	attività a rischio
1	organi istituzionali, partecipazione e decentramento	vedi paragrafo 1
2	segreteria generale, personale e organizzazione	vedi paragrafo 1
3	gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	vedi paragrafo 1
4	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)
5	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	vedi paragrafo 1
6	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; attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche e ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
7	anagrafe, stato civile elettorale, leva e servizio statistico	vedi paragrafo 1
8	altri servizi generali	vedi paragrafo 1
Funzioni di polizia locale, la cui articolazione in servizi è la seguente:		
1	polizia locale	comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza

2	polizia commerciale	verifiche ed ispezioni presso gli esercenti
3	polizia amministrativa	vedi paragrafo 1
<b>funzioni di istruzione pubblica, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>		
1	Scuola materna	vedi paragrafo 1
2	istruzione elementare	vedi paragrafo 1
3	istruzione media	vedi paragrafo 1
4	istruzione secondaria superiore	vedi paragrafo 1
5	assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	vedi paragrafo 1
<b>Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>		
1	biblioteche, musei e pinacoteche	vedi paragrafo 1
2	teatri, attività culturali, e servizi diversi nel settore culturale	vedi paragrafo 1
<b>Funzioni nel settore sportivo e ricreativo, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>		
1	piscine comunali	vedi paragrafo 1
2	Stadio comunale, palazzo dello sport e altri impianti	vedi paragrafo 1
3	manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	vedi paragrafo 1
<b>Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti, la cui articolazione è la seguente:</b>		
1	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.
2	illuminazione pubblica e servizi connessi	vedi paragrafo 1
3	trasporti pubblici locali e servizi connessi	vedi paragrafo 1
<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 rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche e ispezioni di cantiere, 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	assegnazione degli alloggi, attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA SCIA), verifica ed ispezioni di cantiere, pianificazione urbanistica generale ed attuativa
3	Servizi di protezione civile	vedi paragrafo 1
4	servizio idrico integrato	vedi paragrafo 1
5	servizio smaltimento rifiuti	vedi paragrafo 1

6	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	vedi 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	vedi paragrafo 1
2	Servizi di prevenzione e riabilitazione	vedi paragrafo 1
3	strutture residenziali e di ricovero per anziani	vedi paragrafo 1
4	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.
5	servizio necroscopico e cimiteriale	vedi paragrafo 1
<b>Funzioni nel campo dello sviluppo economico, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>		
1	affissione e pubblicità	vedi paragrafo 1
2	fiere, mercati e servizi connessi	vedi paragrafo 1
3	Servizi relativi all'industria	vedi paragrafo 1
4	Servizi relativi al commercio	vedi paragrafo 1
5	Servizi relativi all'artigianato	vedi paragrafo 1
6	Servizi relativi all'agricoltura	vedi paragrafo 1
<b>Funzioni relative a servizi produttivi, la cui articolazione in servizi è la seguente:</b>		
1	distribuzione gas	vedi paragrafo 1
2	Teleriscaldamento	vedi paragrafo 1
3	farmacie	Vedi paragrafo 1
4	altri servizi produttive	vedi paragrafo 1

### 3. Individuazione del personale maggiormente esposto a fenomeni di corruzione

Sulla base delle attività sopra descritte, il responsabile delle attività di prevenzione della corruzione, provvederà, con proprio atto, ad individuare i dipendenti che saranno prioritariamente fatti oggetto di attività di formazione e sensibilizzazione rispetto ai temi della prevenzione della corruzione.

### 4. Formazione dei lavoratori destinati a operare in settori esposti alla corruzione

Il responsabile è incaricato di predisporre un piano di formazione adeguato, con valenza triennale, da aggiornare annualmente, per l'informazione e la formazione del personale individuato di cui al comma 3.

### 5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee 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 o provvedimento dirigenziale, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione di giunta o di consiglio.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio *on line*, quindi raccolte o nella sezione trasparenza, o nelle altre specifiche sezioni del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve comunque provvedere alla pubblicazione sul sito web dell'ente, secondo la normativa vigente, e nel rispetto delle norme in materia di trasparenza, privacy e trattamento dei dati personali.

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 vi 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'art. 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

## **6. 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.

## **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 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, 147bis, 196 e 198bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa, normato con regolamento comunale approvato con deliberazione del Commissario prefettizio, coi poteri del consiglio comunale, n. 2 del 7/2/2013, così come integrata da successiva deliberazione n. 5 del 25/2/2013.

L'attività si compendia con quanto previsto nel Programma triennale per la trasparenza.

## **8. 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.**

Tutti i responsabili dei servizi e uffici, nel momento in cui adottano provvedimenti di **autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere**, sono tenuti a verificare e certificare nell'atto stesso, che non ci siano situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi anche potenziale tra i soggetti dell'amministrazione e i destinatari degli atti, anche alla luce dei rapporti di parentela e affinità.

La verifica dell'avvenuta certificazione viene svolta in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa*, normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del commissario prefettizio n. 5 del 25/2/2013.

## **9. Piano operativo di prevenzione della corruzione**

E' demandato alla giunta comunale, su proposta del responsabile, l'adozione di un piano operativo che individui le modalità e i procedimenti attraverso cui operare il monitoraggio complessivo delle attività dell'ente, ispirandosi ai principi contenuti nella legge 231/2001 in materia di *risk management*, con la previsione di attivare sistemi di auditing interno.

## **10. Trasparenza**

Per tutto quanto non precisato in questa sede si rinvia al programma triennale della trasparenza.

Il responsabile della prevenzione della corruzione