

COPIA

DELIBERAZIONE N.5

COMUNE DI GUASTALLA

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N- 190) PER IL TRIENNIO 2014-
2016**

L'anno duemilaquattordici il giorno trenta del mese di Gennaio alle ore 14:30 nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

BENAGLIA GIORGIO	Sindaco	Presente
IAFRATE VINCENZO	Vice Sindaco	Presente
RODOLFI ELISA	Assessore	Presente
BARTOLI EUGENIO	Assessore	Presente
TABONI NICOLO'	Assessore	Presente
MOSSINI FABRIZIO	Assessore	Presente

La seduta è presieduta dal Sindaco BENAGLIA GIORGIO con l'assistenza del Segretario Generale D'ARAI MAURO.

Il Sig. Sindaco BENAGLIA GIORGIO, riconosciuto che l'adunanza è valida per numero legale di intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a trattare sui seguenti argomenti:

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N- 190) PER IL TRIENNIO 2014-
2016**

**PARERE di Regolarità Tecnica ai sensi dell'art. 49 -
comma 1 – D. Lgs. 18/08/2000 n°267**

IL SEGRETARIO COMUNALE

parere FAVOREVOLE – F.to Mauro D'Araio

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N° 190) PER IL TRIENNIO 2014-2016

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" la quale introduce numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo ed individua i soggetti preposti ad adottare le iniziative in materia, prevedendo in particolare:

- Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), di cui all'art. 13 del D.Lgs. 150/09, quale Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac);
- la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione, sia centrale che territoriale;
- l'approvazione da parte dell'Autorità nazionale Anticorruzione di un Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione;

RICHIAMATO l'art. 1, commi 7 e 8, della Legge 190/12 che testualmente recitano: ".....*Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale*";

RICHIAMATO il provvedimento del Sindaco n. 0025527 del 13/11/2013, con il quale il Segretario Generale, Dott. Mauro D'Araio, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Guastalla;

DATO ATTO che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013, secondo la previsione dell'art. 1, comma 2, lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

VISTA 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" e Conferenza Unificata, siglata in data 24 luglio 2013;

CONSIDERATO che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo, sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.

VISTO ed esaminato il piano per la prevenzione della corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in sinergia con i Responsabili dell'Ente, ed in particolare con il Responsabile della Trasparenza;

RILEVATO che esso contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- Gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);
- Formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e previsione dei tempi);
- Codice di comportamento (previsione delle azioni per l'adozione delle integrazioni al codice di comportamento);

nonché la previsione di altre iniziative aventi il medesimo scopo, tra le quali:

- disciplina della rotazione degli incarichi in presenza di figure professionali fungibili;
- rispetto dei termini dei procedimenti;
- iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con il cittadino finalizzati alla promozione della cultura della legalità;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;

che tali azioni, unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza tenendo conto del contesto in cui opera il Comune di Guastalla;

CONSIDERATO:

- che i nuovi adempimenti in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, prevedono numerose incombenze a carico degli uffici, in un momento particolarmente difficoltoso per carenza di risorse e di personale;
- che uno degli adempimenti più significativi è rappresentato dall'approvazione del piano della prevenzione della corruzione che deve essere approvato per la prima volta entro il 31 gennaio 2014;
- che in tale contesto si ritiene opportuno approvare un piano con una logica di gradualità e di progressiva intensificazione dei relativi adempimenti;

VISTA la relazione in data 13/12/2013 prot. n. 0028299, pubblicata sul sito del Comune redatta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione di Guastalla, ai sensi dell'art.1, comma 14, Legge 6 novembre 2012 n.190, relativa all'attività svolta nell'anno 2013;

VISTA la bozza del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 proposta dal responsabile dell'anticorruzione di questo Comune;

VISTA la delibera Anac n.12/2014 del 22/01/2014 in tema di organo competente ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione negli enti locali, che è indicato nella Giunta Comunale;

RITENUTO di approvarla nell'allegato schema composto da n. 10 articoli più un allegato che forma parte integrante al piano;

RILEVATO che il Segretario Comunale Dr. Mauro D'Araio, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 1° comma del T.U. D. Lgs. vo 267/2000 così come modificato dalla Legge del 7.12.2012 n° 213 ha espresso parere: FAVOREVOLE;

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, art. 147 bis 1° comma del T.U. D. Lgs. vo 267/2000 così come modificati ed integrati dalla Legge del 7.12.2012 n° 213 non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

CON VOTI unanimi favorevoli, resi in forma palese, ai sensi di legge;

DELIBERA

- 1) DI APPROVARE il Piano per la Prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2014-2015-2016 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 2) DI PRECISARE che il piano per la trasparenza e l'integrità che costituisce parte integrante e sostanziale dell'allegato piano è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 4 nella seduta odierna;
- 3) DI DISPORRE l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 4) DI DARE ATTO che il Piano verrà aggiornato annualmente secondo quanto prescritto dal dettato legislativo, con la logica di gradualità e di progressiva intensificazione dei relativi adempimenti;
- 5) DI INCARICARE il Responsabile del Servizio di effettuare le verifiche del caso circa l'obbligo di pubblicazione del presente atto, sul sito web del Comune ai sensi del D. Lgs.vo del 14/03/2013 n.33;
- 6) DI PRENDERE ATTO che sulla proposta della presente deliberazione non è necessario il prescritto parere contabile, in quanto l'atto, non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, bensì è stato acquisito solo il parere tecnico prescritto dall'art. 49 comma 1, del T.U. D. Lgs.vo 267/2000 così come modificato ed integrato dalla Legge 213 del 7.12.2012;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

2014GC5 del 30/01/2014

pag. 5

ravvisata l'urgenza di provvedere in merito, con separata votazione, con voti unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134.4 del D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m.

Di quanto sopra è redatto il presente verbale. Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to @nome_pres

F.to @nome_segr

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il _____ per la durata di 15 giorni ai sensi dell'art.124 -comma 2- del D.Lgs. 18.8.2000, n°267.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to @nome_segr

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal _____, al _____ come previsto dall'art.124 -comma 2- del D. Lgs. 18.8.2000 n°267, senza reclami;

è stata comunicata, con lettera n° _____, in data _____, ai Signori Capigruppo Consiliari così come previsto dall'art.125 -comma 1- del D.Lgs. 18.8.2000 n°267;

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO _____:

perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 -comma 4);

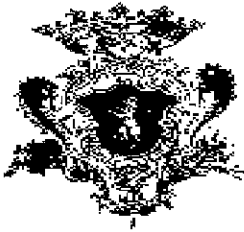
decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134 -comma 3);

F.to _____ F.to _____

E' copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Guastalla li,

IL SEGRETARIO GENERALE



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA
00439260357

**PIANO DI TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
TRIENNIO 2014/2016**



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA
00439260357

INDICE

ART. 1 – PREMESSA	3
ART. 2 – I SETTORI E LE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE. 4	4
ART. 3 – ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	5
ART. 4 – I MECCANISMI DI FORMAZIONE, IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	15
ART. 5 – I COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	15
ART. 6 – I COMPITI DEI DIPENDENTI	16
ART. 7 – MONITORAGGIO FLUSSO DELLA CORRISPONDENZA	16
ART. 8 – I COMPITI DEI RESPONSABILI	16
ART. 9 – COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	16
ART. 10 – RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI COINVOLTI.....	17
ALLEGATO: RIEPILOGO DEGLI OBBLIGHI E DELLE SCADENZE E/O PERIODICITÀ PREVISTI DAL PIANO DAL PIANO DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE 2014-2016	18

**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 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 devono essere approvati per la prima volta entro il 31 gennaio 2014. 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, creando spesso tensioni e diffuso malessere tra tutti i dipendenti che non riescono a giustificare il 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 ritiene 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 prima richiamata, 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. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione.
- Creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - 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. 0025527 del 13/11/2013 ed individuato nella persona del Segretario Generale dr. Mauro D'Araio, in collaborazione con i Responsabili di posizione organizzative dell'Ente e coi 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.

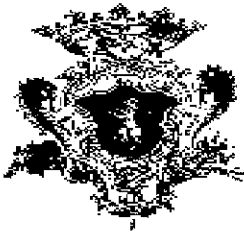
Art. 2 – I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione

Le Aree del Comune di Guastalla maggiormente esposte al rischio di corruzione sono:

- Area Lavori pubblici e territorio;
- Affari istituzionali e relazioni col pubblico
- Area di polizia Municipale
- Area Finanze Tributi e personale

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 a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionale – attività di accertamento e 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 –



gestione dei procedimenti di settore riguardanti appalti e/o concessioni sia nella fase di predisposizione che nella fase di gestione dell'appalto o della concessione.

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	Annuale	Responsabile Settore Finanziario - Servizio Controlli Interni	/
Controllo preventivo di regolarità contabile ed amministrativa	Tempestivo	Responsabile di Settore e Responsabile del Settore Finanziario	/
Controllo successivo di regolarità contabile ed amministrativa	Ogni sei mesi	Unità di controllo composta dal Segretario Generale e dai Responsabili di Settore	/
Controllo equilibri finanziari	Annuale	Responsabile Settore Finanziario	/

**COMUNE DI GUASTALLA**

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA
00439260357

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Tempestivo	Tutti i Settori	/
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 Settore Finanziario - Personale	/
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della Nomina della commissione	Presidente Commissione Ufficio Personale	/
Controllo a campione (min. 5%) delle dichiarazioni sostitutive	Ogni 6 mesi	Tutti i Responsabili Ufficio Controlli Interni Responsabile Anticorruzione	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato nel sito web dell'Ente, vedasi Reg. Comunale sui controlli approvato con C.C. n.7/2013



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA
00439260357

Controllo a campione Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni minimo 2% degli atti prodotti	Ogni 6 mesi	Tutti i Responsabili Ufficio Controlli Interni Responsabile Anticorruzione	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato nel sito web dell'Ente, vedasi Reg. Comunale sui controlli approvato con C.C. n.7/2013
--	-------------	--	--

Misure di contrasto: La trasparenza

	Frequenza report	Responsabile report	Note
Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Aggiornamento Annuale	Responsabile della Trasparenza	Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Aggiornamento Annuale	Segretario Generale e Responsabile Settore Finanziario e Personale	/
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili	/



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA
00439260357

Organizzazioni e Giornate della Trasparenza	Annuale	Responsabile trasparenza Ufficio Trasparenza Referenti	L'incontro è previsto 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	
Integrale applicazione del D.Lgs. n. 33/2012	Tempi diversi indicati nel Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità	Responsabile della trasparenza	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



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA
00439260357

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	Tempestivo	Responsabile Area Settore Affari istituzionali e Relazioni col pubblico Ufficio Protocollo	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
La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c..	Tempestivo	Tutti i Responsabili	/

**COMUNE DI GUASTALLA**

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA
00439260357

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.	Aggiornamento Tempestivo	Responsabile Anticorruzione Responsabile Trasparenza	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>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 Proponenti;- 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	<p>Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente</p>	<p>Tutti i responsabili di Posizione Organizzativa e Dirigenti</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 Guastalla è così costituita:

CATEGORIA	N. posti da dotazione organica		
Dir	5	di cui	2 coperti (di cui 1 in aspettativa)
D3	14	di cui	11 coperti (di cui 1 in aspettativa)
D1	16	di cui	14 coperti
C	38	di cui	33 coperti
B3	5	di cui	4 coperti
B	10	di cui	8 coperti
A	1	di cui	6 coperto
TOTALE	89	di cui	73 coperti al 31/12/2013

DIPENDENTI IN SERVIZIO:

- A TEMPO INDETERMINATO n.° 73
- A TEMPO DETERMINATO n. 3 di cui 2 esecutori tecnici fino al 28/2/2014 ed 1 incarico ai sensi dell'art. 110 c. 1 a tempo parziale.

Gli incarichi dirigenziali sono attribuiti per un triennio, nel rispetto dell'art. 19 del D.lgs 165/01, gli incarichi di posizione organizzativa, per un biennio e non oltre l'incarico conferito al dirigente di riferimento, ad eccezione della prima nomina che avverrà dopo il turno elettorale e comunque entro il mese di luglio.

Presso il Comune di Guastalla, attualmente, è in servizio un solo dirigente, assegnato all'Area Affari Istituzionali e Relazioni col pubblico. Allo stesso dirigente è stata affidata la responsabilità ad interim delle Aree Finanze e tributi e Personale e Area dei Servizi alla persona fino a fine mandato.

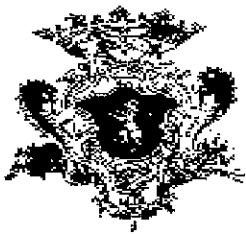
I Responsabili di Settore, incaricati di posizione organizzativa, che svolgono funzioni dirigenziali, appartengono alla categoria D posizione giuridica D3 in servizio a tempo indeterminato. Le cinque figure di cui sopra sono tra loro parzialmente infungibili.

Nello specifico:

Presso il Settore Finanziario e Tributi ed Economato la Responsabile possiede lo specifico titolo di ragioniere che consente di svolgere le funzioni di responsabile del servizio;

Il responsabile del Settore Cultura e sport possiede la Laurea in DAMS (Arte, Musica e Spettacolo) che consente di svolgere le funzioni di responsabile del Settore;

Presso i settori Servizi Sociali, Demografico e Relazioni col pubblico e Corpo di Polizia



municipale operano responsabili con titolo di studio generico che hanno acquisito nel tempo l'esperienza per svolgere le funzioni di responsabili dei rispettivi settori.

Presso il settore Territorio e Programmazione e lavori Pubblici e Patrimonio attualmente la responsabilità è affidata ad un funzionario a tempo determinato, fino a fine mandato del sindaco, con incarico di elevata specializzazione ai sensi dell'art. 110 c. 1 d. lgs. 267/2000.

Pertanto, ad oggi, mancano le condizioni per effettuare la rotazione parziale delle figure dirigenziali e dei responsabili di settore.

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, 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. l 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, preventivamente a decorrere dal 2014, ad iniziare dal dicembre 2014. La rotazione, previa intese sindacali, dovrà essere preceduta da idoneo formazione ed affiancamento dei responsabili da avvicendare.

Referenti :

Viene prevista l'individuazione, da parte dei Responsabili, di un referente per ciascun settore. I referenti hanno il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di settore. I referenti potranno essere sostituiti con provvedimento del Responsabile dell'Anticorruzione, sentito il Responsabile di riferimento. La tempistica delle attività di informazione sarà fissata dal Responsabile dell'Anticorruzione.

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 ed i Referenti;
- 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 settore;
- 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) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. 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, quali quelle a più alto rischio di corruzione che saranno individuate ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione;
- 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 entro il 31 gennaio 2015, 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, dipendenti tenendo conto se trattasi 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

Al Segretario Comunale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n.213/2012, nonché i compiti attribuiti in qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono più essere conferiti incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 97 del Tuel n. 267/2000, fatti salvi incarichi temporanei di norma di durata non superiore a tre mesi.

Eventuali incarichi in corso dovranno cessare possibilmente entro il 30 giugno 2014 e comunque entro il 31 dicembre 2014.

Il Segretario Comunale, 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 e ai referenti il 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 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.



ALLEGATO: Riepilogo degli obblighi e delle scadenze e/o periodicità previsti dal piano dal piano della prevenzione e della corruzione 2014-2016

ATTIVITA' E/O ADEMPIMENTO	PERIODICITA' E/O SCADENZE	SOGGETTO E/O UFFICIO COMPETENTE
<i>Comunicazione rotazione dei Responsabili di Procedimento</i>	<i>Annuale : entro il mese di dicembre per l'anno successivo</i>	<i>Tutti i Responsabili di Settore</i>
<i>Comunicazione rotazione parziale dei Responsabili di Settore/Dirigenti</i>	<i>Biennale : entro il mese di dicembre per l'anno successivo</i>	<i>Tutti i Responsabili di Settore</i>
<i>Individuazione dei referenti per ciascun Settore</i>	<i>Entro il 31 Marzo 2014</i>	<i>Tutti i Responsabili di Settore</i>
<i>Comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione di proroghe/rinnovi dei contratti di affidamento di beni e servizi</i>	<i>Segnalazione Tempestiva</i>	<i>Tutti i Responsabili di Settore</i>
<i>Adeguamento dei Regolamenti Comunali alla normativa in tema di anticorruzione</i>	<i>Entro il 31 Gennaio 2015</i>	<i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dai Responsabili di Settore</i>
<i>Cessazione di incarichi gestionali conferiti al Segretario Generale.</i>	<i>Possibilmente entro il 30 giugno 2014 e comunque non oltre il 31/12/2014</i>	<i>Giunta Comunale e Sindaco</i>
<i>Predisposizione bozza di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione</i>	<i>Entro il 15 dicembre di ogni anno: aggiornamento</i>	<i>Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione</i>
<i>Approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione</i>	<i>Entro il 31 Gennaio dell'anno successivo</i>	<i>Giunta Comunale</i>
<i>Rendiconto di attuazione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione</i>	<i>Entro il 15 aprile dell'anno successivo</i>	<i>Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione</i>
<i>Riferisce alla Giunta Comunale sul Rendiconto di attuazione del Piano</i>	<i>Entro il mese di Giugno di ogni anno</i>	<i>Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della</i>



triennale della Prevenzione della Corruzione		Corruzione
Comunicazione sull'avvenuto contenimento degli incarichi a contratto	Entro il 1° giugno di ogni anno	Responsabile del Settore Finanziario -Personale
Presenza in carico della conoscenza dell'esistenza del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione	Tempestivo	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 Settore
Verifica dell'avvenuto espletamento di tutte gli adempimenti contenuti nel presente Piano	Nei termini fissati dall'NTV-OIV	Nucleo Tecnico di Valutazione- OIV