



**CITTA' DI STRESA**  
Provincia del Verbano Cusio Ossola

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 15

OGGETTO :

**D. LGS. N. 150/2009 ART. 11. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E PER L'INTEGRITA' PERIODO 2013/2015.APPROVAZIONE RELAZIONE RESPONSABILE PER L'ANNO 2014.**

L'anno **duemilaquindici**, addì **ventotto**, del mese di **gennaio**, alle ore **18** e minuti **00**, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale nella Sede Municipale.  
Fatto l'appello nominale risultano:

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
<b>DI MILIA Canio</b>	Sindaco	X	
<b>BOTTINI Giuseppe</b>	Vicesindaco	X	
<b>SALA Valeria</b>	Assessore	X	
<b>FALCIOLA Carlo</b>	Assessore	X	
<b>GALLI Alberto</b>	Assessore		X
<b>Totale</b>		<b>4</b>	<b>1</b>

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor **PALMIERI Ugo** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **DI MILIA Canio** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione del Segretario Generale Dott. Ugo Palmieri, nominato con proprio decreto n. 155/2013 del 09/01/2013, Responsabile della prevenzione della corruzione che in sintesi si riporta:

“Ricorda che con delibera della G. C. n. 30 del 12/02/2014, esecutiva, venne approvato il piano di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190 del 06 novembre 2012, predisposto dal Segretario Generale Dott. Ugo Palmieri, nominato con decreto sindacale n. 155/2013 del 09/01/2013 Responsabile della prevenzione della corruzione.

Alla fine di ogni anno è compito del Responsabile della prevenzione della corruzione predisporre la relazione sull'attività espletata nell'anno 2014 per l'attuazione delle misure previste nel piano.

Come previsto dalla legge 190/2012, nel corso dell'anno 2014 sono stati inseriti nel Piano di formazione dell'ente alcune iniziative finalizzate ad illustrare la nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., con particolare riferimento ai seguenti contenuti:

- formazione di livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- formazione di livello specifico, rivolto ai Responsabili di Servizio e Responsabili di Procedimento.

Nello specifico si sono svolti i seguenti corsi on line:

*Corso n. 1: Anticorruzione e trasparenza negli appalti di lavori pubblici.*

*Corso n. 2: Appalti di forniture e servizi: strategie di gara anticorruzione.*

*Corso n. 3: Anticorruzione: erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere; anticorruzione: assunzione di personale e progressioni di carriera.*

*Corso n. 4: Le sanzioni del codice penale, le sanzioni disciplinari, l'etica del dipendente pubblico.*

Inoltre sono state emanate direttive agli uffici per l'applicazione di diverse normative aventi riflesso anche indiretto sul tema della prevenzione della corruzione”.

Al termine rassegna la relazione che qui si allega.

UDITA l'ampia ed esauriente relazione del Segretario Generale che viene condivisa;

RITENUTO condividere ed approvare la relazione sull'attività espletata nel corso dell'anno 2014 sull'attuazione del piano di prevenzione anticorruzione, che qui si allega per farne parte integrante ed essenziale;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

SU RICHIESTA del Sindaco il Segretario Comunale ai sensi dell'art.97 comma 2 del D.Lgvo n. 267 del 18.8.2000 attesta la conformità del presente provvedimento alle leggi allo Statuto ed ai Regolamenti;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano

**D E L I B E R A**

di approvare come approva e per quanto in premessa esplicitato, la relazione sull'attività espletata nel corso dell'anno 2014 sull'attuazione del piano di prevenzione anticorruzione, che qui si allega per farne parte integrante ed essenziale;

La Giunta Comunale, riscontrata l'urgenza di provvedere in merito, con votazione unanime favorevole resa in forma separata delibera di dichiarare il presente atto di immediata eseguibilità ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Allegato delibera della G. C. n. 15 del 28/1/2015  
Il Segretario Generale (Dott. Ugo Palmieri)



**CITTÀ DI STRESA**  
**Provincia del Verbano Cusio Ossola**

RELAZIONE ANNUALE SULLA ATTUAZIONE DEL PIANO DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNO 2014

## PREMESSA

La L. 190/2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione*”, ha sancito l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di nominare un **Responsabile della prevenzione della corruzione**, quale garante dell’adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi e di adottare altresì un **Piano triennale di prevenzione della corruzione** che, in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione, riporti un’analisi delle attività amministrative maggiormente “a rischio” e le misure organizzative da adottare, volte alla prevenzione, al controllo ed al contrasto della corruzione e dell’illegalità.

In coerenza con quanto previsto dall’Art.1 comma 14 della Legge 190/2012, la presente relazione illustra le azioni intraprese nell’anno 2014, nell’ambito delle quali assume particolare rilevanza l’attività di adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2016, nonché quella relativa all’adozione del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità 2013-2015, che costituisce sezione autonoma e parte integrante e sostanziale del Piano anticorruzione.

La presente relazione è trasmessa all’Organo di indirizzo politico e pubblicata sul sito web alla sezione “Amministrazione trasparente”.

Inoltre, in ossequio alle indicazioni di cui alla delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72/2013, è trasmessa al Dipartimento Funzione Pubblica in allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione relativo al triennio 2015-2017.

## LE ATTIVITA’ SVOLTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Città di Stresa, come indicato in premesse, in coerenza con le previsioni nazionali in materia ha realizzato le seguenti attività fondamentali:

- Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con decreto n. 155/2013 del 09/01/2013 a firma del Sindaco, il sottoscritto Segretario Generale Dott. Palmieri Ugo Renato, è stato individuato “Responsabile della prevenzione della corruzione”.

Con delibera della G. C. n. 6 del 23/01/2013 il sottoscritto Segretario Generale Dott. Palmieri Ugo Renato, è stato individuato “Responsabile della trasparenza”.

- Approvazione del Piano di prevenzione della corruzione.

Atteso che, fra le funzioni che la legge 190/2012 affida al Responsabile della prevenzione della Corruzione vi è la predisposizione della proposta di Piano Triennale della Prevenzione della corruzione, il sottoscritto si è da subito attivato nell’elaborazione dello stesso e, quindi, ha trasmesso alla Giunta la proposta di Piano 2014-2016, contenente le prime misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, individuate alla luce delle linee-guida predisposte dall’A.N.A.C. che ha elaborato nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 in data 12/02/2014 è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione e dell’illegalità, unitamente a vari allegati.

- Pubblicazione del piano.

Il Piano è stato tempestivamente pubblicato all’albo pretorio on line nonché sul sito web dell’Ente sezione trasparenza.

- Comunicazione.

Al Piano è stata data ampia comunicazione ai Responsabili di Servizio trasmettendone copia, con puntualizzazione degli adempimenti a loro

carico, fundamentalmente consistenti in un'attività continua di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione.

### **AZIONI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

Il Piano individua una serie di meccanismi e strumenti di prevenzione della corruzione di carattere generale, validi per l'intero Comune, che tengono conto della specificità della struttura organizzativa comunale.

Inoltre, per ogni Area/Settore a rischio, è stata predisposta un'apposita scheda volta a far emergere quanto di seguito evidenziato:

- mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Area/Settore in modo da individuare, oltre a quanto già indicato dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012, ulteriori aree di rischio;

Tale attività di individuazione dei rischi è stata effettuata sulla base di un'approfondita analisi e valutazione del rischio stesso, valutando le probabilità che un evento accada e la gravità del danno che ne può derivare.

- indicazione per ogni processo/attività dei fattori di rischio che potenzialmente possono verificarsi;

- indicazione del livello di rischio (basso, medio, alto secondo la griglia di valutazione del PNA);

Tale indicazione è valutata sulla base della natura dell'attività, tenuto conto anche di tutti gli interventi già attuati dai singoli Settori (regolamentazioni, sistemi monitoraggio e controllo, procedure di trasparenza, ecc...) che riducono il livello di rischio.

- sintetica descrizione degli interventi e iniziative già attuate dai Settori che hanno ricadute sul contrasto e sulla prevenzione della corruzione; tali informazioni consentono di evidenziare le buone prassi realizzate, anche nell'ottica di una loro diffusione all'interno dell'Ente;

- programmazione per il triennio 2014/2016 degli interventi da realizzare sempre al fine della lotta alla corruzione, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012.

In fase di prima applicazione, nel corso del 2014 i Funzionari sono stati pertanto invitati ad esaminare attentamente le schede inerenti i procedimenti amministrativi di propria competenza, con particolare riguardo alla completezza delle stesse, ai termini previsti di conclusione dei procedimenti, alla conformità alle normative statali e regionali nonché ai regolamenti comunali vigenti, tenendo altresì conto delle intervenute modifiche organizzative della struttura comunale.

### **I CONTROLLI INTERNI**

In attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012 è stato approvato il Regolamento di controllo interno, approvato con delibera del C. C. n. 3 del 09/01/2013.

Nel corso del 2014 si è proseguito con le attività di controllo successivo a campione e con cadenza quadrimestrale, da parte del Segretario Generale. Al fine di verificare preventivamente i provvedimenti di competenza dei Responsabili di Servizio, il sottoscritto ha stabilito di procedere alla firma della pubblicazione degli stessi; in particolare sui procedimenti considerati a più elevato rischio di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, come identificato nella procedura di gestione del rischio nel vigente PTPC (*cfr: prima la pubblicazione era firmata dal messo comunale*).

## **IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

In osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2003, ove si prevede che i codici di comportamento delle singole amministrazioni siano adottati, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto delle linee guida fornite dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con Delibera n. 75 del 24/10/2013 con procedure aperte alla partecipazione dei cittadini, delle loro associazioni rappresentative, dei dipendenti e delle organizzazioni sindacali, previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione si è seguito il procedimento sotto specificato:

- l'amministrazione, nella persona del Responsabile della prevenzione della corruzione, ha predisposto una bozza di Codice di comportamento per i dipendenti comunali;
- il predetto Codice è stato approvato contestualmente al Piano di prevenzione della corruzione;
- è stato trasmesso a tutto il personale dipendente;
- sono pervenute diverse osservazioni che sono state esaminate dalla Giunta Comunale che ha deciso di non recepirle;

Il Codice di Comportamento dei dipendenti è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente - sezione trasparenza.

Il Piano con i relativi allegati, tra cui il codice di comportamento, è stato trasmesso all'Autorità Nazionale anticorruzione ai fini della verifica della conformità alle linee guida CIVIT, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d) della Legge n. 190/2012.

Con riferimento ai profili applicativi del D.P.R. n. 62/2013, si è ottemperato all'indicazione di predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni e servizi o opere a favore dell'Amministrazione.

## **RISPETTO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO**

Un importante ruolo nell'azione di contrasto all'illegalità è stato riconosciuto all'azione di divulgazione, mediante pubblicazione sul sito web del Comune "sezione amministrazione trasparenza", sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, specificando la procedura per rimuovere gli ostacoli in caso di mancato adempimento.

Si è intervenuti per rimuovere gli ostacoli al rilascio dei provvedimenti richiesti su istanza di parte a seguito di specifica segnalazione pervenuta.

## **LA FORMAZIONE**

Come previsto dalla legge 190/2012, nel corso dell'anno 2014 sono stati inseriti nel Piano di formazione dell'ente alcune iniziative finalizzate ad illustrare la nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., con particolare riferimento ai seguenti contenuti:

- formazione di livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- formazione di livello specifico, rivolto ai Responsabili di Servizio e Responsabili di Procedimento.

Nello specifico si sono svolti i seguenti corsi on line:

**Corso n. 1: Anticorruzione e trasparenza negli appalti di lavori pubblici.**

Durata: 3 ore - Destinatari: personale dell'Ufficio tecnico preposto ai LLPP.

– Responsabile del Servizio e impiegata

Argomenti trattati:

il vademecum dell'Antitrust in materia di corruzione negli appalti; la legge 190/2012 e gli appalti; il decreto trasparenza, il sistema dei controlli interni e le gare d'appalto;

i requisiti di partecipazione e di qualificazione (appalti fino a 150.000 euro, appalti SOA, appalti oltre i 20.658.000 euro);

i raggruppamenti temporanei di concorrenti, l'avvalimento dei requisiti;

l'offerta economicamente più vantaggiosa per contrastare le "cordate";

il seggio di gara e la commissione giudicatrice, i lavori della commissione;

le offerte anomale, la procedura di valutazione dell'anomalia, l'esclusione automatica;

l'aggiudicazione, la verifica dei requisiti, la documentazione antimafia, il DURC;

il contratto, l'avvio dell'esecuzione per motivi d'urgenza;

le varianti in corso d'opera, il subappalto, i cottimi, i noli.

### **Corso n. 2: Appalti di forniture e servizi: strategie di gara anticorruzione.**

Durata: 3 ore - Destinatari: personale preposto alle gare ed agli acquisti in genere di beni e servizi – Responsabili dei Servizi e relativi Responsabili di Procedimento

Argomenti trattati:

il vademecum dell'Antitrust in materia di corruzione negli appalti, la legge 190/2012 e gli appalti, il decreto trasparenza, il sistema dei controlli interni e le gare d'appalto;

i requisiti di partecipazione generali, i requisiti di idoneità professionale, di capacità economico finanziaria

e tecnico professionale;

l'avvalimento dei requisiti, il subappalto: limitazioni, esclusioni;

la strategia di gara, l'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte, i coefficienti, i pesi, i punteggi;

l'Allegato P del DPR 207/2010: le modalità matematiche di valutazione delle offerte;

la commissione giudicatrice, i lavori della commissione, sedute pubbliche e sedute segrete;

le offerte anomale, la procedura di valutazione dell'anomalia, l'esclusione;

l'aggiudicazione provvisoria, definitiva, definitiva efficace; verifica dei requisiti, documentazione antimafia, DURC; il contratto.

### **Corso n. 3: Anticorruzione: erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici in genere; anticorruzione: assunzione di personale e progressioni di carriera.**

Durata: 3 ore - Destinatari: personale dell'ente preposto a tali procedimenti – Responsabili dei Servizi e relativi Responsabili di Procedimento.

Argomenti trattati:

l'erogazione di contributi e vantaggi economici quale attività a rischio di corruzione, la legge 190/2012, il decreto trasparenza, il sistema dei controlli interni;

le modalità di erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici secondo l'art. 12 della legge 241/1990;

contributi economici e materiali;

l'albo dei beneficiari;

il regolamento per la disciplina dei contributi, la competenza dei dirigenti, della giunta, del consiglio;

pronunce della Corte dei Conti e del Giudice Amministrativo;

concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

### **Corso n. 4: Le sanzioni del codice penale, le sanzioni disciplinari, l'etica del dipendente pubblico.**

Durata: 3 ore - Destinatari: tutto il personale dell'ente.

Argomenti trattati:  
la legge 190/2012;  
il concetto di corruzione nella legge 190/2012 e nel PNA;  
il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;  
la responsabilità del dipendente pubblico: amministrativa contabile, civile e penale;  
i delitti contro la PA nel Codice Penale, le sanzioni, le aggravanti generali e speciali;  
il codice disciplinare, rapporto tra procedimento disciplinare ed azione penale;  
il codice deontologico, il sistema dei valori nell'azione pubblica.

*Il personale ha presentato dichiarazione in merito all'assolvimento dell'obbligo formativo dei predetti corsi.*

### **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più soggetti professionali nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Considerato che questo Comune è un ente privo di dirigenza e dove sono nominati solo le Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, non si è ritenuto per l'anno 2014 applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D in quanto sarebbe venuta a mancare la continuità della gestione amministrativa ed in alcune fattispecie anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

Inoltre nell'anno 2014 un funzionario è stato assente per diversi mesi e ciò è stato anche di ostacolo a proporre la rotazione.

Concretamente non è stato possibile procedere alla rotazione.

### **ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Sono state definite procedure finalizzate ad assicurare il rispetto di alcune disposizioni normative che impongono particolari obblighi alle pubbliche amministrazioni (si vedano ad esempio le puntuali disposizioni in materia di obblighi di comunicazione in materia di autorizzazioni o conferimenti di incarichi extra istituzionali da parte dei pubblici dipendenti).

Le procedure sono state meglio dettagliate tramite predisposizione di apposita modulistica messa a disposizione delle strutture.

In coerenza con quanto previsto a regime dal Piano, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione ha richiesto al Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane di fornire un aggiornamento in merito alle autorizzazioni in essere.

### **INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

In tema di inconferibilità e incandidabilità sono state definite procedure finalizzate ad assicurare il rispetto di alcune disposizioni normative che impongono particolari obblighi alle pubbliche amministrazioni.

Sono state inoltre inserite alcune precisazioni volte a consentire piena applicazione alla disciplina recata dal D.Lgs. 39/2013 (in vigore dal 4.5.2013) in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche

amministrazioni, con la quale è stata attuata la delega prevista dall'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012.

Le procedure sono state meglio dettagliate tramite predisposizione di apposita modulistica messa a disposizione delle strutture.

A seguito di specifica nota da parte del Segretario Generale, ogni Funzionario ha inoltre provveduto, alla compilazione della dichiarazione di insussistenza o sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità inerenti gli incarichi e le cariche ricoperte.

Nella stessa nota i Funzionari competenti per le proposte di nomina negli enti pubblici o privati di cui al D. lgs. 39/2013 sono stati invitati ad accertare previamente l'inesistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, mediante apposita dichiarazione da parte del candidato alla nomina.

### **COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Il sistema di "misurazione e valutazione della performance", pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

Si è previsto l'inserimento di obiettivi strategici assegnati ai Responsabili di Servizio, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

Con delibera della G. C. n. 94 del 21/08/2013 è stato approvato il piano triennale della performance per il periodo 2013/2015.

Con delibera della G. C. n. 1 del 15/01/2014 è stata approvata la relazione della performance per l'anno 2013.

### **LE AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni." Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano è specificatamente approvato dalla Giunta Comunale entro il 31/1/2014.

Con delibera della G. C. n. 6 del 23/1/2013 è stato approvato il programma triennale per la trasparenza e per l'integrità per il triennio 2013/2015.

Con delibera della G. C. n. 122 del 16/07/2014 è stata approvata la relazione per l'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità per l'anno 2013.

Con delibera della G. C. n. 15 del 28/01/2014 è stata approvata la relazione per l'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità per l'anno 2014.

Il Responsabile della Trasparenza, che racchiude anche il ruolo di Responsabile alla prevenzione della corruzione ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance.

### **LE AZIONI ASSUNTE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

Il Responsabile della Corruzione ha diramato direttive per l'applicazione puntuale di normativa e precisamente:

a) in data 5/5/2014 direttiva ai Responsabili di Servizio di tutte le aree sulla applicazione della nuova normativa del D. L. n. 66 del 24/4/2014 Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale (pubblicato nella Gazz. Uff. del 24 aprile 2014 n. 95). Le norme per gli enti locali, ai fini della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

b) in data 5/11/2014 direttiva al Comandante della Polizia Locale a seguito della risoluzione A.N.A.C. n. 57/2014 - Divieto emissione provvedimenti autorizzatori o concessori;

c) in data 17/11/2014 direttiva ai Responsabili di Servizio ed ai Responsabili di Procedimento aree lavori pubblici e attività' contrattuale sulla disciplina antimafia per la realizzazione di lavori pubblici - alcune indicazioni operative.

d) in data 19/11/2014 direttiva al Responsabile del Servizio Economico Finanziario e al Presidente della Società Stresa Servizi s.r.l. – società interamente partecipata dal Comune relativa agli adempimenti in materia di trasparenza – pubblicazione dati bilancio previsione e rendiconto nonché tempestività pagamenti.

e) decreto di attribuzione incarico specifico per la verifica degli adempimenti sulla trasparenza.

Il Responsabile della Corruzione inoltre essendo anche il responsabile del procedimento sull'accesso agli atti, ha provveduto a rimuovere gli ostacoli all'esercizio legittimo di tale diritto.

In attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012 è stato approvato il Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni.

Nel corso del 2014 si è proseguito con le attività di controllo successivo a campione e con cadenza quadrimestrale, da parte del Segretario Generale. Al fine di verificare preventivamente i provvedimenti di competenza dei Responsabili di Servizio, il sottoscritto ha stabilito di procedere alla firma della pubblicazione degli stessi; in particolare sui procedimenti considerati a più elevato rischio di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, come identificato nella procedura di gestione del rischio nel vigente PTPC (cfr: prima la pubblicazione era firmata dal messo comunale).

Per quanto riguarda la Società Stresa Servizi S.R.L., interamente partecipata dal Comune, sono state impartite direttive alla stessa.

### **LE AZIONI DA ASSUMERE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

E' necessario:

- definire più compiutamente le fattispecie a rischio di corruzione migliorando la comprensione delle attività da intraprendere;
- proporre nell'anno 2015 una prima fase di rotazione dei Responsabili di Servizio in alcune aree per verificarne gli effetti e valutarli in caso favorevole gli esiti estenderle ad altre aree;
- coinvolgere la cittadinanza a segnalare eventuali fatti corruttivi o che si ritengono abbiano rilevanza o potenzialità corruttiva.

Stresa lì 28/1/2015

Allegato:

Relazione sintetica su modello predisposto dall'A.N.A.C. e pubblicata sul sito web del Comune - Sezione Trasparenza - sotto cartella "altri contenuti" ulteriore sottocartella "corruzione".

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Dott. Ugo Renato Palmieri

Letto, approvato e sottoscritto.  
**IL PRESIDENTE**  
F.to DI MILIA Canio

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to PALMIERI Ugo

---

**PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE**  
**EX-ART. 49 D. LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267 E S.M.I.**  
(secondo quanto esplicitato nel testo della presente deliberazione)

Parere in ordine alla regolarità tecnica.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO**  
F.to PALMIERI Ugo

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO**  
F.to

Parere in ordine alla regolarità contabile.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
F.to

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Stresa, li 13/02/2015

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

---

**RELATA DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Messo Comunale, dichiara che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio il giorno 13/02/2015 e vi è rimasta per quindici giorni consecutivi a tutto il 28/02/2015 (n. \_\_\_\_\_ Registro Pubblicazioni).

Stresa, li 13/02/2015

**IL MESSO COMUNALE**

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva in data

- Per decorrenza dei termini di legge ex-articolo 134, comma 3, d. lgs. 18 agosto 200, n.267
- E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ex-art. 134 c. 4 D. Lgs. 267/2000
- Comunicata ai Capi-Gruppo Consiliari con elenco 3 del 13/02/2015

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to PALMIERI Ugo

---

**RELATA DI II PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Messo Comunale, dichiara che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio il giorno \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per \_\_\_\_\_ giorni consecutivi (n. \_\_\_\_\_ Registro Pubblicazioni).

Stresa, li \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**