



**Comune di Suisio**  
Provincia di Bergamo

Codice: 16209

**G.C. Numero 6 del 27-01-2014**

**COPIA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2014 / 2016 - AI SENSI DELLA LEGGE N. 190 DEL 6.11.2012**

L'anno duemilaquattordici il giorno ventisette del mese di gennaio alle ore 18:50, nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, sono oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

<b>CASALI GIUSEPPE</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>CUCCATO RAFFAELLA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>VALTULINA ANDREA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>CESARETTO GIANNA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>FERRARI LUIGI</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Partecipa il Segretario Generale Dr. AGAZZI ALESSANDRA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dr. CASALI GIUSEPPE assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i;
- l'articolo 48 del decreto legislativo n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i. ;

### Premesso che:

1. con legge n. 190 del 6 novembre 2012 il legislatore ha varato le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
2. l'articolo 7 della legge 190/2012 impone l'individuazione di un *responsabile della prevenzione della corruzione*;
3. negli enti locali, tale responsabile è individuato *di norma* nel segretario dell'ente, salva diversa e motivata determinazione;

### Dato atto che:

1. il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:  
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);
2. 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;
3. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione*;
4. 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;

5. d'intesa con il responsabile competente verifica, se possibile, 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;

6. 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;

nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività

7. nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività;

**Premesso** che il comma 7 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 attribuisce la competenza a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione *all'organo di indirizzo politico, individuato nel Sindaco, con deliberazione n. 21/2012 della CIVIT* ( Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della pubblica amministrazione ), designata quale Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 1 co. 2 legge 190/2012);

Vista la circolare n. 1 del 25.1.2013, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, acclarata al prot. 912 del 4.2.2013;

**Dato atto** che con Decreto del Sindaco con prot. 1835 del 12.3.2013, il Sindaco ha individuato nel Segretario Generale, dr.ssa Alessandra Agazzi, il responsabile in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge n. 190 del 6.11.2012,

**Dato atto** che , ai fini della *massima trasparenza* dell'azione amministrativa e *dell'accessibilità totale* (art. 11 D.Lgs. n. 150/2009), lo stesso decreto è pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale dell'ente;

**Richiamata la propria deliberazione n. 32 del 15.4.2013, esecutiva ai sensi di legge, con la quale veniva approvato il piano provvisorio triennale di prevenzione della corruzione ( periodo 2013 -2015) ai sensi della legge n. 190 del 6.11.2012;**

Visto l'allegato piano di prevenzione della corruzione, per il periodo 2014 -2016 , redatto dal Segretario Generale, dr.ssa Agazzi Alessandra, ai sensi della legge n. 190 del 6.12.2012

**Ritenuto** provvedere alla sua approvazione;

**Visto** il parere di competenza, espresso ai sensi dell'art. 49 -1<sup>^</sup> comma del D.Lgs. n. 267/2000;

**Visto** l'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

**Con voti unanimi**, espressi nelle forme di legge;

#### DELIBERA

1. **Di approvare** il piano di prevenzione della corruzione, per il periodo 2014 - 2016 , redatto dal Segretario Generale, dr.ssa Agazzi Alessandra, ai sensi della legge n. 190 del 6.12.2012, ed allegato alla presente quale parte sostanziale ed integrante.
2. **Di prendere atto** della direttiva, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, allegata alla presente deliberazione.
3. **Di comunicare** la presente ai Capigruppi Consiliari, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. **Di dichiarare**, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 -44<sup>^</sup> comma del D.Lgs. n. 267/2000.

**Oggetto: Direttiva ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001.**

In coerenza con la normativa indicata in oggetto<sup>1</sup> ed in ossequio alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.9), approvato con deliberazione della ex CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 72 in data 11 settembre 2013, con la presente direttiva, nelle more dell'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), si impartiscono le seguenti disposizioni, da adottarsi senza ritardo:

- 1) a cura del Responsabile del Personale nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- 2) a cura dei Responsabili dei Settori e di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- 3) i Responsabili dei Settori, i Responsabili di procedimento ed i Componenti delle commissioni di gara, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- 4) i Responsabili dei Settori competenti devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Nei contratti di appalto, da rogare in forma pubblico-amministrativa, deve essere inserita la

<sup>1</sup> Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

clausola di cui al punto 2. della presente direttiva, con il seguente testo:

*“Ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”.*

La *ratio* della norma è volta al tentativo di ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all’interno dell’amministrazione per ottenere un lavoro con l’impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Si evidenzia infine che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma citato in oggetto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

I Responsabili dei Settori, per quanto di competenza, sono incaricati di curare e verificare l’esatto adempimento della presente e di riferire tempestivamente al sottoscritto ogni eventuale problematica o disapplicazione.

Si dispone che la presente direttiva, ai sensi dell’art. 12, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, venga pubblicata sul sito web istituzionale dell’Ente.

**Il Segretario Generale**

dr.ssa Alessandra Agazzi



**COMUNE DI SUISIO  
PROVINCIA DI BERGAMO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2014 - 2016**

**Art. 1, commi 8 e 9 della legge n. 190 del 6.12.2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”**

Rev. 0	Redatto dal Segretario Generale dr.ssa Alessandra Agazzi	Approvato deliberazione G.C. n. 6 del 27.1.2014
--------	---	---

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

2014-2016

(articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190 recante le *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. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali<sup>2</sup>.

## **2. Gli attori del contrasto alla corruzione**

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

### **2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione**

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione:

a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;

---

<sup>2</sup> Si veda la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

- b) approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

## **2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica**

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

- c) predisporre il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

### **2.3 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 responsabile competente, verifica, se possibile, 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)".*

=====

**Per queste motivazioni, la sottoscritta dr.ssa Alessandra Agazzi, Segretario Generale, nominato responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del Sindaco prot. 1835 del 12.3.2013, a seguito della predisposizione del piano triennale provvisorio anticorruzione per il periodo 2013-2015, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 32 del 15.4.2013, propone alla Giunta Comunale il seguente Piano Anticorruzione per il periodo 2014 -2016, ai sensi della legge n. 190 del 6.11.2012.**

## Piano anticorruzione

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

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

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

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

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

01) organi istituzionali, partecipazione e decentramento = vedi paragrafo 1

02) segreteria generale, personale e organizzazione = vedi paragrafo 1

03) gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione = vedi paragrafo 1

04) gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali = attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione)

05) gestione dei beni demaniali e patrimoniali = vedi paragrafo 1

06) ufficio tecnico = 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

02) casa circondariale e altri servizi = non attivo

#### **Funzioni di polizia locale, la cui articolazione in servizi è la seguente:**

01) polizia municipale = comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza.

02) polizia commerciale = verifiche ed ispezioni presso gli esercenti;

03) polizia amministrativa = vedi paragrafo 1

#### **Funzioni di istruzione pubblica, la cui articolazione in servizi è la seguente:**

01) scuola materna = vedi paragrafo 1

02) istruzione elementare = vedi paragrafo 1

03) istruzione media = vedi paragrafo 1

04) assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi = vedi paragrafo 1

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

01) biblioteche, musei e pinacoteche = vedi paragrafo 1

02) teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale = vedi paragrafo 1

#### **Funzioni nel settore sportivo e ricreativo, la cui articolazione in servizi è la seguente:**

01) palazzo dello sport ed altri impianti = vedi paragrafo 1

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

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

01) servizi turistici = vedi paragrafo 1

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 = vedi paragrafo 1

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

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

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

03) servizi di protezione civile = vedi paragrafo 1

04) servizio idrico integrato = vedi paragrafo 1

05) servizio smaltimento rifiuti = vedi paragrafo 1

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

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

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



02) servizi di prevenzione e riabilitazione = vedi paragrafo 1

03) strutture residenziali e di ricovero per anziani = vedi paragrafo 1

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 = vedi paragrafo 1

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

03) servizi relativi al commercio = vedi paragrafo 1

04) servizi relativi all'artigianato = vedi paragrafo 1

05) 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 giuntale o consiliare*.

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

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.

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

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

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

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

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 22.2.2013 con deliberazione numero 3.

**6. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.**

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 22.2.2013 con deliberazione n. 3.

**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 a tempo indeterminato.

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. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

Il responsabile della prevenzione della corruzione

Segretario Generale

Dr.ssa Alessandra Agazzi

Suisio, 27 gennaio 2014

**Parere ai sensi dell'art. 49, comma 1, e art. 147 bis del D.Lgs. n.267 del 18.8.2000 - art. 3 del D.L. n.174/2012 convertito in Legge n.213/2012.**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto ed esperita l'istruttoria di competenza

Esprime

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e attesta la correttezza dell'azione amministrativa sulla proposta di deliberazione sopraindicata.

Il Segretario/Direttore Generale  
F.to AGAZZI dr.ssa ALESSANDRA

---

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Dr. CASALI GIUSEPPE

IL Segretario Generale  
F.to Dr. AGAZZI ALESSANDRA

---

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal 06-02-2014 (art. 124 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267).
- viene comunicata alla prefettura con lettura in data \_\_\_\_\_, in relazione al disposto dell'art. 123, comma 2, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.
- viene comunicata con lettera in data 06-02-2014 ai Capigruppo Consiliari (art.125 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267).

Suisio, 06-02-14

Il Segretario Generale  
F.to Dr. AGAZZI ALESSANDRA

---

**CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

- Si certifica che la suestesa deliberazione, è stata dichiarata IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE, ai sensi dell'art.134 – comma 4 D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

Suisio, 06-02-14

Il Segretario Generale  
F.to Dr. AGAZZI ALESSANDRA

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' PER DECORRENZA TERMINI**

Si certifica che la su estesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000).

Suisio,

Il Segretario Generale  
F.to Dr.AGAZZI ALESSANDRA

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Suisio, 06-02-2014

Il Segretario Generale  
Dr. AGAZZI ALESSANDRA