



# COMUNE DI ISOLA DOVARESE

## PROVINCIA DI CREMONA

Codice ente 10081	Protocollo n.
<b>DELIBERAZIONE N. 4</b> in data: <b>25.02.2014</b>	

### VERBALE DI DELIBERAZIONE

### DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### ADUNANZA STRAORDINARIA DI PRIMA CONVOCAZIONE - SEDUTA PUBBLICA

#### OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE

L'anno **duemilaquattordici** addi **venticinque** del mese di **febbraio** alle ore **21.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

1 - FANTINI LUIGI	P		8 - GAMBA FLAVIO	P	
2 - PICCINELLI MONICA ROSA	A		9 - BAETTA ENRICO	P	
3 - CIGOLINI MARCO	P		10 - GOFFREDI GIANFRANCO	P	
4 - AGOSTI MARCO	P		11 - SUSTA SABRINA	A	
5 - FRANCESCONI PIETRO	P		12 - LEONARDI GIULIANO	P	
6 - BERTOLETTI GIANLUCA	P		13 - TALAMAZZI ROBERTO	P	
7 - CRESCERI MARIO	P				

Totale presenti **11**

Totale assenti **2**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Andreassi dott. Giovanni** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Fantini Luigi** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**P A R E R I**

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, della deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO**  
F.to Dott. Giovanni Andreassi

---

**IL RAGIONIERE**  
F.to

---

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

Ai sensi dell'art.151, 4° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il sottoscritto, responsabile del servizio finanziario di questo Comune,

**ATTESTA**

l'esistenza della copertura finanziaria relativa all'impegno di spesa da assumere con il presente atto.

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

---

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**DATO atto** che sulla G.U. 13.11.2012 n. 265 è stata pubblicata la legge 06/11/2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

**CONSIDERATO che** con il suddetto intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;

**VISTO** il piano di previsione della corruzione redatto dal segretario Comunale in qualità di Responsabile del Servizio di prevenzione della corruzione;

**ATTESO** che il piano anticorruzione deve, in particolare, contenere : la individuazione delle attività a maggiore rischio, la previsione per le attività a rischio di forme di controllo e monitoraggio, la verifica dei termini per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso;

**RITENUTO** il citato piano composto da n. 11 (undici ) articoli meritevoli di approvazione, in quanto redatto ai sensi della citata normativa;

**ACCERTATO**, inoltre che il piano anticorruzione ha valore provvisorio in vista della convenzione con in vari comuni associati in ACI\_12;

PRESO atto del parere favorevole di regolarità tecnica, sopra espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267;

TUTTO ciò premesso;

CON voti unanimi espressi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

1. di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di approvare il piano triennale 2014/2016 a carattere provvisorio e transitorio predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
3. di pubblicare il piano in oggetto permanentemente sul sito web istituzionale dell'Ente;
4. di trasmettere copia del Piano in oggetto ai Responsabili ed a ciascun dipendente del Comune;
5. di trasmettere il Piano in parola alla Prefettura di Cremona;
6. di precisare che il Piano in questione riveste carattere provvisorio e potrà essere modificato e/o integrato in applicazione degli indirizzi che verranno espressi in sede di convenzione con l'ACI\_12;

DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190  
NELL'ORDINAMENTO DEL COMUNE DI ISOLA DOVARESE.

Piano triennale 2014 – 2016.

Responsabile dell'istruttoria: Giovanni Andreassi.

§ 1. Il Comune di Isola Dovarese adotta ogni misura utile ed opportuna per prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dell'attività amministrativa in ossequio alla legge 6 novembre 2012 n. 190.

§ 2. Agli effetti del presente atto di pianificazione si intendono per corruzione dell'attività amministrativa e istituzionale del Comune non solo i comportamenti tipizzati e classificati nel Codice penale come delitti contro la pubblica amministrazione (Libro II, titolo II, capo I) ma anche ogni altro comportamento o attività amministrativa non conformi ai canoni di buon andamento e imparzialità della Pubblica amministrazione, suscettibili di determinare una responsabilità civile e/o amministrativa a carico dell'ente o del funzionario responsabile e idonei ad alterare la libertà di concorrenza fra gli operatori economici che vengono a contatto con il Comune di Isola Dovarese.

Il riconoscimento in sede giurisdizionale della liceità di un comportamento o della legittimità di un provvedimento amministrativo non preclude mai l'apertura del procedimento disciplinare a carico del responsabile per violazione delle prescrizioni del presente piano.

§ 3. Il piano triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Isola Dovarese costituisce parte integrante del presente piano anticorruzione, ancorchè sia stato approvato con separata deliberazione.

§ 4. Il Segretario generale promuove l'applicazione integrale del piano per la trasparenza e l'integrità anche ricorrendo a ordini di servizio nei confronti dei singoli responsabili di settore o di servizio e prevedendo un termine scaduto il quale viene aperto il procedimento disciplinare nei confronti dell'inadempiente.

§ 5. I processi di lavoro automatizzati sono predisposti in modo da facilitare l'inserzione dei dati da pubblicare nell'area Trasparenza del sito internet istituzionale dell'A. C.

§ 6. Agli effetti del presente piano sono individuati i processi di lavoro particolarmente esposti alla corruzione:

- a) formazione e approvazione di strumenti urbanistici generali o particolari, con particolare riferimento ai piani su istanza di parte collegati a situazioni di profitto della rendita fondiaria;
- b) atti di assenso riguardanti attività di cave e bonifica in tutti i casi in cui il materiale litoideo estratto è destinato ad essere alienato dagli operatori in condizioni di libero mercato;
- c) affidamento di contratti d'appalto o di concessione in materia di lavori, servizi e forniture alla pubblica amministrazione, anche con riferimento alla modalità di selezione del contraente prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163,
- d) rilascio di titoli abilitativi all'avvio di attività produttive o d'impresa, anche sotto forma di denuncia o dichiarazione o segnalazione qualificata di inizio di attività,

- e) rilascio di titoli abilitativi a costruire anche sotto forma di denuncia o dichiarazione o segnalazione qualificata di inizio di attività,
- f) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera,
- g) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

§ 7. Al fine di prevenire forme di abuso delle funzioni esercitate negli ambienti di lavoro si procede alla programmazione della rotazione dei dipendenti secondo le disposizioni seguenti. Con l'avvio delle gestioni associate delle funzioni fondamentali ai sensi dell'art. 1 comma 530 della legge 27 dicembre 2013 l'Amministrazione Comunale promuove la rotazione dei dipendenti in collaborazione con le altre amministrazioni associate.

§ 8. Nella formazione delle commissioni di concorso e per l'aggiudicazione di appalti pubblici ciascun dipendente comunale non può far parte di una commissione di gara o di concorso per due volte consecutive.

§ 9. Il Segretario generale assume il ruolo di punto di ascolto per tutti coloro che intendono comunicare all'Amministrazione episodi di corruzione o abuso delle funzioni, nonché di gravi scorrettezze di natura deontologica anche con riferimento alla descrizione di cui al §2. A tal fine il sito internet comunale rende nota la casella di posta elettronica consultabile esclusivamente dal Segretario generale. Il Segretario generale è tenuto a garantire la massima riservatezza nei confronti dell'interlocutore.

§ 10. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni della legge 6 novembre 2012 n. 190, dei decreti delegati di attuazione di competenza del Governo, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e dei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto «Regioni-Autonomie locali».

§ 11. Il presente piano è soggetto a revisione con deliberazione del consiglio comunale da adottarsi ogni tre anni. Con cadenza semestrale la Giunta comunale può adottare disposizioni integrative per rendere più efficaci le prescrizioni del presente piano, anche tenendo conto dell'esperienza nel frattempo emersa. Il Segretario generale, d'intesa con i segretari dei comuni associati con il Comune di Isola Dovarese, propone di adattamenti opportuni relativi alla gestione associata delle funzioni fondamentali previste dall'art. 19 del decreto legge 95/2012, convertito in legge dalla legge 135/2012.

Delibera di C.C. n. 4 del 25.02.2014

**Letto, approvato e sottoscritto:**  
**IL PRESIDENTE**  
**F.to Fantini Luigi**

---

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**  
**F.to**

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Andreassi dott. Giovanni**

---

Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per 15 giorni consecutivi a partire da oggi.

Addì, 03.03.2014

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Andreassi dott. Giovanni**

---

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

ADDI, 03.03.2014

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Fto Andreassi dott. Giovanni**

---

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesesa deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** il giorno

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3 del T.U. n. 267/2000)
- Immediata eseguibilità (art. 134, c.4 , del T.U. n.267/2000)

Inoltre si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio il giorno  
Per rimanervi per 15 giorni consecutivi (art. 124, c. 1 del T.U. 18.08.2000 n. 267)

Addì, .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Andreassi dott. Giovanni**

---