



# Comune di Casalmaiocco

Provincia di Lodi  
Codice 10941

Sigla

G.C.

Numero

26

Data

12/04/2016

**Oggetto: Aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018**

**COPIA**

## Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

L'anno **duemilasedici**, addì **dodici** del mese di **aprile** alle ore **19.00** nella Sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legge 18.08.2000 n. 267, si è oggi riunita in seduta la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

Presenti		Assenti	
VIGHI MARCO	Sindaco	CORVINI VITALE	Vice Sindaco
BACCHI MARIA PIERA	Assessore	GILARDI IVANNA	Assessore
ORIGONI ILARIO	Assessore		
Totale Presenti: <b>3</b>		Totale Assenti: <b>2</b>	

Partecipa il Segretario comunale CARLINO Dott. DIEGO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Constatato che è presente il numero legale, il Sindaco Sig. VIGHI MARCO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

---

**Oggetto:****Aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018**

---

**La Giunta Comunale**

Richiamata la propria deliberazione G.C. n. 8 del 31.01.2014 con cui si è proceduto all'approvazione del Piano di previsione della corruzione del triennio 2014-2016;

Richiamata altresì la propria deliberazione G.C. n. 8 del 03.02.2015 con cui si è proceduto ad aggiornare il Piano per la prevenzione della corruzione relativo al periodo 2015-2017;

Vista la legge 190 del 2012 in base alla quale occorre procedere all'aggiornamento del piano;

Vista la delibera ANAC del 15 ottobre 2015;

Vista la proposta di aggiornamento elaborata del Responsabile della Prevenzione della corruzione individuato nel Segretario comunale;

Verificato che la proposta è in linea alle disposizioni dell'ANAC del 15 ottobre 2015;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, del Segretario Comunale in qualità di responsabile anticorruzione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

Ad unanimità di voti favorevoli

**DELIBERA**

1. Di approvare l'allegata proposta di aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto che per quanto non modificato rimangono vigenti tutte le disposizioni del Piano precedente compreso il Piano della trasparenza;
3. di pubblicare il presente atto nella sezione Amministrazione trasparente – altri contenuti.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2016 – 2018  
PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO

**ANALISI CONTESTO ESTERNO**

Il Comune di Casalmaiocco è un comune di 3158 abitanti

Nel territorio comunale risultano soltanto episodi di piccola criminalità relativa soprattutto a furti in appartamenti. Non si registrano fenomeni di criminalità organizzata. Lo sviluppo del paese stabilito nei piani urbanistici generali è graduale e non prevede massicci investimenti immobiliari.

**ANALISI CONTESTO INTERNO**

Il comune di Casalmaiocco presenta una struttura organizzativa estremamente semplice composta da 10 dipendenti.

I dipendenti con la funzione di responsabili di servizio di cui all'articolo 107 del TUEL sono il responsabile dei servizi finanziari – che è condivisa – con l'Unione dei Comuni del Nord lodigiano per il 50% de tempo di lavoro – ed il Responsabile dei servizi tecnici in forza alla Provincia di Lodi ed in comando presso il Comune.

Gli altri servizi sono affidati alle responsabilità diretta del Sindaco.

Non si registrano fenomeni corruttivi o procedimenti penali neanche pendenti su amministratori precedenti o attuali né sui dipendenti comunali.

Scarse anche le condotte dei dipendenti che hanno dato avvio a procedimenti disciplinari.

Molta attenzione è rivolta da tutta la struttura politico amministrativa ad una severa e rigorosa gestione delle risorse disponibili al fine di contenere la pressione fiscale e garantire i servizi nonostante gli scarsi trasferimenti erariali. Questo comporta che tutte le spese siano attentamente esaminate al fine di evitare sperpero anche minimo di denaro

**MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI**

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.

Sono in ogni caso ritenute attività a più elevato rischio di corruzione i procedimenti che riguardano:

autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze;

irrogazione di sanzioni, verifiche fiscali e istituti deflattivi del contenzioso;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture on particolare attenzione ai lavori in economia;

varianti in corso d'opera;

locazioni attive e passive;

concessione di beni e servizi, tutte le procedure successive relative alla esecuzione dei contratti e ai relativi collaudi e liquidazioni;

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, collaboratori, consulenti.

#### **RISCHIO**

Il rischio di fenomeni di cattiva gestione amministrativa può derivare:

a - dalla stessa semplicità della struttura organizzativa che da un lato garantisce efficienza ed efficacia della gestione dall'altro lato può difettare nel livello di controlli;

b - dalle dimensioni piccole del paese che comporta un'attenzione ai possibili casi di conflitto di interessi per ragioni parentela o affinità con dipendenti o amministratori.

#### **AZIONI**

Si ritiene che le azioni da intraprendere per evitare il suddetto teorico rischio siano essenzialmente le seguenti:

- ogni procedimento sopra elencato di competenza dei funzionari sia sottoposto al controllo preventivo (ovvero prima che diventi efficace l'atto) di regolarità amministrativa affidato alle cure del Segretario Comunale;
- ogni procedimento sopra elencato di competenza degli amministratori deve essere istruito da un responsabile del procedimento indicato nel provvedimento finale;
- per ogni procedimento deve essere verificata la presenza di possibili obblighi di astensione dei ragioni di parentela o affinità previsti dalla legge o dal codice di comportamento.

Il Segretario Comunale  
(Dott. Diego Carlino)

## PARERI DI COMPETENZA

Premesso che la proposta di deliberazione in ordine al seguente **oggetto**:

### **Aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018**

---

ha conseguito i pareri di competenza nelle seguenti risultanze:

Parere Favorevole del 12.04.2016 in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to CARLINO Dott. DIEGO

---

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la suesposta proposta di deliberazione;  
Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, dai Responsabili dei servizi interessati;  
Dopo ampia ed esauriente discussione;  
Visto l'art. 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;  
Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione;  
Con voti favorevoli unanimi espressi palesemente per alzata di mano;

### **DELIBERA**

di approvare la suesposta deliberazione che qui si intende integralmente riportata.

Successivamente

Considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;

Visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, che testualmente recita:

“4. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti”;

Con voto favorevole unanime espresso palesemente

### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to VIGHI MARCO

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to CARLINO Dott. DIEGO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

è stata affissa all'albo pretorio on line il giorno \_\_\_\_\_ per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.Lvo n. 267/2000).  
N° \_\_\_\_\_ R.P.

è stata trasmessa, con lettera in data \_\_\_\_\_, ai capigruppo consiliari (art. 125, D.Lvo n. 267/2000).

Dalla Residenza comunale, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
F.to Dott. Diego Carlino

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lvo n. 267/2000).

Dalla Residenza comunale, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
Dott. Diego Carlino

---

A norma dell'art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si attesta che la presente copia è conforme all'originale, depositato presso questi uffici.

Dalla Residenza comunale, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
Dott. Diego Carlino