



COMUNE DI BRESCIA

- 2 MAR. 2015

SEGRETERIA GENERALE

COMUNE DI BRESCIA
IL SEGRETARIO GENERALE

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 quadriennali, 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 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

