

COMUNE di GIGNESE
Provincia di Verbania

COPIA

Verbale di deliberazione
della Giunta Comunale del n. 17 del 24/04/2013.

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (A CARATTERE PROVVISORIO TRANSITORIO) 2013-2015 (ART. 1, COMMI 8-9, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190, RECANTE «DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE».

L'anno duemilatredici addì ventiquattro del mese di aprile alle ore 19 e minuti 30 nella sala delle adunanze, previa osservazione di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, sono stati oggi convocati i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
D'ONOFRIO GIUSEPPE	SINDACO	X	
LILLA DANIELA	VICESINDACO - ASSESSORE		X
TITONE VINCENZO	ASSESSORE	X	
DELLA TORRE FRANCESCO	ASSESSORE	X	
TOZZI NICOLETTA	ASSESSORE	X	
Totale		4	1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. CARMENI AGOSTINO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Dott. D'ONOFRIO GIUSEPPE, nella sua qualità di SINDACO, assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE, 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, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110, è stata approvata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante «disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;

PREMESSO CHE la legge 6 novembre 2012, n. 190 prevede che le Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dal decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e, pertanto, anche agli enti locali, approntino misure idonee ad assicurare le attività di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità, adottando un apposito Piano triennale di prevenzione;

PREMESSO CHE la su richiamata legge individua l'Autorità nazionale anticorruzione - chiamata ad approvare il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica - nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

PREMESSO CHE l'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 dispone che, negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione, e che a quest'ultimo spettano le incombenze previste dalla legge;

PREMESSO CHE il responsabile della prevenzione della corruzione:

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;

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 triennale di prevenzione della corruzione, 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;

PREMESSO CHE il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico, ogni anno, entro il 31 gennaio e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza; solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, il termine di approvazione è stato prorogato al 31 marzo 2013 dall'articolo 34-*bis* del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221/2012;

PREMESSO CHE, secondo quanto chiarito dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), il termine del 31 marzo 2013 non è perentorio ma ordinatorio;

CONSIDERATO CHE, con decreto del Sindaco n. 3 del 21 marzo 2013 è stato individuato nel Segretario comunale il responsabile per l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;

CONSIDERATO CHE l'art. 1, commi 12 e 13 della legge 6 novembre 2012, n. 190 dispone che, in caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione, come sopra individuato, risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e per il danno all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale anticorruzione, di aver vigilato sulla sua osservanza e funzionamento e sulle norme di legge;

CONSIDERATO CHE la legge 6 novembre 2012, n. 190 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 triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015;

CONSIDERATO CHE non sono state ancora assunte in sede di Conferenza unificata le intese e che non è stato ancora approvato, da parte della CIVIT, il Piano Nazionale Anticorruzione;

CONSIDERATO CHE pare, nondimeno, opportuno elaborare e proporre all'approvazione un Piano triennale anticorruzione che abbia carattere provvisorio e transitorio in attesa che vengano raggiunte le intese in seno alla Conferenza unificata, per poi procedere alla definitiva stesura secondo gli indirizzi che verranno espressi;

VISTA la Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013;

UDITO la relazione del segretario comunale dott. Agostino Carmeni, nominato responsabile della prevenzione della corruzione, propone alla Giunta comunale il seguente Piano provvisorio anticorruzione;

VISTO il Piano triennale provvisorio per la prevenzione della corruzione, valido per il triennio 2013-2015, così come predisposto dal segretario comunale, ed allegato sub A) al presente atto, a formarne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO il Piano triennale provvisorio per la prevenzione della corruzione meritevole di approvazione;

VISTO il parere favorevole del Responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sotto il profilo della regolarità tecnica;

Con voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese, nei modi di legge

DELIBERA

1. di adottare, per le motivazioni di cui in premessa, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (a carattere provvisorio transitorio) - 2013 - 2015, ai sensi dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante «disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», allegato sub A) alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;

2. di trasmettere la presente deliberazione e l'allegato Piano alla Regione Piemonte e al Dipartimento della Funzione Pubblica, per opportuna conoscenza, ai sensi dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

3. di dichiarare, con separata votazione e voti unanimi e favorevoli dei presenti, la deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 27.

PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE

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

a. Per ogni servizio 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, 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 = 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 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 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
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 = non attivo
03) polizia amministrativa = non attivo

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 = non attivo
04) istruzione secondaria superiore = non attivo
05) 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, musei e pinacoteche = vedi paragrafo 1
02) teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale = non attivo

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 paragrafo 1
03) manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo = vedi paragrafo 1

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

01) servizi turistici = non attivo
02) 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 = non attivo

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 = non attivo
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 = non attivo
03) servizi di protezione civile = non attivo
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 = non attivo
03) strutture residenziali e di ricovero per anziani = non attivo
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 paragrafo 1

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

01) affissioni e pubblicità = non attivo
02) fiere, mercati e servizi connessi = non attivo
03) mattatoio e servizi connessi = non attivo
04) servizi relativi all'industria = non attivo
05) servizi relativi al commercio = non attivo
06) servizi relativi all'artigianato = non attivo
07) servizi relativi all'agricoltura = vedi paragrafo 1

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

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

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 di Giunta o Consiglio comunale.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio *online*, quindi raccolte nella specifica sezione del sito *web* dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito *web* dell'ente. 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. della legge 7 agosto 1990, n. 241).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, 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.

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 e.mail) 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 disciplinati con il regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.2 del 28.03.2013 .

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 disciplinati con il regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio comunale del n.2 del 28.03.2013 .

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 deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito *web* dell'ente.

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 avvenire sul sito *web* dell'ente, eventualmente anche nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento.

8. Recepimento dinamico modifiche L. 190/2012.

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le eventuali successive modifiche alla L. 190/2012.

, _____

Il responsabile della prevenzione della corruzione - Il Segretario Comunale

Letto, confermato e sottoscritto.
Il Presidente
f.to D'ONOFRIO GIUSEPPE

Il Segretario Comunale
f.to CARMENI AGOSTINO

=====

Si attesta:

- la copertura finanziaria (art.153 comma 5 del D.Lgs. 267/2000)
- la regolarità contabile/tecnica (art.49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000)

Il Responsabile
f.to

x la regolarità tecnica (art.49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000),

Il Responsabile
f.to CARMENI AGOSTINO

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune inserito nel sito web: www.comune.gignese.vb.it per 15 giorni consecutivi (art.32 Legge 69/2009 e s.m.i.) a partire dal 09.05.2013

Il Segretario Comunale
f.to CARMENI AGOSTINO

=====

La presente è copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Gignese, lì 09.05.2013

Il Segretario Comunale
CARMENI AGOSTINO

=====

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ

Esecutiva in data 24.04.2013
perchè:

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

Il Segretario Comunale
f.to CARMENI AGOSTINO

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale del n. 17 del 24/04/2013.
APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (A CARATTERE PROVVISORIO TRANSITORIO) 2013-2015 (ART. 1, COMMI 8-9, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190, RECANTE «DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE».