



COMUNE DI BRESCIA  
IL SEGRETARIO GENERALE

FF. 26483 / 15

Brescia, 26 febbraio 2015

Ai responsabili delle Aree,  
dei Settori e delle Unità di Staff

Ai membri del gruppo di lavoro sui controlli interni

e p.c. Direttore Generale

Oggetto: Piano triennale per la prevenzione della corruzione.  
Aggiornamento 2015-2017. Attuazione.

Con deliberazione G.C. 27.1.2015 n. 29 è stato approvato l'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione, del programma per la trasparenza e l'integrità e del codice di comportamento del personale dipendente, inviato ai dirigenti.

Nell'ambito di tale piano si è proceduto ad effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione provvedendo tra l'altro a individuare:

- le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- per ciascuna area, gli interventi per ridurre il rischio;
- per ciascun intervento, il responsabile e il termine per l'attuazione;
- le modalità inerenti al monitoraggio.

In particolare, per quanto riguarda i Responsabili delle Aree, dei Settori e delle Unità di Staff, il piano prevede l'espletamento dei seguenti compiti:

"svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. 165/2001; art. 20 DPR 3/1957; art.1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);

mappano i processi;

partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al responsabile, per individuare le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.;

**adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione**, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;

**relazionano sulle attività svolte in merito alla prevenzione della corruzione, in attuazione del presente piano, in materia di trasparenza, di procedimenti ivi compresi quelli disciplinari e di attuazione delle disposizioni di cui al Codice di comportamento, fornendo appositi report ai fini della predisposizione della relazione di fine anno".**

Il piano prevede altresì quanto segue: "I dirigenti inoltre individuano, nelle aree e settori di propria competenza, propri referenti in materia con i quali rapportarsi e che sono tenuti a fornire dati e trasmettere report specifici con cadenza regolare al fine di garantire un flusso continuo di informazioni che alimenti e consenta le attività di monitoraggio e controllo per l'attuazione del piano".

**Occorre dunque che i singoli responsabili procedano:**

- **all'individuazione dei referenti se necessario sulla base del nuovo organigramma**
- **all'attuazione delle misure previste dal piano**
- **a fornire gli elementi per il monitoraggio, con l'ausilio dei referenti stessi.**

In particolare, per quanto concerne **l'attività di monitoraggio**, essa sarà svolta dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, coadiuvato dal gruppo di lavoro per i controlli interni, sia mediante controlli a campione da effettuarsi sulla base dei dati risultanti da report quadrimestrali, sia mediante l'acquisizione di report e attestazioni annuali relativi all'attuazione delle misure indicate dal piano.

**I report** dovranno essere caricati alle scadenze prescritte nella cartella report collocata nella **sezione Intranet** dedicata alla prevenzione della corruzione, su cui verranno abilitati ad operare i referenti. I *files*, preferibilmente di formato excell dovranno

essere denominati nella seguente maniera: "report quadrimestre ... (es. gennaio-aprile 2015) settore ....".

Rimangono invece invariate le modalità di monitoraggio trimestrale sull'espletamento delle **attività di pubblicazione** sulla Sezione Amministrazione Trasparente a cura dei referenti per la trasparenza. Si ricorda, in merito a quest'ultima attività di monitoraggio, che a seguito della stessa il Responsabile per la Trasparenza, laddove rilevi la mancata pubblicazione di dati e informazioni per cui sussiste l'obbligo di trasparenza, intima la pubblicazione entro i 30 giorni, decorsi i quali viene inoltrata la segnalazione per i procedimenti sanzionatori di cui all'art. 46 dello stesso d.lgs. 33/2013; specifiche sanzioni sono previste per taluni casi dall'art. 47 del decreto stesso.

**Si sottolinea pertanto la necessità di prestare la massima attenzione alla pubblicazione di quanto di competenza di ciascuno nel pieno rispetto di modalità e tempistiche previste dalla legge.**

**Si prega pertanto:**

- di prendere visione degli allegati prospetti che dettagliano adempimenti, scadenze e reportistica richiesta a ciascuno;
- di prendere visione dello schema di report che deve essere inviato annualmente all'ANAC da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in modo da poter fornire entro i primi giorni di dicembre le relative informazioni;
- di inviare il nominativo dei referenti per la prevenzione della corruzione (almeno uno per settore/unità di staff) a [segrgen@comune.brescia.it](mailto:segrgen@comune.brescia.it) entro il giorno 6 marzo.

Nel ringraziare per la preziosa collaborazione si coglie l'occasione per porgere cordiali Saluti.

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Carmelina Barilla

