



COMUNE DI BORETTO

PIANO TRIENNALE

DELLA PREVENZIONE

DELLA CORRUZIONE

TRIENNIO 2016/2018

Legge 6 novembre 2012 n. 190

Adottato con atto di Giunta Comunale n. 5 del 30 gennaio 2016

INDICE

<i>Art. 1 Premessa</i>
<i>Art. 1 Bis Analisi del contesto esterno ed interno all'ente</i>
<i>Art. 2 I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione</i>
<i>Art. 3 Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione</i>
<i>Art. 4 I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione</i>
<i>Art. 5 I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione</i>
<i>Art. 6 I compiti dei dipendenti</i>
<i>Art. 7 Monitoraggio flusso della corrispondenza</i>
<i>Art. 8 I compiti dei Responsabili</i>
<i>Art. 9 Compiti del Nucleo di Valutazione</i>
<i>Art. 10 Responsabilità dei soggetti coinvolti</i>
<i>Art. 10 Bis Disposizioni transitorie relative all'anno 2016</i>

Allegato 1: DOTAZIONE ORGANICA DEL Comune di Boretto

Allegato 2: Riepilogo degli obblighi e delle scadenze e/o periodicità' previsti dal piano della prevenzione e della corruzione 2016-2018.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(LEGGE NR. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)

Art. 1 – Premessa

Gli adempimenti in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, previsti dalla legge 190/2012, prevedono numerose incombenze a carico degli uffici in un momento particolarmente difficoltoso per carenza di risorse economiche e di personale.

Uno degli adempimenti più significativi è rappresentato dall'introduzione dei piani della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'integrità, che sono stati approvati per la prima volta nel 2014, a valere per il triennio 2014/2016, ed aggiornati nel 2015, a valere per il triennio 2015/2017. Tali piani, unitamente al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, rappresentano il fulcro della legge 6 novembre 2012 n. 190, per la lotta alla corruzione. I numerosi adempimenti previsti dalle citate disposizioni si aggiungono alle tantissime incombenze che negli anni si sono sovrapposte disordinatamente a carico degli uffici comunali, con un notevole incremento dei carichi di lavoro.

In tale contesto ed in attesa che il quadro normativo di riferimento della Pubblica Amministrazione si stabilizzi, in particolare quello dei Comuni, gli operatori sono costretti a rincorrere adempimenti e scadenze non sempre chiari e coordinati; per questo motivo si è ritenuto opportuno approvare un piano anticorruzione con una logica di gradualità e progressiva intensificazione dei relativi adempimenti. L'applicazione dei nuovi strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione, introdotti dalla legge n. 190/2012, richiede un radicale cambiamento culturale ed amministrativo per il quale occorrerà tempo prima che si consolidi e venga fatto proprio da parte di tutti i soggetti che operano nella Pubblica Amministrazione.

Il presente piano della prevenzione della corruzione, redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

1. Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
2. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
3. Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione.
4. Creare un collegamento tra il piano della prevenzione della corruzione ed il programma della trasparenza, ed il piano delle performance, nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Decreto del Sindaco prot. n. 2359 del 05.03.2013 ed individuato nella persona del Segretario Generale dr. Mauro D'Araio, in collaborazione con i Responsabili di posizione organizzative dell'Ente (la dotazione organica del Comune di Boretto non prevede la presenza di dirigenti).

Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la selezione e formazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevede ove possibile la rotazione dei funzionari;
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

A seguito delle difficoltà interpretative ed applicative segnalate dagli Enti interessati e dalla stessa ANAC, il Legislatore con la recente legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» all'art. 7 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza) ha delegato il Governo a varare decreti legislativi correttivi ed integrativi del D.Lgs 33/2013 e della legge 190/2012.

Ciò, tra l'altro, al fine della «precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei Piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, per una maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi con la conseguente ridefinizione dei ruoli e, più in particolare, delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi».

In previsione dell'obbligo di aggiornamento dei Piani per il triennio 2016/2018 da effettuare entro il 31.01.2016 con la deliberazione n. 12 del 28.10.2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) - in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nel PNA e di aggiornamento dello stesso, ha, poi, inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA), con l'obiettivo di offrire un supporto operativo che consenta alle Pubbliche Amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, di apportare eventuali correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico.

L'ANAC ha predisposto, quindi, l'Aggiornamento muovendo da una parte, dalle risultanze della valutazione condotta sui Piani di prevenzione della corruzione (PTPC) di un campione di 1911 Amministrazioni conclusasi a luglio 2015 e delle conseguenti numerose criticità rilevate, dall'altra dall'opportunità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC), con i quali l'Autorità stessa ha avuto un importante confronto il 14 luglio scorso nella Giornata nazionale di incontro con i Responsabili della prevenzione della corruzione in servizio presso le Pubbliche Amministrazioni interessate.

Pertanto l'aggiornamento del nuovo Piano per il triennio 2016/2018, non può ridursi ad un semplice adeguamento, ma deve rappresentare il risultato di un coinvolgimento necessario di tutti i soggetti interessati ed in particolare degli Amministratori, dei Responsabili di Servizio e dei Dipendenti tutti.

Nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata legge 124/2015, sarà, quindi, necessario adottare un nuovo PNA, con validità per il successivo triennio 2016-2018.

In attesa di una puntuale disciplina del processo di formazione del PTPC ed in accoglimento del suggerimento dell'ANAC circa un doppio passaggio si reputa di dover adottare il Piano entro il 31 gennaio prossimo per poi approvarlo definitivamente entro il 31.03.2016 dopo averlo pubblicato per 20 giorni, invitando gli interessati a presentare proposte e/o integrazioni entro lo stesso termine.

In applicazione delle indicazioni e dei chiarimenti forniti dall'ANAC con la recente deliberazione n. 12 del 28.10.2015, si ritiene di dover, quindi, dedicare l'anno 2016 alla mappature dei processi, al contestuale aggiornamento dei procedimenti amministrativi e alla verifica della pubblicazione degli atti nella sezione trasparenza coinvolgendo effettivamente tutti i dipendenti ed in particolare i Responsabili dei Servizi, secondo le modalità indicate nell'art. 10 bis di seguito riportato.

Sempre in attuazione delle indicazioni dell'ANAC è stato, altresì, introdotto l'art. 1 bis dedicato all'analisi del contesto che in futuro dovrà essere adeguatamente valutato ed approfondito.

Art. 1 bis – Analisi del contesto esterno ed interno all’Ente.

Contesto esterno

Boretto è un Comune della Provincia di Reggio Emilia stabilizzatosi negli ultimi anni intorno ai 5300 abitanti. L’attività economica è caratterizzata dalla presenza di piccole e medie industrie, di artigiani e di alcune strutture commerciali di media dimensione .

In questo territorio si registra una consistente presenza ed operatività nel tessuto sociale di associazioni di volontariato, di sindacati, della parrocchia, e di altre Istituzioni che rappresentano anche un efficace filtro alla diffusione della criminalità organizzata.

Ciò nonostante la recente operazione giudiziaria , denominata Aemilia, condotta dalla Dda di Bologna e in coordinamento con le procure di Catanzaro e Brescia che ha portato a numerose decine di arresti nelle regioni del nord Italia ed in particolare in Emilia-Romagna, con accuse che vanno dall’associazione di tipo mafioso, estorsione, usura, riciclaggio ed emissione di fatture false, di cui si sta celebrando il processo giudiziario, che pur non avendo coinvolto in alcun modo il Comune di Boretto, testimonia che la presenza anche in terra emiliana delle storiche organizzazioni malavitose è oramai un dato di fatto e che è necessario adottare misure preventive per evitare che si infiltrino nelle istituzioni e nel tessuto democratico del territorio.

Il Comune di Boretto è caratterizzato dalla presenza del fiume Po a ridosso dell’abitato; tale circostanza favorisce lo sviluppo di attività imprenditoriali per l’estrazione di materiale litoide, settore che necessita di particolare monitoraggio in considerazione del fatto che in passato sono stati adottati dei provvedimenti che hanno denotato un forte pericolo di presenza di infiltrazioni mafiose.

A tal proposito si segnala che, già alcuni anni prima dell’inchiesta di cui sopra, questo Comune , come quasi la maggior parte dei Comuni della provincia di Reggio Emilia, ha aderito al protocollo d’intesa proposto dalla Prefettura di Reggio Emilia, per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici (vedasi deliberazioni di Giunta Comunale n° XX del 2011 e n° XX del 2013).

Boretto con i Comuni Poviglio di Brescello, Guastalla, Gualtieri, Luzzara, Novellara, Reggiolo, fa parte dell’Unione dei comuni della Bassa Reggiana costituita con Atto Rep. N° 4281 in data 18.12.2008 con la finalità di (vedasi l’art. 6 comma 1 dello Statuto vigente, approvato dai consigli comunali degli 8 Comuni aderenti) consentire ai comuni aderenti “... conferire all’Unione l’esercizio di ogni funzione amministrativa propria o ad essi delegata, nonché la gestione, diretta o indiretta, di servizi pubblici locali e attività istituzionali in genere.

Preme evidenziare come negli ultimi anni non vi siano mai stati casi di contenzioso che abbiano coinvolto il Comune di Boretto in sentenze di risarcimento dei danni in riferimento ai processi oggetto del presente piano.

Negli ultimi anni il Comune di Boretto in collaborazione con gli altri comuni dell’Unione ha affidato ad enti esterni attività e funzioni per conseguire economie di scala e rendere più efficienti ed efficaci i relativi servizi.

In particolare per importanza ed entità economica si segnalano i seguenti affidamenti:

- dal 1° Gennaio 2011 ha conferito all’Azienda Servizi alla Persona (ASP) i servizi di casa residenza per anziani di centro diurno per anziani ed assistenza domiciliare con il trasferimento di numero nove unità di personale a tempo indeterminato;
- dal 1° luglio 2011 ha conferito all’Unione dei Comuni Bassa Reggiana (composta dai Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo costituitasi nel 2008) i servizi Educativi per i bimbi 0 – 6 anni, nido d’infanzia e scuola dell’infanzia, con il trasferimento di numero tre unità di personale a tempo indeterminato;
- con deliberazione consiliare n. 2 del 13/2/2013 ha individuato l’ambito territoriale ottimale ed omogeneo, relativo ai Comuni dell’area geografica Bassa Reggiana, per lo svolgimento in forma associata delle funzioni fondamentali nonché per lo svolgimento delle funzioni e dei servizi nelle materie di cui all’articolo 117, commi terzo e quarto, della Costituzione, ai sensi dell’art. 6 e per gli effetti di cui all’art. 7 della L.R. n. 21/2012, coincidente con il territorio dei Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo, cioè gli stessi già costituitisi in Unione nel 2008;

- con deliberazione consiliare n. 6 del 9/04/2014 è stato conferito all'Unione dei Comuni Bassa Reggiana il servizio tributi, la cui operatività è stata avviata dal 1° gennaio 2015, senza nessun trasferimento di personale da parte del nostro Ente;
- con deliberazione consiliare n. 43 del 11/12/2014, ha conferito dal 1° gennaio 2015 all'Unione dei Comuni Bassa Reggiana, la funzione della Polizia Municipale con il comando dal 1° aprile 2015 di numero tre agenti, ed il definitivo trasferimento dal 1° gennaio 2016;
- con deliberazione consiliare n. 44 del 29/06/2010 l'Ente ha affidato alla società S.A.B.A.R. Servizi Srl, società a totale capitale pubblico, la gestione dei servizi di raccolta, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti, gestione isole e piazzole ecologiche, servizi cimiteriali, prorogata recentemente con atto di Consiglio Comunale n.45 del 17/12/2015, fino all'esaurimento della discarica (circa tre anni).

Contesto interno

L'organizzazione del comune di Boretto è sintetizzata dall'allegato organigramma (All.1)

Boretto è un Comune di piccole dimensioni che, come precisato sopra, gestisce in forma associata, tramite l'unione, importanti servizi e quindi negli ultimi anni il numero dei dipendenti si è ridotto progressivamente passando da 41 del 31/12/2010 ai 23 del primo gennaio del corrente anno.

Prendendo a riferimento l'ultimo quinquennio, si ritiene opportuno precisare quanto segue:

- non ci sono stati sentenze, procedimenti giudiziari e/o disciplinari a carico di dipendenti comunali per l'attività ed il ruolo svolti presso questo comune;
- non sono pervenute segnalazioni riguardanti i dipendenti che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legati ad eventi corruttivi;
- non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico di dipendenti;
- non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti previsti dall'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001;
- più in generale non sono emersi, fatti e/o segnalazioni a carico di dipendenti ed amministratori per l'attività ed il ruolo svolti dagli stessi in questo ente, rilevanti dal punto di vista penale.

Tenuto conto che una parte considerevole dei servizi è svolta da enti esterni (a livello economico i relativi servizi assorbono circa il 40% della spesa corrente del bilancio comunale), si dovrà porre particolare attenzione all'attività svolta dai soggetti incaricati, circa l'applicazione ed il rispetto della normativa di riferimento in materia di prevenzione della corruzione.

Art. 2 – I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione

I Settori del Comune di Boretto maggiormente esposti al rischio di corruzione sono:

- “Lavori pubblici e manutenzioni”;
- “Sviluppo del territorio - attività produttive”.
- “Amministrativo: servizi alla cittadinanza, demografici”;
- “Programmazione e gestione delle risorse umane e finanziarie”;
- “Polizia Municipale: vigilanza e viabilità” (funzione trasferita all'Unione Comuni Bassa Reggiana).

Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

1. attività oggetto di autorizzazione e/o concessione;
2. attività di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
3. attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione

- di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
 5. opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;
 6. flussi finanziari e pagamenti in genere;
 7. manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
 8. attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive;
 9. controlli ambientali;
 10. pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
 11. rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
 12. attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
 13. Attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
 14. Attività di Polizia Municipale – Procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionale – attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti e/o di altri settori del Comune – espressione di pareri, nulla osta obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti e/o settori del Comune – rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza del settore;
 15. Atti che incidono nella sfera giuridica delle persone fisiche e giuridiche.

Art. 3 – Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate all'art. 2 del presente piano sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

□ Misure di contrasto per prevenire il rischio di corruzione:

	Frequenza report	Responsabile	Note
Controllo di gestione	quadrimestrale	Responsabile Servizio Programmazione e controllo	
Controllo preventivo di regolarità contabile ed amministrativa	Tempestivo	Responsabile di Servizio e Responsabile del Servizio Programmazione e controllo	/
Controllo successivo di regolarità contabile ed amministrativa	Ogni sei mesi	Unità di controllo composta dal Segretario Comunale e dai Responsabili di Servizio	/

Controllo equilibri finanziari	Annuale	Responsabile Servizio Programmazione e controllo	/
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Tempestivo	Tutti i Servizi	/
Verifica di attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali	Annuale	Responsabile Servizio Programmazione e controllo	/
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della Nomina della commissione	Presidente Commissione Ufficio Personale	/
Controllo a campione (min. 1%) delle dichiarazioni sostitutive e acquisizione degli atti d'ufficio	Annualmente	Tutti i Responsabili di servizio e Responsabile Anticorruzione	La verifica riguarda qualsiasi provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi.
Controllo a campione, verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni minimo 2% degli atti prodotti	Annualmente	Tutti i Responsabili di servizio e Responsabile Anticorruzione	La verifica riguarda qualsiasi provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi.

□ **Misure di contrasto: La trasparenza**

	Frequenza report	Responsabile report	Note
Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e nuova pubblicazione	Annuale	Responsabile della Trasparenza	Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Aggiornamento al Codice di comportamento dei dipendenti e nuova pubblicazione	Annuale: per adeguarlo se necessario al Piano Anticorruzione	Segretario Generale e Responsabile Servizio Programmazione e controllo e Personale	/
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili	/
Organizzazione Giornate della Trasparenza	Annuale	Responsabile trasparenza	Occorre prevedere momenti d'incontro con i rappresentanti di categoria, dei Cittadini e associazioni per illustrare le azioni previste nel piano Anticorruzione, nel piano della Trasparenza, nel P.E.G. e nel sistema dei controlli
Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nell'art. 2 del presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione	Annuale	Tutti i Responsabili di Servizio	

<p>Integrale applicazione del D.Lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempi diversi indicati nel Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità</p>	<p>Responsabile della trasparenza</p>	<p>L'applicazione del Decreto consente di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione ai fini dell'applicazione del principio della trasparenza e del controllo dell'attività svolta dall'Amministrazione</p>
<p>Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati al Comune dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Settore Affari Generali Ufficio Protocollo</p>	<p>La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione e di responsabilità disciplinare del dipendente preposto alla trasmissione</p>
<p>La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante PEC.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Responsabili di settore</p>	<p>/</p>
<p>Aggiornamento della pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica relativi a: ciascun responsabile di servizio; - ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione; - responsabili unici dei procedimenti.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Anticorruzione Tutti i servizi</p>	<p>A tali indirizzi il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.</p>

<p>Pubblicazione con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la struttura proponente; - l'oggetto del bando; - l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; - l'aggiudicatario; - l'importo di aggiudicazione; - i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - l'importo delle somme liquidate. - l'aggiornamento dei dati per adempimento annuale all'AVCP (Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici) 	<p>Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente</p>	<p>Tutti i responsabili di Posizione Organizzativa</p>	<p>Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.</p>
--	---	--	--

□ **Misure di contrasto: Rotazione dei Responsabili e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione:**

La dotazione organica del Comune di Boretto è così costituita:

CATEGORIA	N. posti da dotazione organica
D3	5 di cui 5 coperti
D1	4 di cui 2 coperti
C	14 di cui 11 coperti
B3	5 di cui 5 coperti
B	3 di cui 3 coperti
TOTALE	31 di cui 26 coperti al 31/12/2015

DIPENDENTI IN SERVIZIO:

A TEMPO INDETERMINATO n.° 26 di cui n° cinque part-time

n. 1 FIGURA DI PERSONALE IN COMANDO PER 18 ORE SETTIMANALI AD ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI CAT. D3

I Responsabili di posizione organizzativa, che svolgono funzioni dirigenziali, corrispondono alle quattro figure professionali apicali di categoria D, posizione giuridica D3, in servizio a tempo indeterminato.

Una delle suddette figure è attualmente utilizzata in convenzione con il Comune di Guastalla.

Le quattro figure di cui sopra sono tra loro infungibili. Tre delle figure apicali posseggono il titolo di scuola superiore di cui due quello di Ragioneria e uno quello di geometra. La quarta figura possiede il diploma di qualifica professionale .

Pertanto, ad oggi, mancano le condizioni per effettuare la rotazione dei responsabili.

A tal proposito si richiama l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" sottoscritta in data 24 luglio 2013, che prevede quanto segue:

"Rotazione dei dirigenti e funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione":

Gli enti assicurano la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione (come risultanti dal P.T.P.C.). A tal fine, ciascun ente, previa informativa sindacale, adotta dei criteri generali oggettivi.

In ogni caso, fermi restando i casi di revoca dell'incarico già disciplinati e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico, la cui durata deve essere comunque contenuta.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. A tal fine, gli enti curano la formazione del personale, prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne.

Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione.

L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni.

Gli enti adeguano i propri ordinamenti alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I quater), del D.Lgs. n. 165 del 2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.";

In attesa che venga disciplinata ed attuata la mobilità con altri Enti Locali, anche temporanea, tra figure professionali equivalenti, come sopra precisato, i Responsabili di posizione organizzativa in accordo con il Responsabile anticorruzione, valutano la possibilità di effettuare la rotazione dei Responsabili di procedimento. Nel caso in cui ciò non fosse oggettivamente possibile, ne danno motivata comunicazione al Responsabile anticorruzione, entro il mese di dicembre di ogni anno.

La rotazione, previa intese sindacali, dovrà essere preceduta da idonea formazione ed affiancamento dei responsabili da avvicinare.

Tale obbligo, peraltro è stato attenuato per le Regioni e gli Enti Locali dallo stesso legislatore (art.1 comma 221 della legge 28.11.2015 n° 208) con la legge di stabilità 2016, rendendo non obbligatoria la rotazione degli incarichi ove la dimensione dell'ente non lo consenta.

Altre misure di contrasto:

- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;
- costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione, i Responsabili di servizio;
- la completa informatizzazione dei processi;
- segnalazione tempestiva al responsabile della prevenzione e della corruzione delle proroghe e rinnovi dei contratti di affidamento di beni e servizi;
- mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di servizio;
- analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto). Tale attività dovrà essere realizzata di concerto tra i Responsabili ed i referenti con il coordinamento del Responsabile della anticorruzione;
- coordinamento tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione;
- previsione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto;
- attuazione tempestiva e costante dei procedimenti di controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano;
- comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune;
- adeguamento dei vigenti Regolamenti Comunali alla normativa in tema di anticorruzione e al presente piano.

Art. 4 – I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni in materia di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di

destinatari, tenendo conto se trattasi di dipendenti che siano direttamente interessati oppure genericamente coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, con corsi preferibilmente organizzati presso la sede dell'Ente, eventualmente in condivisione con altri Enti della zona;
2. i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione di concerto con i Responsabili.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere appositi stanziamenti di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Art. 5 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione del comune di Boretto è stato individuato nel Segretario Generale, dott. Mauro D'Araio, che è titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Poviglio (a favore del quale effettua il 25% dell'orario di lavoro), Guastalla (ente capo convenzione, a favore del quale effettua il 65% dell'orario di lavoro) e Boretto (a favore del quale effettua il 10% dell'orario di lavoro).

Egli è stato individuato Responsabile della prevenzione e della corruzione anche negli altri due comuni mentre il responsabile della trasparenza è svolto da soggetti diversi nei rispettivi comuni.

In considerazione degli impegni derivanti dalla attività svolta a favore dei tre enti, al Segretario generale non devono essere conferiti incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 97 del Tuel n. 267/2000, salvo quelli inerenti gli servizi di controllo interno, di partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica e dell'ufficio procedimenti disciplinari, nonché quelli temporanei dettati dalla necessità di sostituire il titolare assente o mancante.

Il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno. La Giunta Comunale lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- b) sottopone entro il 15 aprile di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno precedente al Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili;
- c) riferisce alla Giunta Comunale, entro il mese di giugno di ogni anno, per quanto di competenza, sulle misure di attuazione del piano dell'anno precedente;
- d) propone, secondo quanto stabilito al precedente art.3, al Sindaco l'eventuale rotazione degli incarichi dei responsabili;
- e) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) ha l'obbligo, entro il 1° giugno di ogni anno con l'ausilio dell'Ufficio Personale, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi a contratto.

Art. 6 – I compiti dei Dipendenti

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi, i referenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, riferiscono tempestivamente al responsabile del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Art. 7 – Monitoraggio flusso della corrispondenza

I Responsabili di Settore segnalano per iscritto, tempestivamente, al Responsabile Anticorruzione eventuali solleciti di risposte a istanze riguardanti la propria attività.

Art. 8 – I compiti dei Responsabili

I Responsabili di servizio sono individuati referenti in materia di prevenzione della corruzione e quindi concorrono attivamente all'attuazione, al monitoraggio e al controllo del presente piano, riferiscono al responsabile anticorruzione le difficoltà e criticità che dovessero emergere durante l'espletamento di tali compiti.

In particolare i responsabili verificano, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, che vengano indette in tempo utile le procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006.

Segnalano per iscritto tempestivamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione, i contratti per i quali, in attesa delle relative gare, vengono concesse proroghe e/o rinnovi;

Art. 9 – Compiti del Nucleo di Valutazione

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili, con riferimento alle rispettive competenze, sia collegata direttamente e proporzionalmente all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i Responsabili prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

Il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

Art. 10 – Responsabilità dei soggetti coinvolti

Fermo restando le responsabilità previste dalla normativa a carico dei soggetti coinvolti, si precisa che:

- la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Responsabili di settore e dei dipendenti;
- per la violazione delle norme derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs.165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44 art. 1 L. 6 novembre 2012 n. 190, mentre le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001, cfr. comma 44 art. 1 L. 6 novembre 2012 n. 190.

Art. 10 bis- Disposizioni transitorie relative all'anno 2016.

In attesa che venga rivisto il PNA in linea con quanto previsto dall'art. 7 della legge 124/2015 ed in accoglimento delle indicazioni dell'ANAC di cui alla deliberazione n. 12 del 28.10.2015, per l'anno 2016, si stabilisce quanto di seguito precisato.

Il presente piano sarà sottoposto ad un doppio passaggio di approvazione. Nel primo passaggio sarà adottato dalla giunta comunale entro il 31.01.2016. Il piano adottato sarà pubblicato per 20 giorni con l'invito a tutti gli interessati di presentare proposte di modifica e/ di integrazione. Nel secondo passaggio, da effettuarsi entro il 20.03.2016, la giunta esamina le osservazioni e/o le proposte di modifica, approvandole o respingendole motivatamente, e contestualmente approva definitivamente il piano.

Di incaricare l'ufficio segreteria di supportare il segretario generale RPC nell'espletamento dei compiti inerente l'elaborazione, l'attuazione ed il monitoraggio dei piani di prevenzione della corruzione e di attuazione del piano della trasparenza.

Di costituire il Gruppo di lavoro per l'Attuazione dei Principi di Legalità, Trasparenza e Buona Amministrazione. Il Gruppo di lavoro è composto dal segretario generale RPC, che lo presiede e lo coordina avvalendosi del supporto dell'ufficio di segreteria dai responsabili di servizio e da eventuali referenti.

Il Gruppo di lavoro dovrà svolgere per gli organi comunali un ruolo propositivo e consultivo in materia, ed in particolare, dovrà provvedere, con il coinvolgimento del maggior numero di dipendenti:

- alla mappatura dei processi con la valutazione dei rischi e l'indicazione delle misure di trattamento dei rischi entro il 30.11.2016;
- alla verifica periodica della pubblicazione degli atti nella sezione trasparenza;
- all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi entro il 31.12.2016.

La mappatura dovrà riguardare le otto aree generali:

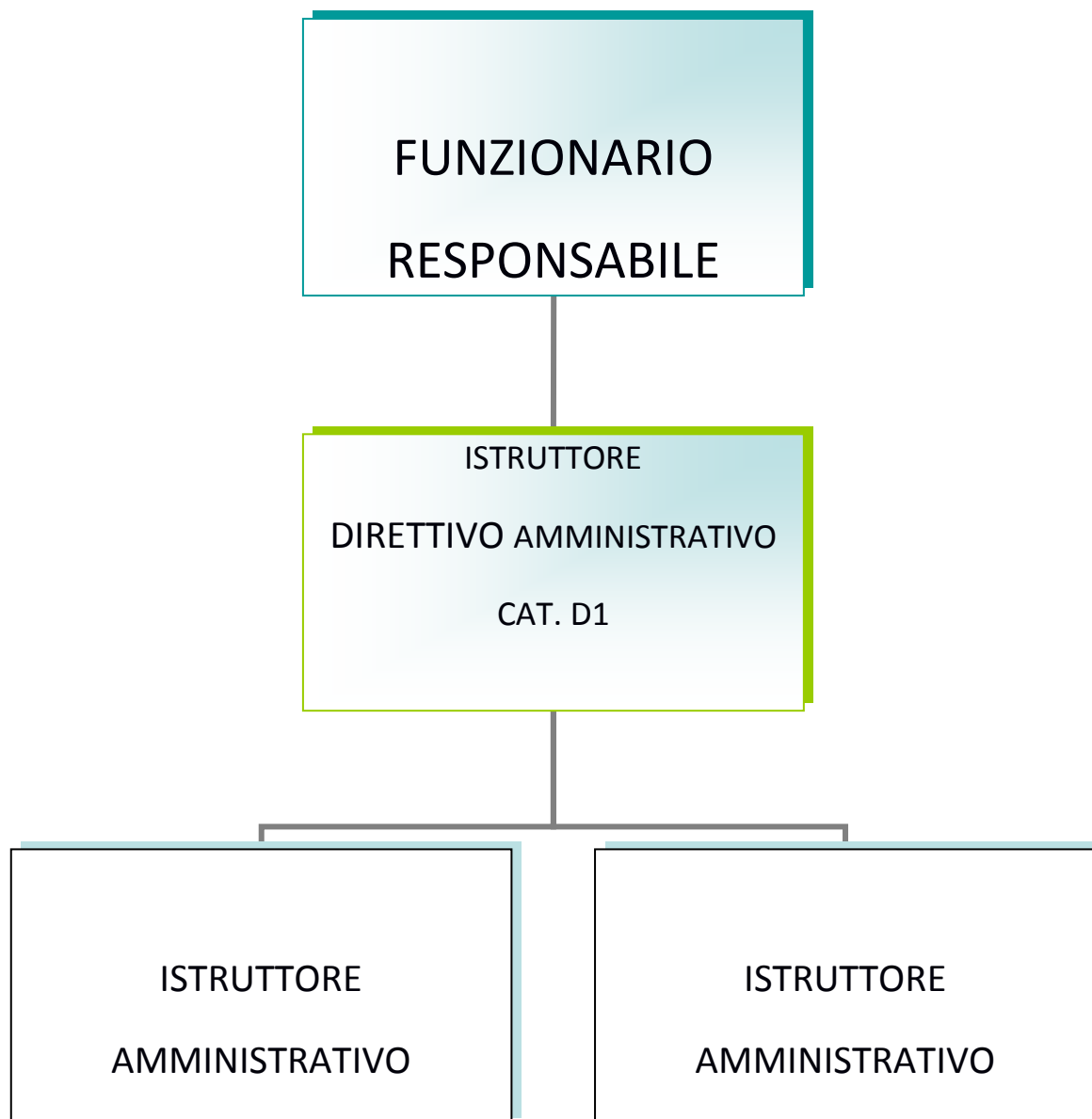
- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al *decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163* e s.m.;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine
- h) affari legali e contenzioso

e le due aree di rischio specifico (smaltimento dei rifiuti e pianificazione urbanistica) indicate nella determinazione ANAC 12/2015. Di incaricare altresì il segretario generale RPC di predisporre entro il 31.12.2016 una bozza organica e di facile consultazione di piano di prevenzione della corruzione comprendente il piano triennale della trasparenza e dell'integrità ed il codice comportamentale.

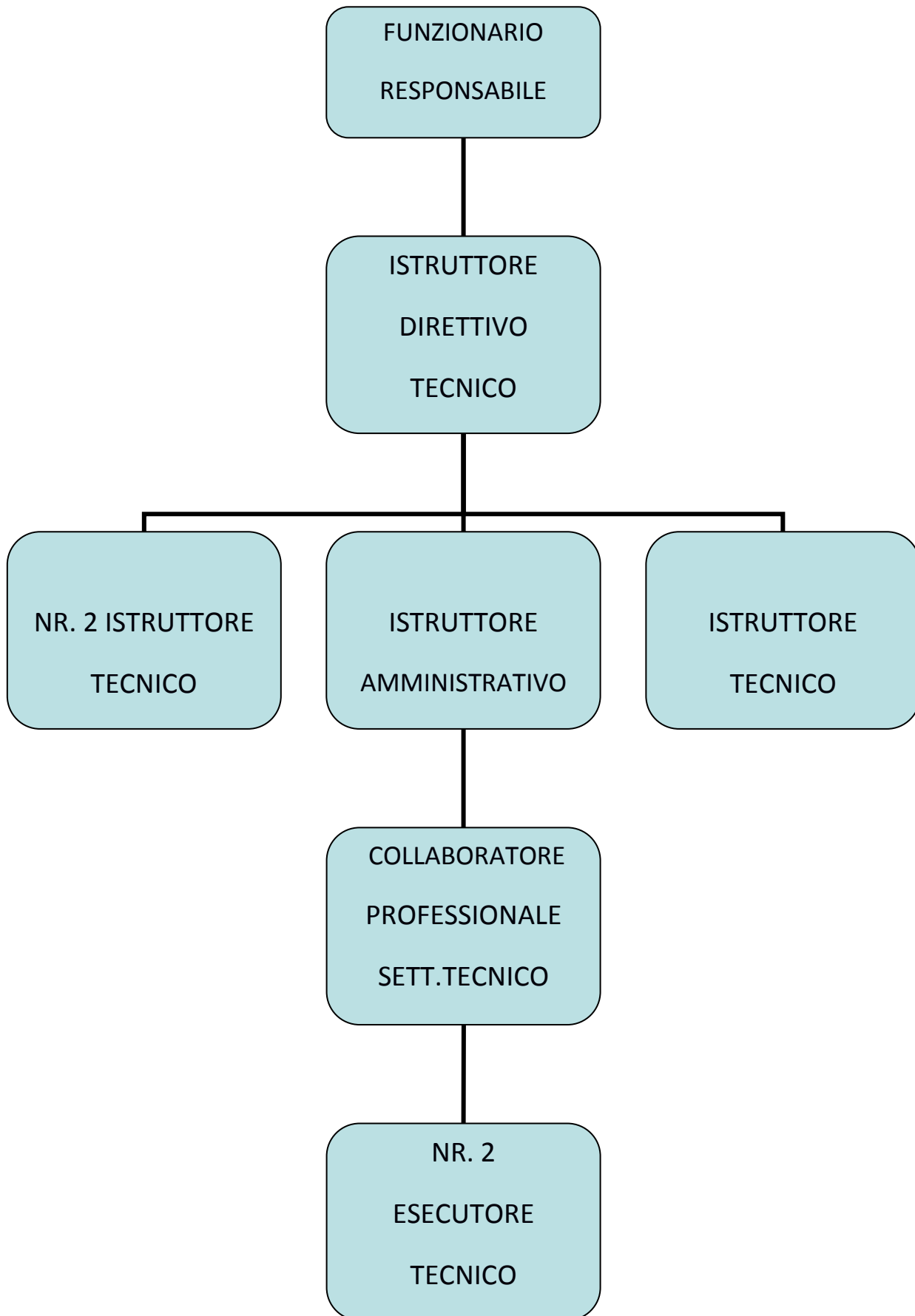
DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI BORETTO



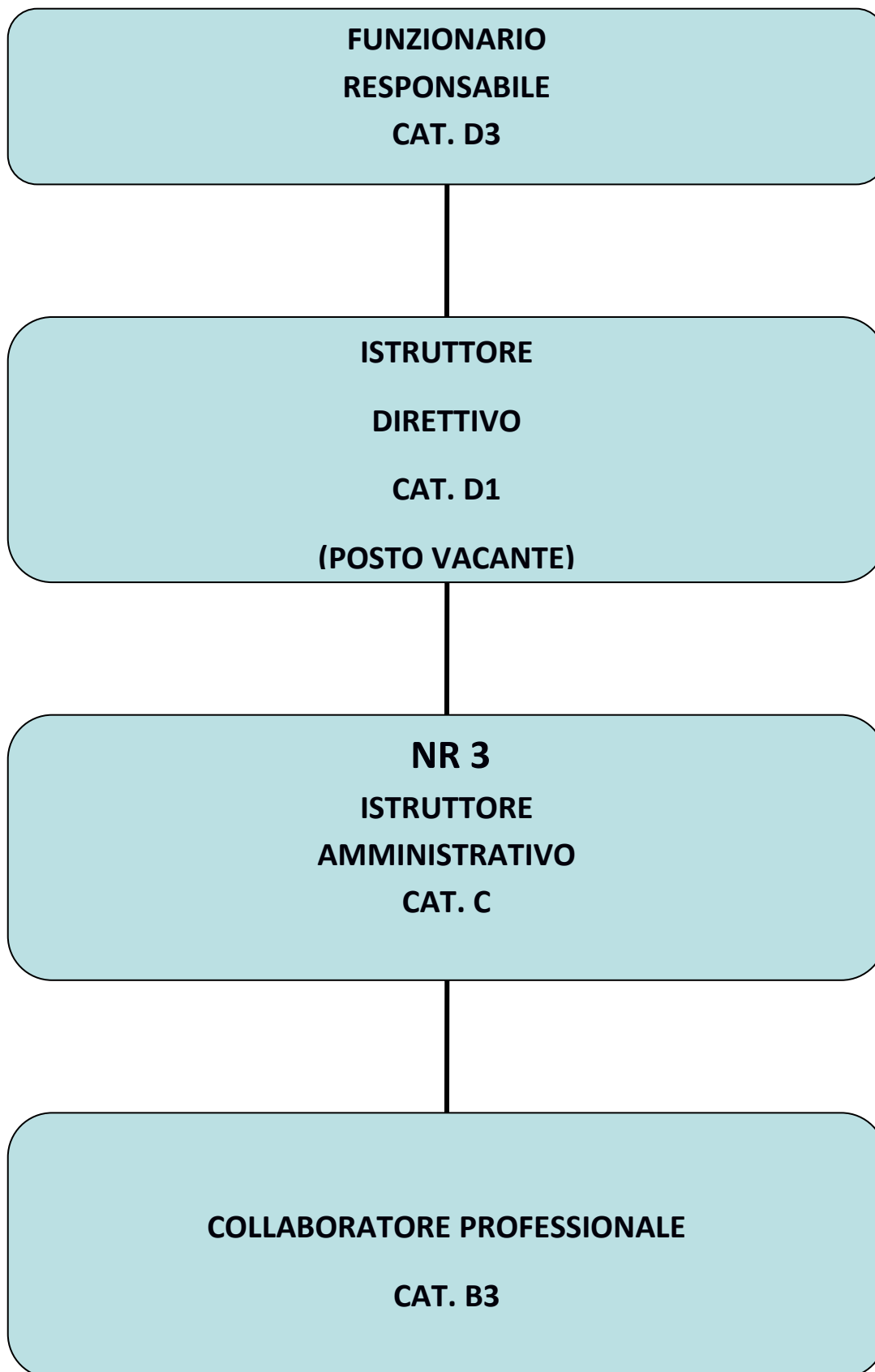
SERVIZIO 1° PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO



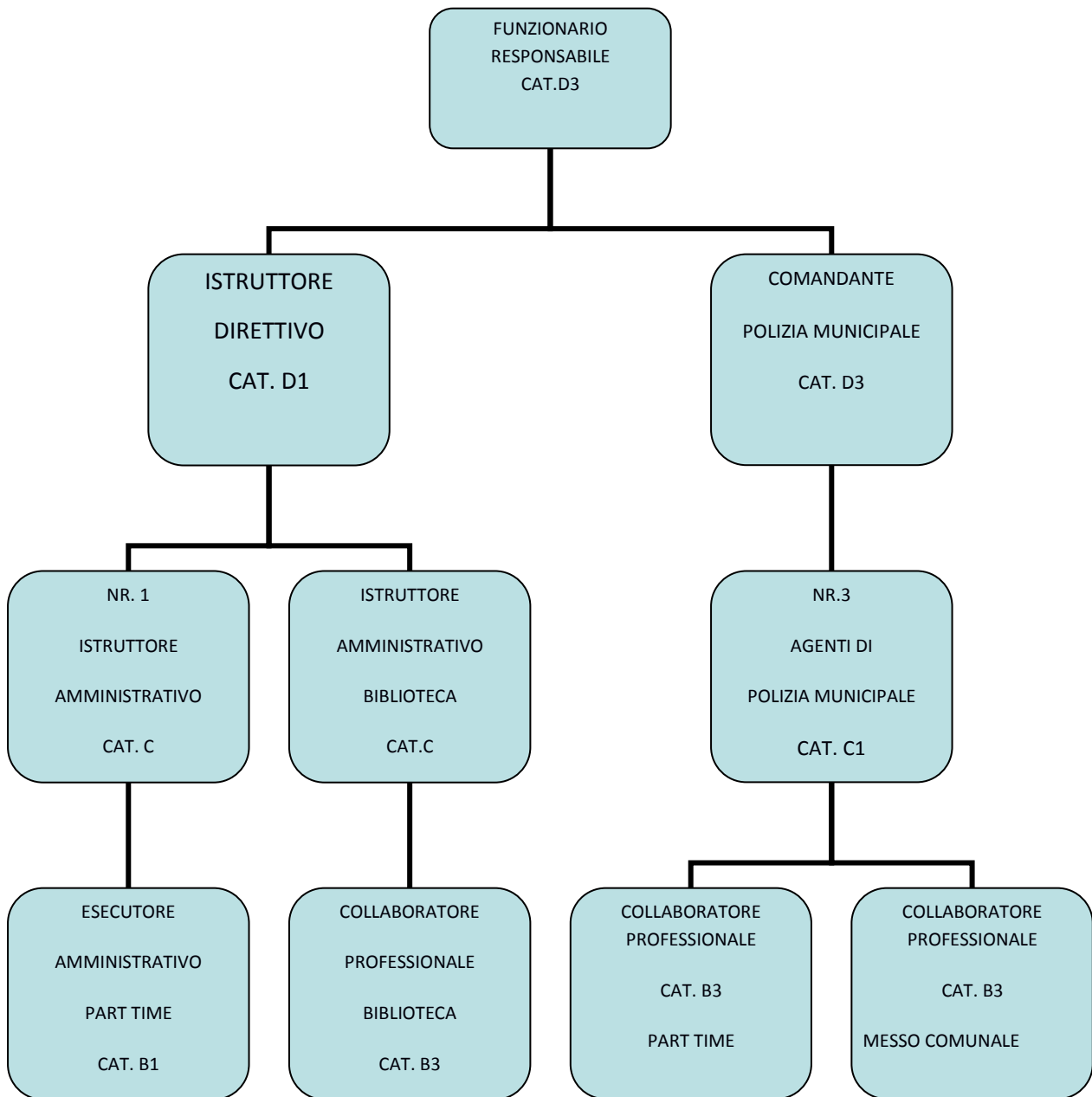
SERVIZIO 2° TERRITORIO E PATRIMONIO



SERVIZIO 3° SERVIZI GENERALI ALLA PERSONA



SERVIZIO 4° AFFARI GENERALI



Allegato n. 2

**RIEPILOGO DEGLI OBBLIGHI E DELLE SCADENZE E/O PERIODICITA' PREVISTI
DAL PIANO DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE 2016-2018**

ATTIVITA' E/O ADEMPIMENTO	PERIODICITA' E/O SCADENZE	SOGGETTO E/O UFFICIO COMPETENTE
Comunicazione rotazione dei Responsabili di procedimento	Annuale : entro il mese di dicembre per l'anno successivo	Tutti i Responsabili di Servizio
Individuazione dei referenti per ciascun Settore	Entro il 31 Marzo 2016	Tutti i Responsabili di Servizio
Comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione di proroghe/rinnovi dei contratti di affidamento di beni e servizi	Segnalazione Tempestiva	Tutti i Responsabili di Servizio
Redazione piano di formazione in materia di anticorruzione e per la diffusione della legalità nell'attività quotidiana	Annuale Entro il mese di Marzo	Gruppo di lavoro di cui all'art. 10 bis secondo quanto previsto dall'art. 4 del piano (almeno due giornate di formazione annuali per non meno di 4 ore)
Adeguamento dei Regolamenti Comunali alla normativa in tema di anticorruzione	Entro il triennio di riferimento	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dai Responsabili di Settore
Cessazione di incarichi gestionali conferiti al Segretario Generale con eccezione di quelli temporanei e specifici indicati all'art. 5 co.1 del presente piano	Entro il 30 giugno 2016	Giunta Comunale e Sindaco
Predisposizione bozza di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno: aggiornamento	Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	Entro il 31 Gennaio dell'anno successivo	Giunta Comunale
Rendiconto di attuazione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione	Entro il 15 aprile dell'anno successivo	Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Riferire alla Giunta Comunale sul Rendiconto di attuazione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione	Entro il mese di Giugno di ogni anno	Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Comunicazione sull'avvenuto contenimento degli incarichi a	Entro il 1° giugno di ogni anno	Responsabile del Servizio Finanziario -Personale

contratto		
Presenza in carico della conoscenza dell'esistenza del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione	Tempestivo entro il 29 febbraio 2016	Tutti i Dipendenti
Segnalazione per iscritto ai Responsabili di Settore del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata	Tempestivo	Tutti i Dipendenti
Segnalazione per iscritto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di eventuali solleciti di risposte a istanze pervenute ai propri Settori	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio
Verifica dell'avvenuto espletamento di tutte gli adempimenti contenuti nel presente Piano	Nei termini fissati dall'NTV-OIV	Nucleo Tecnico di Valutazione-OIV
Attuazione degli obiettivi indicati nel precedente art. 10 bis	Rispetto della tempistica indicata	Segretario generale /RPC, responsabile dei servizi e dipendenti.