

COMUNE DI BOMPORTO



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2015-2017

INDICE

Art. 1 - Premessa_

Art. 2 - La struttura organizzativa del Comune

Art. 3 - Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione nel Comune di Bomporto

Art. 4 - Obiettivo e oggetto del Piano

Art. 5 - Definizione ed individuazione del grado di rischio delle attività

Art. 6 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Art. 7 - Obblighi di informazione dei Responsabili per la prevenzione/Responsabili di Area e di Servizio nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Art. 8 - Rotazione degli incarichi

Art. 9 - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e Codice di Comportamento dei dipendenti

Art. 10 - Coordinamento del sistema di controllo interno e Piano Anticorruzione

Art. 11 - Formazione del personale

Art. 12 – Whistleblower

Art. 13 – Prevenzione della corruzione nelle società partecipate

ALLEGATO A. TABELLE DELLE ATTIVITA' CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

A.1 Comune di Bomporto

A.2 Unione Comuni del Sorbara

ART. 1 - PREMESSA

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

La Legge 06.11.2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che i Comuni si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Successivamente è entrato in vigore il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità e di inconferibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A., che il Comune di Bomporto vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica di mero adempimento.

Questa Amministrazione si è dotata, nel 2013, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) approvato con deliberazione Giunta comunale n.108 del 1.8.2013, unitamente agli atti di programmazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli Obiettivi ed in attesa di un successivo adeguamento e allineamento nel momento in cui fossero state emanate le linee guida all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione; con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 7.4.2014 ha integrato il predetto P.T.P.C., anche a seguito della delibera dell'ANAC n. 72 dell'11.9.2013 con la quale è stato approvato il PNA.

In data 30/12/2014 è stata pubblicata sul sito la "Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione" in ottemperanza al disposto dell'art., comma 14, della Legge 190/2012 e del PNA e alle indicazioni fornite dall'ANAC in data 12.12.2014.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione conferma l'analisi del livello di rischio delle attività svolte già individuata con gli atti di Giunta n. 108 del 1.8.2013 e n. 70 del 7.4.2014 e rafforza le procedure ed i controlli già previsti nei precedenti PTPC, tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

ART. 2 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

A far data dal 22.3.2014, la struttura organizzativa del Comune di Bomporto si basa su quattro Aree:

Area Amministrativa Affari Generali

Area Tecnica suddivisa in:

- Servizio Urbanistica e Sportello Unico per l'Edilizia;
- Servizio Tecnico, Lavori Pubblici, Manutenzione, Ambiente e Protezione Civile;

Area Contabile Finanziaria e Tributi

Area Scuola e Istruzione Primaria,

oltre al Servizio di Staff al Sindaco

ART. 3 - SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NEL COMUNE DI BOMPORTO.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione Comunale di Bomporto ed i relativi compiti e funzioni sono:

- Il Sindaco che, a norma dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012, designa il responsabile della prevenzione della corruzione;
- La Giunta Comunale che adotta il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti, ne prevede la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati, direttamente o indirettamente, a prevenire la corruzione;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, designato con provvedimenti del Sindaco prot. n. 11090 del 25/09/2013 e prot. n. 12002 del 31/07/2014, nel Segretario Generale dott.ssa Alessandra Rivi che svolge i seguenti compiti:
 1. entro il 31 gennaio di ogni anno, propone alla Giunta Comunale, per l'approvazione, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione elaborato;
 2. entro il 31 gennaio di ogni anno, sentiti i Responsabili di Area, definisce le procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposte alla corruzione;
 3. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e ne propone le modifiche necessarie a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 4. individua, d'intesa con ciascun Responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi di responsabile del procedimento negli uffici preposti allo svolgimento di attività a più elevato rischio di corruzione;
 5. entro il 31 dicembre di ogni anno pubblica sul sito istituzionale dell'Amministrazione una relazione recante il risultato dell'attività svolta;
 6. riferisce sull'attività svolta alla Giunta Comunale ogni volta che sia richiesto o qualora lo ritenga opportuno;
 7. vigila sull'applicazione delle prescrizioni in materia di incompatibilità e di inconfiribilità;
 8. cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nazionale e dell'Amministrazione, la loro pubblicazione sul sito istituzionale; effettua il monitoraggio sulla loro attuazione;
- Il Responsabile della Trasparenza, designato con atti del Sindaco prot. n. 15562 del 27/02/2013 e prot. n. 13246 del 1/9/2014, nel dirigente dell'Area Amministrativa Affari Generali dell'Unione dottor Stefano Sola, che:
 1. cura la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza;
 2. coordina in riferimento agli obblighi di cui al programma della trasparenza le attività dei Responsabili di area tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
 3. effettua le verifiche di competenza e supporta il Nucleo di Valutazione nell'attività di verifica ed attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione
 4. cura l'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza che sottopone alla Giunta Comunale per l'approvazione.
- I Referenti per la prevenzione individuati nei Responsabili di Area i quali, nella struttura organizzativa di competenza:

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento;
 2. svolgono attività informativa nei confronti dell'attività giudiziaria;
 3. partecipano in seno alla Conferenza di Direzione, al processo di gestione del rischio collaborando con il Responsabile della Prevenzione nella individuazione delle misure di prevenzione;
 4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPC;
 5. adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione (avvio del procedimento disciplinare, rotazione del personale, individuazione del personale da inserire nel piano della formazione) di concerto con il R.P.C.;
- Il Nucleo di Valutazione che verifica l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente;
 - L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari che propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del codice;
 - I dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, a segnalare situazioni di illecito al proprio Referente, al Responsabile della Prevenzione o all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e segnalare tempestivamente casi di personale conflitto di interessi.

ART. 4 - OBIETTIVO E OGGETTO DEL PIANO

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa del Comune di Bomporto con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "*corruzione*" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25.1.2013 che ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono:

- 1) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale;
- 2) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite; a ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche

per perseguire un fine privato ma anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la “*cattiva amministrazione*”, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del “*buon andamento*” e “*dell'imparzialità*”, verificare la legittimità degli atti, e la legittimità dei comportamenti introducendo all'interno dell'Ente la “cultura della legalità”.

Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione dell'attività del Comune di Bomporto nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, come da allegato A);
- b) la previsione, per le attività di cui alla lettera a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione attraverso le seguenti azioni: verifica delle relazioni di parentela ed affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili di Area ed i dipendenti; acquisizione di apposita dichiarazione in merito unitamente a dichiarazione sulla insussistenza di procedimenti penali; verifica dei carichi pendenti;
- f) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che sono interessati all'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere con verifica di eventuali rapporti di parentela ed affinità esistente;
- g) il monitoraggio periodico della attuazione delle misure previste dal PTCP attraverso report dei Responsabili di Area, controlli a campione e verifiche periodiche;
- h) il monitoraggio periodico della attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e dei dati pubblicati sul sito;
- i) la predisposizione da parte dell'Amministrazione di linee guida alle quali le società partecipate devono attenersi;
- j) l'implementazione del sistema di raccolta segnalazioni da parte della società civile in relazione a fatti corruttivi che possano coinvolgere dipendenti ;
- k) l'implementazione delle attività di verifica dei dipendenti con riferimento a:
 - autorizzazioni allo svolgimento di incarichi;
 - incompatibilità ed inconferibilità;
 - monitoraggio di eventuali incarichi o attività dei dipendenti cessati.
- l) informatizzazione dei procedimenti.
L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti è finalizzata a rendere tracciabili tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di “blocchi” non controllabili e ad evidenziare le responsabilità in ciascuna fase del procedimento.

- azioni attuate nel 2014

Il Comune di Bomporto unitamente all'Unione Comuni del Sorbara e agli altri Comuni che la costituiscono, Bastiglia, Nonantola e Ravarino, ha intrapreso il percorso dell'unificazione degli

applicativi. Nel corso del 2014 sono stati unificati gli applicativi relativamente a Protocollo, Atti deliberativi, Contratti, Ordinanze e determine, nonché gli applicativi inerenti la gestione di Stato civile, elettorale, Anagrafe e Leva.

- azioni da attuare nel 2015

Dispiegamento del programma di gestione di contabilità unificato per l'Unione e per i singoli comuni aderenti;

Dispiegamento del programma di gestione degli atti unificato per l'Unione e per i singoli comuni aderenti;

Dispiegamento del programma di gestione del protocollo unificato per l'Unione e per i singoli comuni aderenti;

Dispiegamento delle procedure ANAC-ER per l'Unione e per i singoli comuni aderenti;

Analisi dei Regolamenti attuativi nelle materie di lavori, servizi, forniture, incarichi e individuazione delle modifiche resesi necessarie.

Applicazione del principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale alle informazioni" concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune allo scopo di favorire forme diffuse di controllo e processi partecipativi.

La trasparenza si concretizza:

- attraverso la puntuale pubblicazione sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalle delibere ANAC n. 105/2010, 2/2012 50/2013 e 75/2013 nonché dal Dlgs 39/2013; e dal Dlgs 163/2006;
- attraverso l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) allegato al presente Piano, già approvato con delibera di Giunta n.157 del 27.09.2013 soprarichiamato;
- attraverso la pubblicazione di modelli di istanze, richieste e ogni atto d'impulso del procedimento, con elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.

- m) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio periodico dei tempi dei procedimenti è finalizzato ad accertare ed evidenziare eventuali anomalie e ad eliminarle tempestivamente. A tale scopo i Responsabili di Area effettuano un monitoraggio almeno semestrale sui procedimenti di competenza, attestando l'esito dei controlli in apposita relazione da trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

ART. 5 - DEFINIZIONE ED INDIVIDUAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO DELLE ATTIVITÀ

Le attività di competenza del Comune di Bomporto vengono classificate in base a tre gradi di rischio, alto, medio e basso, definiti in conformità agli indici di valutazione di cui all'allegato 5 della delibera CIVIT n. 75/2013.

I risultati di tale mappatura delle attività sono riportati nella tabella di cui all'Allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente Piano, approvata con atti di Giunta Comunale n. 108/2013 e n. 70/2014 e modificata con il presente atto.

ART. 6 - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a) adeguare e monitorare costantemente la mappatura dei procedimenti e dei processi amministrativi del Comune e il funzionigramma in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni Area/Servizio/Ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o subprocedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile.
Assegnare le firme digitali a tutti gli istruttori con responsabilità di procedimento al fine di frazionare i procedimenti ed individuare più figure di controllo reciproco all'interno dei processi.
- b) provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- c) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da migliorare la trasparenza e tracciabilità;
- d) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento anche attraverso acquisizione d'ufficio di atti e documenti utili;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- g) nell'attività contrattuale:
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti in economia;
 - individuare i professionisti attraverso procedure che assicurino il confronto concorrenziale, ogni volta che la materia del conferimento lo renda possibile, motivando in ogni caso adeguatamente la scelta;
 - prevedere procedure selettive per l'affidamento di servizi a Cooperative Sociali di tipo B;
 - allocare correttamente il rischio nei rapporti ed accordi di partenariato pubblico e privato;
 - attestare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione con apposita relazione;
 - attestare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori con apposita relazione;
 - controllare le ipotesi di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al D.Lgs. 33/2013 per quanto riguarda ciascuna Area di competenza;
 - inserire nel testo dei provvedimenti frasi standard che attestino l'assenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità, acquisendo apposita dichiarazione dell'interessato;
 - attestare nei provvedimenti di conferimento degli incarichi l'assenza di professionalità interne.

- h) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione quando non disciplinati nell'apposito Regolamento per la concessione di contributi e dare la massima pubblicità agli stessi.

AZIONI DA ATTUARE NEL 2015: revisione del vigente Regolamento per l'attribuzione di vantaggi economici da concludersi entro il 30.12.2015;

Referenti interessati:

- il Responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali;
- il Responsabile dell'Area Contabile Finanziaria e Tributi;
- il Responsabile dell'Area Scuola e Istruzione Primaria;
- il Responsabile dell'Area Tecnica;
- il Responsabile del Servizio di Staff al Sindaco;

- i) nel provvedimento di conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- dichiarare la carenza di professionalità interne;
 - attestare la assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità;

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti in ottemperanza alla normativa vigente;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, inclusi i contratti con le società in house;
- implementare l'accesso on line ai servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda, attraverso la qualificazione "Federa<" in modo da assicurare trasparenza e tracciabilità.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare il rispetto della distinzioni dei ruoli tra Responsabili di Area ed organi politici, (come definito dagli artt. 78, comma 1, 107 e 109 del TUEL);
- rispettare le procedure previste nel Regolamento comunale sul funzionamento dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio n. 3 del 18.2.2013;
- attuare quanto indicato all'art. 7;
- intensificare il monitoraggio dei soggetti aggiudicatari con controllo periodico del DURC, certificazione antimafia, visura camerale e verifiche carichi pendenti;
- monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune.

ART. 7 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI PER LA PREVENZIONE/RESPONSABILI DI AREA E DI SERVIZIO NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è affiancata dall'attività del Responsabile della Trasparenza e dei Responsabili di Area cui sono affidati poteri propositivi e di controllo, sono attribuiti compiti di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

Ciascun Responsabile, con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto, provvede a trasmettere ogni semestre al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione attestante il rispetto dei tempi di conclusione del procedimento e segnalando eventuali anomalie.

ART. 8 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione propone al Sindaco un piano di rotazione dei Responsabili di Area, tenuto conto di quanto già previsto all'art. 3.

Ogni Responsabile di Area propone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la eventuale rotazione dei propri collaboratori.

Il piano di rotazione viene presentato di norma ad inizio mandato, al momento del conferimento degli incarichi ex articolo 109 TUEL.

Il piano di rotazione è redatto tenuto conto delle attività a rischio corruzione di cui all'art. 5; della necessaria specializzazione professionale richiesta per l'esercizio delle attività; della presenza nella dotazione organica di personale con adeguata preparazione professionale;

Il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione presenta al Sindaco proposte di aggiornamento e modifica del piano di rotazione qualora sia ritenuto opportuno a seguito dei riscontri della attività di controllo sulla correttezza amministrativa degli atti e dei provvedimenti adottati.

Il Comune di Bomporto è ancora fortemente impegnato nell'attività di ricostruzione post sisma e nell'attività di ristoro alla popolazione dei danni subiti a seguito dell'alluvione del 19.1.2014.

E' altresì impegnato nel processo di allargamento dell'attuale Unione Comuni del Sorbara formata dai Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino anche ai Comuni di Castelfranco Emilia e San Cesario sul Panaro.

Partecipa inoltre al processo di convenzionamento del servizio scolastico con i Comuni di Bastiglia e Nonantola.

Pertanto, ferma restando la prerogativa del Sindaco in tema di affidamento delle Posizioni Organizzative, tenuto conto dei provvedimenti di rotazione già adottati nel 2014 e della limitata dotazione organica dell'Ente, si propone di mantenere l'attuale assetto al fine di meglio presidiare le procedure e i processi in essere.

ART. 9 - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Con deliberazione della Giunta comunale n.108 del 1.8.2013 è stato approvato anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, integrato con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 7.4.2014.

Con il PTPC 2015-17 viene proposto anche il PTT 2015-17 che si pone come una sezione separata del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si coordina e armonizza in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, anche tenuto conto del D.Lgs. 33/2013 e delle numerose indicazioni fornite dall'ANAC.

In attuazione del d.p.r. 16/04/2013 n. 62, con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 28.1.2014 è stato altresì approvato il Codice di comportamento aziendale che individua azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. In particolare il codice disciplina:

- i criteri di tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art.1 comma 51 della legge n. 190/2012, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- disposizioni in materia di obbligo di astensione e conflitto di interessi con interessi personali del coniuge, di conviventi, di parenti, affini entro il secondo grado.

ART. 10 - COORDINAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E PIANO ANTICORRUZIONE

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 18.2.2013 questo Comune ha approvato il regolamento del sistema di controlli interni disciplinando le tipologie e le modalità di controllo.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete al Segretario generale che ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

Gli atti sottoposti a controllo sono:

- le determinazioni dei Responsabili di Area;
- i contratti;
- le deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
- le Ordinanze ordinarie

Oltre a ciò, per ogni semestre, vengono compiuti controlli a campione su altri atti, in particolare sulle liquidazioni tecniche.

Il sistema dei controlli interni è parte delle misure di prevenzione della corruzione.

ART. 11 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile del Servizio unico del personale dell'Unione Comuni del Sorbara e dei Responsabili di Area, predisponde il programma di formazione annuale per tutti i dipendenti.

Il programma viene finanziato con le risorse di cui all'art. 23 del CCNL 1.4.1999, previa comunicazione alle OO.SS. e alla R.S.U. e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

La formazione in tema di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti avente ad oggetto l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Referenti addetti alle aree a rischio, avente ad oggetto le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali relative ai diversi ruoli svolti all'interno dell'Amministrazione.

L'individuazione dei collaboratori da coinvolgere nella formazione è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di concerto con i Responsabili di Area.

ART. 12 – WHISTLEBLOWER

Per l'anno in corso l'Amministrazione si impegna all'attuazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza con le necessarie forme di tutela (whistleblower) che garantiscano l'anonimato del denunciante. Si procederà alla pubblicazione sul sito del Comune del modello per la segnalazione di condotte illecite; verranno previste modalità di consegna della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e ricezione al protocollo riservato dello stesso e non visibile ad altri.

ART. 13 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE SOCIETA' PARTECIPATE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione monitora il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione da parte delle società partecipate dal Comune di Bomporto: a tal fine l'organo dalla stessa individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune una relazione periodica sulle

attività intraprese in tale ambito e segnala tempestivamente eventuali casi di corruzione accertati e le misure conseguentemente adottate.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2015-2017

Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

INDICE

Premessa

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1.1. Quadro normativo

1.2. Il sito web

1.3. Dati pubblicati

2. Iniziative di trasparenza già attivate

2.1. L'Albo Pretorio *on line*

2.2. La PEC dell'Ente

3. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

4. Applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33

PREMESSA

Premessa

La trasparenza “è intesa come accessibilità totale ..., delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione ...” (articolo 11, comma 1 D.Lgs n. 150/2009).

L’accessibilità totale presuppone l’accesso da parte dell’intera collettività a tutte le “informazioni pubbliche” con il principale scopo di “favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità” (articolo 11, comma 1 D.Lgs n. 150/2009)

Lo strumento principale per raggiungere questo obiettivo è la pubblicazione, sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, di una serie di dati. L’individuazione di tali informazioni si basa su precisi obblighi normativi. Inoltre tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell’integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche (delibera CIVIT n. 105¹ del 14-10-2011).

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

1) IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ

1) Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, previsto dall’art. 11, comma 2 del D.Lgs 150/2009, deve garantire l’attuazione del principio di trasparenza.

Il Programma elaborato contiene le principali attività e iniziative che l’Ente realizza e intende realizzare in materia di trasparenza amministrativa nel triennio 2015-2017. E’ rivolto sia all’interno che all’esterno, coinvolge gli amministratori e il personale interno, la cittadinanza e le associazioni dei cittadini e dei consumatori, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni.

Un costante aggiornamento e l’integrazione dei dati, raccolti con criteri di omogeneità nella Sezione “Amministrazione trasparente”, consente l’immediata individuazione e consultazione e arricchirà nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, nonché la conoscenza dei molteplici aspetti dell’attività svolta dall’Ente.

Il documento, viene approvato e pubblicato all’interno dell’apposita sotto sezione accessibile dalla home page del sito istituzionale.

Il monitoraggio dell’attuazione del Programma è effettuato verificando l’aggiornamento delle sezioni pubblicate sul sito da parte dei servizi responsabili degli aggiornamenti stessi, nonché valutando le segnalazioni pervenute dai cittadini.

Si procederà, a cura del Responsabile per la trasparenza, all’elaborazione di una relazione sullo stato di attuazione del Programma con cadenza annuale.

1.1 QUADRO NORMATIVO

1.1 Quadro normativo

Le principali fonti normative per la stesura del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità sono:

-il D.lgs 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della

¹ 1 CIVIT Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche. Con l’entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la Commissione ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC).

produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”: all’art. 11 comma 7 si prevede che nel Programma siano specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità;

- **le Linee guida per i siti web della P.A.** del 26/7/2010, previste dalla Direttiva n. 8 del 26/11/2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione, che prevedono che i siti web debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l’accessibilità totale da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali;

- **la Circolare n. 1/2010** del Dipartimento della Funzione pubblica, con la quale sono state fornite indicazioni operative in merito alla pubblicazione di dati e informazioni sulle pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti, in attuazione sia dell’art. 11 del D.Lgs 150/09, sia di altre norme quali l’art. 21 della L. 69/09;

- **la Delibera n. 105/2010** della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”, predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle P.A. della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (ad es. tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza...);

- **la Delibera n. 2/2012 della CIVIT** “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”;

- **la Delibera n. 50/2013 della CIVIT** Autorità nazionale anticorruzione “Linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2016”;

- **Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.** Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

- **la Delibera n. 59/2013 della CIVIT**, “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche, enti pubblici e privati”, con riferimento ai provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto, sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l’erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l’effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse;

- **le «Linee guida in materia di trattamento di dati personali**, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati» adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con Deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014;

1.2 IL SITO WEB

L’ente, ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza e integrità, ha provveduto alla realizzazione del sito istituzionale, scegliendo uniformità grafica e di contenuti, con l’intento di rendere più semplice al cittadino la consultazione, la navigazione e un accesso ai servizi rapido ed efficiente.

E’ stata creata la sezione “Amministrazione trasparente”, che contiene le sottosezioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e dall’allegato alla citata Delibera n. 50/2013 della CIVIT Autorità nazionale anticorruzione;

1.3 DATI PUBBLICATI

Sono pubblicati tra l’altro le seguenti informazioni e documenti:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

2) INIZIATIVE DI TRASPARENZA GIÀ ATTIVATE

L'Ente si è attivato per adempiere al principio della trasparenza attraverso la pubblicazione di dati e informazioni, atti, regolamenti, documenti di programmazione economico finanziaria sul sito istituzionale.

Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa l'Ente si è adeguato alle norme di legge istituendo l'Albo Pretorio on line e la Pec.

2.1 L'ALBO PRETORIO *ON LINE*

La Legge n. 69 del 18/6/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

In ottemperanza a tale obbligo, sancito all'art. 32 comma 1, l'ente ha realizzato l'Albo Pretorio On Line a partire dal 1° gennaio 2011, pubblicando:

- Avvisi di deposito
- Comunicazioni Area Tecnica
- Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva
- Bandi ed esiti di gare d'appalto
- Convocazione Consiglio
- Concorsi pubblici
- Delibere di Consiglio
- Esiti, graduatorie ed altri atti
- Delibere di Giunta

- [Selezioni di personale ed incarichi prof.li](#)
- [Determine](#)
- [Atti e avvisi diversi](#)
- [Ordinanze](#)

2.2 LA PEC DELL'ENTE

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento per attivare lo scambio telematico di documenti fra gli enti pubblici ed i cittadini e per ottenere l'evidenza dell'avvenuta consegna al destinatario dei messaggi.

Al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni, lo ente ha messo a disposizione il proprio indirizzo di posta elettronica.

3) INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché le modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Proprio per tale ragione, obiettivo primario dell'ente è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità.

Si prevedono a tal fine le seguenti azioni:

Azioni	Destinatari	Tempi
Giornate di formazione in materia di trasparenza	Dipendenti/Cittadini/utenti	Entro il 2015

4) APPLICAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33:

Il Programma sarà successivamente integrato con un documento che indicherà i soggetti Responsabili i ogni pubblicazione, tempi e periodicità di aggiornamento.

Terminato il periodo transitorio necessario per attuare le procedure di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la mancata o incompleta pubblicazione dei dati disciplinati negli articoli precedenti comporta l'applicazione delle sanzioni previste.