

**COMUNE DI BOSCONERO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE 2016/2018**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 in data 29/01/2016

## **Art. 1 – OGGETTO E FINALITA'**

Ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il Comune di Bosconero adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano triennale di prevenzione della corruzione avente le seguenti finalità:

- individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici dell’Ente al rischio di corruzione e di illegalità;
- stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il predetto rischio;
- definire le procedure appropriate per selezionare (qualora fosse possibile effettuare nuove assunzioni) e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l’Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando relazioni di parentela od affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i funzionari ed i dipendenti dell’Amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Bosconero per il triennio 2014/2016 è stato approvato con deliberazione n. 10 in data 29/01/2014, pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione” e consegnato ad ogni dipendente, che ne ha reso ricevuta.

A seguito del D.P.R. n. 62 in data 16/04/2013, con il quale è stato approvato il “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001”, la Giunta comunale ha adottato la deliberazione n. 91 in data 18/12/2013, “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bosconero”. Dell’adozione di tale atto, è stata data specifica comunicazione ad ogni dipendente, che ne ha rilasciato apposita ricevuta.

## **Art. 2 – IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Bosconero è il Segretario comunale, il quale predisponde annualmente il piano triennale della prevenzione della corruzione e lo sottopone alla Giunta comunale per l’approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Sindaco di Bosconero ha nominato quale “Responsabile della prevenzione della corruzione” il Segretario comunale con provvedimento n. 267 in data 15/01/2016.

Il Segretario comunale provvede alla verifica dell’efficace attuazione del Piano, alla verifica della rotazione degli incarichi, qualora sia possibile, e del personale dipendente degli uffici a maggior rischio di corruzione, nonché ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Dopo l’approvazione, il Piano viene trasmesso, a cura del Segretario comunale, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione “Anticorruzione”.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Segretario Comunale:

- presenta alla Giunta comunale una relazione circa lo stato di attuazione del presente Piano di prevenzione della corruzione, indicando l'attività svolta ed i risultati ottenuti;
- trasmette la predetta relazione anche al Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di Servizi;
- cura la pubblicazione della relazione sul sito del Comune nella sezione "Anticorruzione".

Per il 2015, l'adempimento è stato rispettato, come previsto dall'ANAC, entro il 15/01/2016, con la pubblicazione della Relazione (predisposta dal Segretario comunale sul modello standard fornito dall'ANAC) prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione; la Relazione di cui sopra è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'Amministrazione di appartenenza.

Il Segretario procede, con proprio atto, per le attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione di eventuali criticità, in applicazione del Regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili di Servizio, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione ed in particolare al monitoraggio con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività).

Stanti i limiti oggettivi imposti dalla dotazione organica, non è di fatto consentita l'applicazione concreta del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi; qualora si creino le condizioni per cui nell'Ente siano presenti figure e profili professionali "fungibili", il Segretario comunale propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi di Responsabili nei Servizi particolarmente esposti al rischio di corruzione.

Con la sottoscrizione, in data 31/12/2014, della "Convenzione relativa alla costituzione della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) ed al conferimento delle relative funzioni" tra i Comuni di San Benigno C.se, Barbania, Bosconero, Front, Rivarossa e Vauda C.se, si sono poste le basi per future ipotesi di rotazione.

### **Art. 3 – SERVIZI ED ATTIVITÀ ESPOSTI AL RISCHIO DI CORRUZIONE**

I servizi e le attività all'interno del Comune di Bosconero, che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione, sono mappati nelle n. 30 schede allegate al presente Piano per formarne parte integrante e sostanziale.

Tutti i dipendenti, che svolgono e curano le summenzionate attività esposte al rischio di corruzione, attestano di essere a conoscenza del presente Piano di prevenzione della corruzione – che sarà loro trasmesso a cura del Segretario Comunale – e provvedono alla sua esecuzione ed attuazione. Essi devono inoltre astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

#### **Art. 4 – FORMAZIONE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Il Segretario comunale definisce il piano annuale di formazione inerente alle attività a rischio di corruzione indicate all'art. 3, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione dell'Amministrazione e destinate alla formazione.

Il Segretario comunale individua i dipendenti che, prestando la loro attività all'interno dei Servizi indicati all'art. 3, hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione anzidetti.

Il Piano di formazione prevederà al suo interno programmi e percorsi in ordine a quanto segue:

- attività indicate nel predetto art. 3, esposte al rischio di corruzione;
- norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- contenuti della Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- codice antimafia: D.Lgs. n. 159/2011 “Codice delle leggi antimafia”, integrato e modificato dal D.Lgs. n. 218/2012 “Disposizioni integrative e correttive al Codice antimafia”;
- codice antimafia e anticorruzione nella Pubblica Amministrazione, c.d. Codice Vigna;
- codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A.;
- legalità ed etica professionale;
- contenuti del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- codice disciplinare dei dipendenti pubblici;
- incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi con riferimento ai dipendenti pubblici.

Le attività formative saranno distinte in processi di formazione “base” e di formazione “continua”, per aggiornamenti ed azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Il Segretario Comunale monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

#### **Art. 5 – MECCANISMI DI CONTROLLO IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Segretario comunale può chiedere, in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito il procedimento e/o adottato il provvedimento finale di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e la sussistenza degli elementi giuridici sottesi all'adozione del provvedimento.

Ciascun Responsabile di Servizio dovrà presentare annualmente per iscritto al Segretario comunale una relazione informativa circa i procedimenti e provvedimenti adottati con riferimento alle attività indicate all'art. 3 del presente Piano, presentando altresì un rendiconto recante i risultati realizzati in esecuzione del Piano di prevenzione della corruzione.

L'informativa consentirà al Segretario di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;

- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano i contratti o che sono interessati a procedimenti di rilascio di autorizzazioni, concessioni od erogazione di benefici, contributi o vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dipendenti del Comune.

## **Art. 6 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito internet del Comune e mediante la trasmissione alla Commissione di cui al comma 2 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012:

- delle informazioni relative alle attività a più elevato rischio di corruzione tra quelle indicate all'art. 3 nel presente Piano;
- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo i criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- dei bilanci e dei conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi del comma dell'art. 15 della Legge n. 190/2012;
- delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità sottoscritti e adottati dal Comune.

La corrispondenza tra il Comune ed il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante PEC.

## **Art. 7 – MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO**

Ai sensi dell'articolo 54bis del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito le seguenti misure di tutela:

- anonimato;
- divieto di discriminazione;
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54bis del decr. leg.vo n. 165/2001 e s.m.i..