



COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 15 del 27/01/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017/2019.

L'anno **duemiladiciassette**, il **giorno ventisette** del mese di **gennaio** alle ore **12:00** nel Palazzo comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**, a seguito di inviti regolarmente recapitati ai Sigg.:

MADEO VINCENZO	SINDACO	Presente
PASQUALI UMBERTO	ASSESSORE	Assente
BORTOLOTTI PIETRO	ASSESSORE	Presente
GOZZI ANNA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 3

Assenti n. 1

Assume la Presidenza il SINDACO, dr. MADEO VINCENZO.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE BORGHI ROBERTA.

Essendo gli invitati in numero legale si procede a quanto segue:

Deliberazione n. 15 del 27/01/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017/2019.

La GIUNTA COMUNALE

Premesso che :

- con la legge n.190/2012 è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli , nazionale e decentrato

-il PNA(Piano Nazionale Anticorruzione) è stato approvato in data 11/09/2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e prevede che ciascuna pubblica amministrazione adotti il proprio Piano Triennale di Prevenzione della corruzione ,

-il 3 agosto 2016,con deliberazione numero 831, l'ANAC ha licenziato il nuovo *Piano nazionale anticorruzione 2016* (PNA 2016);

-l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97 del 25 maggio 2016 ha definito il PNA "*un atto di indirizzo*" al quale i *piani triennali di prevenzione della corruzione* si devono uniformare;

Dato atto che :

- a livello locale il piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere elaborato in modo coerente e coordinato con i contenuti del Piano nazionale anticorruzione (PNA);

- l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione e deve essere il soggetto individuato quale responsabile anticorruzione a proporre lo schema di *Piano triennale della Prevenzione della Corruzione*

-*che il Piano Triennale del Comune* deve essere poi approvato ogni anno entro il 31 gennaio

- per gli enti locali, la norma precisa che "*il piano è approvato dalla giunta*" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016),pur assicurando la più *larga condivisione delle misure*" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico(ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);

- il PNA ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione a livello comunale sono rivolti unicamente all'apparato burocratico delle Pubbliche Amministrazioni;

- che con decreto del Sindaco n.2 in data 15/01/2015 è stato individuato il Segretario Comunale - Roberta Borghi - responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Considerato che:

-con propria deliberazione n. del è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018

- il Segretario Comunale con avviso - prot.n.8786 in data 22/12/2016 - pubblicato sul sito Internet del Comune, ha informato dell'avvio del procedimento di aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, invitando i soggetti esterni (associazioni, gruppi, partiti, ecc..) a formulare eventuali proposte di integrazione al Piano;

- al termine della consultazione (12 gennaio 2017) non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i contenuti del Piano;

- il responsabile della prevenzione della corruzione - Roberta Borghi - ha predisposto la versione definitiva del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017/19, piano che si

allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa (art.1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 n.241 e s.m.i.)

- la legge 6 novembre 2012 n.190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione*";

- il D.Lgs n.33 del 14/3/2013 ad oggetto "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*";

-l'art.48 del D.Lgs 18 agosto 2000 n.267 e s.m.i;

Preso atto del parere favorevole di regolarità tecnica del Segretario Comunale Responsabile dell'area amministrativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1,del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000;

Preso atto altresì, che il provvedimento in approvazione non comporta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente,tale per cui non vi è la necessità di acquisire il parere di regolarità contabile di cui all'art.49, comma 1,del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000;

Dato atto che il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147/bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è esercitato con la sottoscrizione digitale del presente atto e dei pareri e visti che lo compongono;

tutto ciò premesso, con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

1. di dare atto che le premesse sono parti integranti e sostanziale del presente atto

2. di approvare il *Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019 del Comune di Dosolo* , in allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

Inoltre, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace sin da subito il rinnovato piano "*anticorruzione*", data la rilevanza della materia trattata, con ulteriore votazione all'unanimità

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).



COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Verbale seduta n. **2** del **27.01.2017**

IL SINDACO
MADEO VINCENZO

IL SEGRETARIO COMUNALE
BORGHI ROBERTA

Comune di Dosolo (MN)
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017 - 2019

Allegato B

Disposizioni Generali	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Periodicità degli aggiornamenti	Scadenza Termine Pubblicazione
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Ufficio Segreteria	Segretario Comunale - Roberta Borghi	X	X	X	Annuale	A gennaio 2014 e, comunque, entro il 31 gennaio di ogni anno
	Atti generali	c. 1,2	Ufficio Segreteria	Responsabile Ufficio - Lucia Tenca	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Scadenario Obblighi Amministrativi	Art.12 c1 bis come inserito dall'art. 29, c. 3, D.L. 69/2013	Tutti i Settori	Responsabili di Area			X	Tempestivo	Tempestivamente
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 15, c. 1, lett. A	Ufficio Segreteria	Responsabile Ufficio - Lucia Tenca	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Responsabile della Trasparenza	Segretario Comunale - Roberta Borghi			X	Tempestivo	Tempestivamente
	Articolazione degli uffici	c. 1, lett. c.1 lett.	ufficio assistenza informatica	Responsabile ufficio - Elisa Ardenghi	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Telefono e posta elettronica	Art. 15, c. 1, 2	ufficio segreteria	Responsabili di Area		X	X	Tempestivo	Tempestivamente
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 41, c. 2,3	ufficio segreteria	Responsabile Ufficio - Lucia Tenca	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Dirigenti	c. 8 lett. D Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3	ufficio segreteria	Responsabile Ufficio - Lucia Tenca	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Posizioni Organizzative	Art. 10, c. 8 lett. d	ufficio assistenza informatica	responsabile Ufficio Personale - Nicoletta Ruberti	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Dotazione Organica	Art. 16, c. 1,2	ufficio assistenza informatica	responsabile Ufficio Personale - Nicoletta Ruberti	X	X	X	Annuale	Entro la data di approvazione del bilancio
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	ufficio assistenza informatica	responsabile Ufficio Personale - Nicoletta Ruberti	X	X	X	semestrale	Entro il mese successivo al semestre
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	ufficio assistenza informatica	responsabile Ufficio Personale - Nicoletta Ruberti	X	X	X	mensile	Entro il 15 del mese successivo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art.18 c.1	ufficio segreteria	Responsabili di Area				Tempestivo	Tempestivamente
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	ufficio assistenza informatica	Segretario Comunale - Roberta Borghi	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Contrattazione integrativa OIV/NV e responsabile misurazione performance	Art. 21, c. 2 Art. 10, c. 8, lett.	ufficio assistenza informatica	Segretario Comunale - Roberta Borghi	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Bandi di concorso			ufficio assistenza informatica	i Responsabili di Settore	X	X	X	Tempestivo
Disposizioni Generali	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1 delib. CIVIT n. 104/2010	ufficio assistenza informatica	Segretario Comunale - Roberta Borghi		X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Piano delle Performance	Art. 10, c. 8, lett. B	ufficio assistenza informatica	Segretario Comunale - Roberta Borghi		X	X	Tempestivo	Tempestivamente

Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. B	ufficio segreteria	Segretario Comunale – Roberta Borghi		X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Documento dell'OIV di validazione della relazione sulla performance	Par. 2.1. delib. CIVIT n. 6/2012	ufficio assistenza informatica	Segretario Comunale – Roberta Borghi		X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Ammontare complessivo dei premi	c. 1	ufficio assistenza informatica	Responsabile Area Economico-finanziaria		X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Dati relativi ai premi	c. 2	ufficio assistenza informatica	Responsabile Area Economico-finanziaria		X	X	Tempestivo	Tempestivamente
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	c. 1, lett. a Art. 22, c. 2,3	ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico-finanziaria	X	X	X	Annuale	Entro il 31 gennaio
	Società partecipate	c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3	ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico-finanziaria	X	X	X	Annuale	Entro il 31 gennaio
	Enti di diritto privato controllati	c. 1, lett. c Art. 22, c. 2,3	ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico-finanziaria		X	X	Annuale	Entro il 31 gennaio
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico-finanziaria		X	X	Annuale	Entro il 31 gennaio
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Tutti i Settori	Tutti i Responsabili di ufficio	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
Provvedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Responsabile della Trasparenza	Segretario Comunale - Roberta Borghi			X	Tempestivo	Tempestivamente
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23	ufficio segreteria	Responsabile Ufficio - Lucia Tenca	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	ufficio segreteria	Responsabile Ufficio - Lucia Tenca	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
Bandi di gare e contratti		Art. 37, c. 1,2	Ufficio Segreteria	i Responsabili di Settore	X	X	X	D.Lgs. n. 163/2006	Tempestivamente
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Ufficio Segreteria	i Responsabili di Settore	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Atti di concessione	c. 2	Ufficio Segreteria	Responsabile ufficio -Lucia Tenca	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Elenco dei soggetti beneficiari	Art. 27	Ufficio Segreteria	Responsabile ufficio -Lucia Tenca	X	X	X	Annuale	Entro il 31 gennaio
Bilanci	Bilancio di previsione e consuntivo	Art. 29, c. 1	ufficio ragioneria	Responsabile Settore Economico-Finanziario-Donelli Debora	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2					X	Tempestivo	Tempestivamente
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	ufficio assistenza informatica	Responsabile Settore Tecnico-Rocco Tenca		X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	ufficio assistenza informatica	Responsabile Settore Economico-Finanziario - Debora Donelli		X	X	Tempestivo	Tempestivamente
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Responsabile della Trasparenza	Segretario Comunale-Roberta Borghi	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Tutti i Settori	i Responsabili di Settore		X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2 Art. 10	ufficio ragioneria	Responsabile Area Economico-finanziaria			X	Annuale	Entro il 31 gennaio
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	ufficio ragioneria	Responsabile Area Economico-finanziaria	X	X	X	Annuale	Entro il 31 gennaio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	ufficio ragioneria	Responsabile Area Economico-finanziaria	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
Opere pubbliche		Art. 38	Ufficio Tecnico	Responsabile Settore Tecnico – Andrea Marchini	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Ufficio Tecnico	Responsabile Settore Tecnico – Andrea Marchini	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
Informazioni ambientali		Art. 40	Ufficio Tecnico	Responsabile ufficio - Eliana Francescon			X	Tempestivo	Tempestivamente

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Tutti i Settori	i Responsabili di Settore				Tempestivo	Tempestivamente
Altri contenuti – corruzione	Regolamenti e atti adottati	Art. 43	Ufficio Segreteria	Segretario Comunale- Roberta Borghi	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
	Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Ufficio Segreteria	Segretario Comunale- Roberta Borghi	X	X	X	Annuale	Entro il 31 gennaio
	Relazione del Responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14, Legge n. 190/2012	Ufficio Segreteria	Segretario Comunale- Roberta Borghi	X	X	X	Annuale	Entro il 31 gennaio
Altri contenuti - accesso civico			Responsabile della Trasparenza	Segretario Comunale-Roberta Borghi	X	X	X	Tempestivo	Tempestivamente
Altri contenuti – accessibilità e catalogo di dati, metadati e banca dati	accesso civico		ufficio assistenza informatica	Responsabile ufficio-Elisa Ardenghi	X	X	X	Tempestivo	Entro il 31 gennaio
Altri contenuti – dati ulteriori			Tutti i Settori	Tutti i Responsabili di Settore			X	Tempestivo	Tempestivamente

COMUNE DI DOSOLO
(Provincia di Mantova)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ DEL COMUNE DI DOSOLO
ANNI 2017-2019**

TITOLO I-DISPOSIZIONI GENERALI

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come "*legge anticorruzione*" o "*legge everino*", reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*. La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4, Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

COMUNE DI DOSOLO
(Provincia di Mantova)

- l'*Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);

- la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

- il *Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

- la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

- i *Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

- la *Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione* (SNA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);

- le *pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile delle prevenzione della corruzione*;

- gli *enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72. Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

COMUNE DI DOSOLO **(Provincia di Mantova)**

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Il PNA 2016 si occupa dei "piccoli comuni" nella "parte speciale" (da pagina 38) dedicata agli "approfondimenti". In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal *Comitato interministeriale* istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, lo strumento che ha consentito di interpretare la legge 190/2012 rimane la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*").

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

COMUNE DI DOSOLO **(Provincia di Mantova)**

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "trasparenza" anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il presente piano triennale da attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012 e ai successivi provvedimenti e atti emanati in materia ,attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e l'illegalità nonché ad assicurare la trasparenza nell'ambito delle attività del Comune di Dosolo

TITOLO II- CONTESTO ESTERNO E INTERNO AL COMUNE

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Contesto esterno

Il Comune di Dosolo si sviluppa su un'area di 25kmq, su cui insistono il capoluogo e le due principali frazioni (Villastrada e Correggioverde)

COMUNE DI DOSOLO ***(Provincia di Mantova)***

Il contesto economico e sociale del Comune non si è sostanzialmente modificato rispetto allo scorso anno, se non per un lieve calo demografico.

Sul territorio sono garantiti i principali servizi a favore della collettività e fra questi si evidenziano, oltre alle scuole (per l'infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado) un asilo nido, un centro culturale, una struttura per anziani, n.3 cimiteri e n.2 sportelli bancari, l'ufficio postale, la farmacia, nonché lo svolgimento settimanale del mercato su area pubblica .

Contesto interno

La struttura organizzativa interna del Comune è il risultato di un processo in atto di contenimento dei costi della Pubblica Amministrazione che ha la sua espressione nel blocco del turn-over del personale e nei vincoli di spesa per talune tipologie di forniture e servizi. Il Comune è suddiviso in 4 Aree che rappresentano la massima struttura organizzativa, con n.15 dipendenti, di cui soltanto due con funzioni di Responsabile con i poteri di cui all'art.109 del D.lgs.n.267/2000, ed essendo la responsabilità delle rimanenti Aree affidata al Segretario Comunale .

Tutti i dipendenti sono collegati con una rete fisica interna, tutti hanno modo di accedere ai servizi offerti da internet e usufruire dei servizi telematici di altre amministrazioni.

Con il D.L.78/2010, successivamente modificato e integrato dal D.L. 95/2012, il legislatore ha introdotto per i comuni con popolazione inferiore ai 5mila abitanti l'obbligo di gestire in forma associata le funzioni fondamentali. Tale riordino non è mai stato compiutamente completato anche per effetto della innumerevoli proroghe poste dalla legge a tale obbligo(cfr . art.5 del decreto legge n. 244/2016 che ha spostato al 31/12/2017 il termine per completare il processo di gestione associata) .

Il Comune di Dosolo da tempo ha avviato tale percorso con il Comune di Pomponesco e Sabbioneta, ma solo con Pomponesco, dall'ottobre 2014, gestisce le sei funzioni fondamentali svolte in forma associata :

- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali
- h) edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale.

COMUNE DI DOSOLO
(Provincia di Mantova)

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi ha un carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. La mappatura dei macro -processi a rischio corruzione è stata fatta già in occasione del piano approvato nell'anno 2016 e date le ridotte dimensioni del Comune e l'assenza di un'organizzazione interna in grado di supportare il responsabile del PTCP in tale processo, si ritiene di mantenere l'elenco dei principali procedimenti/aree a rischio corruzione, rinviando al secondo semestre del 2017 la fattibilità di tale intervento, anche in forma congiunta con il Comune di Pomponesco Dosolo. Del resto, come ammesso dalla stessa Autorità Anticorruzione, *“in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”*.

L'ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, *“general”* o *“specifiche”*, cui sono riconducibili.

Un mappatura dei principali processi del Comune è riportata nella scheda in Allegato A) al presente piano.

TITOLO III – CONTENUTI DEL PIANO

Oggetto e finalità del Piano

1. Il piano del Comune di Dosolo persegue le finalità di cui alla L.n.190/2012 e s.m.i. attraverso:
- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
 - b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento 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 e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore e i dipendenti del Comune.

Ruolo e compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione -

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Dosolo è il Segretario Comunale dell'Ente.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina prevede che :

- 1) sia attribuito a un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

COMUNE DI DOSOLO
(Provincia di Mantova)

2) è rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

3) il responsabile ha il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

4) il responsabile deve denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*".

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "*accesso civico*" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all'"*accesso civico*", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "*riesame*" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente; i responsabili di settore rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti e funzioni :

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. verifica la possibilità di attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), anche tenuto conto dell'esercizio in forma associata con il Comune di Pomponesco e Sabbioneta, delle funzioni di cui all'art.14 c.27 del DL.78/2010 e s.m.i. , fermo restando il comma 221 della legge 208/2015 che prevede che : "*(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*";
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

COMUNE DI DOSOLO
(Provincia di Mantova)

9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV/nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *"per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"* (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati

In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune, allo stesso non devono di norma essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 D.Lgs. n.267/2000, salvo diversa e motivata indicazione da parte dell'Amministrazione Comunale per garantire il funzionamento degli uffici e servizi comunali .

Formazione e adozione del Piano

1. Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC ;l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.
2. Per gli enti locali, la recente norma del Foia precisa che *"il piano è approvato dalla giunta"* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016) e che *(comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 rinnovato dal Foia) l'organo di indirizzo definisce gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC"*. Per questo gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati dagli altri documenti di programmazione che saranno approvati dal Comune e precisamente dal :
 1. il piano della performance;
 2. il documento unico di programmazione (DUP).
3. Entro il 30 ottobre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile della

COMUNE DI DOSOLO **(Provincia di Mantova)**

prevenzione le proprie eventuali proposte per le attività di propria competenza nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, le possibili misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

4. Il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora lo schema di Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

5. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

6. Il Piano, una volta approvato, pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione Altri contenuti-corruzione . Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno- salvo proroghe di legge- la relazione recante i risultati dell'attività svolta, secondo il modello predisposto da ANAC.

7. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Individuazione delle Aree a rischio

Con il piano si individuano le seguenti "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, nonché i singoli processi e procedimenti/attività ad esse riconducibili :

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

assunzione di personale(a tempo determinato e a tempo indeterminato e con qualsiasi modalità), provvedimenti per la progressione in carriera, incarichi professionali, incarichi di studio, consulenze e ricerche .

AREA B:

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

COMUNE DI DOSOLO
(Provincia di Mantova)

AREA E

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;
gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);
gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti¹.

2. Per ciascuna di tali attività indicate al 1° comma, il Piano prevede una tabella riassuntiva (allegato A) che contiene :

- a) l'individuazione delle aree a rischio;
- c) la mappatura dei rischi
- d) l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione

Misure di prevenzione comuni a tutte le aree a rischio

Oltre alle specifiche misure indicate nella tabella A in allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano, si riconfermano, in via generale, per il triennio 2017-2019, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione.

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di Giunta Comunale e/o di Consiglio Comunale.

2. I provvedimenti conclusivi:

-devono riportare in premessa la descrizione del procedimento svolto, richiamando se possibile tutti gli atti prodotti, anche interni, assunti per la decisione finale;

-devono essere sempre motivati specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione.

- il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento interno)deve essere indicato se diverso dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

3. L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti *d'ufficio* si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

4. Si prevede inoltre l'obbligo di *astensione* dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di chi (soggetto istruttore, Responsabile

¹ ANAC determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015, pagina 18.

COMUNE DI DOSOLO
(Provincia di Mantova)

del procedimento/Settore ecc.) che si trovi in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni:

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati all'Albo Pretorio on line e resi disponibili, in attuazione al D.Lgs. n.33/2013, per almeno cinque anni, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

2. In una logica di integrazione degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si considera anche quale parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di controlli interni adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 28/01/2013, in applicazione dell'art.3 D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012.

c) Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano.

Con cadenza semestrale, ogni Responsabile di Settore dovrà produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione un resoconto sintetico sulle attività, rientranti nell'area di cui all'art.4 c.1 di propria competenza, nel quale saranno evidenziate le eventuali criticità e/o anomalie nonché ogni situazione in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

d) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

1. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza, di efficacia e di correttezza dell'azione amministrativa posta in essere dal pubblico ufficiale. Per questo il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce un'anomalia. Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Settore in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

2. Il Responsabile di Settore interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione.

TITOLO IV- MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

COMUNE DI DOSOLO **(Provincia di Mantova)**

Formazione del personale

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, definisce apposito programma di informazione e formazione sulle materie di cui al presente piano ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

2. Il programma di formazione coinvolgerà:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- I Responsabili di Settore;
- Il personale destinato ad operare nelle aree a più elevato rischio di corruzione .

3. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

4. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria.

Rotazione degli incarichi

1. La struttura organizzativa e il personale dipendente del Comune di Dosolo sono tali da rendere impossibile l'applicazione di meccanismi di rotazione del personale cui sono assegnate funzioni dirigenziali .

2. I Responsabili di Settore possono disporre anche per singoli procedimenti afferenti alle attività con più elevato rischio di corruzione *la rotazione dei dipendenti* assegnati e di tali misure organizzative riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Conflitto di interessi

1. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale al Segretario Comunale. I Responsabili di Settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale e al Sindaco.

2. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione del Settore che si occupa della gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

3. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:
a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

COMUNE DI DOSOLO **(Provincia di Mantova)**

- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Codice di Comportamento

A tutto il personale del Comune di Dosolo , indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al D.P.R. n.62 del 14/3/2013 nonché il Codice di Comportamento del Comune di Dosolo approvato con atto di G.C. n.11 del 12/02/2014

Misure di prevenzione nei rapporti con i cittadini e le imprese

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

a) La comunicazione di avvio del procedimento: l'ufficio comunica al cittadino, imprenditore/utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l' email ed il sito internet del Comune.

b) Tutti i cittadini e i soggetti che chiedono al Comune un qualsiasi provvedimento nelle materie ad alto rischio corruzione sono tenuti a:

- non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente , al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;
- denunciare immediatamente al Responsabile della prevenzione ogni illecita richiesta di danaro o altra utilità di qualsiasi natura che venga avanzata dai dipendenti del Comune ;
- comunicare immediatamente al Responsabile della prevenzione eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con i Responsabili di Settore e dipendenti dell'Amministrazione tali da determinare situazioni di conflitto di interessi

Di tali oneri posti a carico dei cittadini potrà essere data compiuta informazione, anche attraverso un avviso negli uffici a contatto con il pubblico e/o con nota in calce alla modulistica di avvio del procedimento

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

COMUNE DI DOSOLO **(Provincia di Mantova)**

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"(art. 54-bis del d.lgs. 165/2001) Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro".

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere difficile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*; in ogni caso, il Responsabile della Prevenzione della corruzione è tenuto ad attuare misure organizzative che consentano il massimo riserbo sull'identità dei segnalanti .

Il titolare del potere sostitutivo

Il titolare del potere sostitutivo del Comune di Dosolo è individuato nella figura del segretario comunale . Come noto, "*l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale

TITOLO V- MISURE DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza

La trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Il "*Freedom of Information Act*" del 2016 (d.lgs. n.97/2016) ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *decreto trasparenza*(d.lgs.n.33/2013).

COMUNE DI DOSOLO **(Provincia di Mantova)**

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale fine la “trasparenza della PA” , mentre con il Foia si è spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso civico. E’ la libertà di accesso civico dei cittadini l’oggetto del decreto ed il suo fine principale. Tale diritto viene assicurato, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

1. l’istituto *dell’accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

L’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Nel PNA 2016, l’Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza è parte irrinunciabile del PTPC. In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC .

Le informazioni, i dati e i documenti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito del Comune devono essere accessibili, completi e possibilmente in formato aperto . I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Il Comune deve provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Accesso al sito internet del Comune

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell’Ente (www.comune.dosolo.mn.it); è fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all’utenza specifici servizi on-line.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente possono essere "riutilizzati" da chiunque. Per riutilizzo si intende ai sensi della Direttiva Europea n. 2003/98/CE recepita dall’ordinamento italiano dal D.lgs.n.36/2006 e s.m.i. utilizzo dei dati per scopi diversi da quelli per i quali sono stati creati e, più precisamente, si " *intende l’uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti*".

Il nuovo accesso civico

L’istituto dell’accesso civico è stato introdotto nell’ordinamento dall’articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013. Secondo l’articolo 5 all’obbligo di pubblicare in *“amministrazione trasparenza”* documenti, informazioni e dati corrisponde il diritto di chiunque di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

COMUNE DI DOSOLO **(Provincia di Mantova)**

Il decreto legislativo n.97/2016 di modifica del D.lgs.n.33/2013 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede che : *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

Il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia ulteriormente l'istituto: “

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni, incontrando quale unico limite la tutela di interessi giuridicamente rilevanti. L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio anagrafe ;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Il regime dell'accesso civico, pertanto, si applica a tutti i documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione o Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

la trasparenza negli appalti pubblici

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei*

COMUNE DI DOSOLO
(Provincia di Mantova)

servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#). Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

E' rimasto invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, in virtù del quale , per ogni gara d'appalto, le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a. la struttura proponente;
- b. l'oggetto del bando;
- c. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d. l'aggiudicatario;
- e. l'importo di aggiudicazione;
- f. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, 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.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e ai titolari di Posizione Organizzativa .

Si conferma l'obbligatoria della pubblicazione degli elenchi e dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili di Settore .

La Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

COMUNE DI DOSOLO **(Provincia di Mantova)**

Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche le informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il *curriculum*, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi di vertice, di Posizione Organizzativa e di collaborazione esterna

Per i titolari di incarichi di vertice (Segretario Comunale), di posizione organizzativa o di collaborazione a personale dipendente, devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il *curriculum vitae*, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, le retribuzioni e i compensi connessi all'incarico.

Per gli incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, deve essere effettuata la pubblicazione dei dati come per i soggetti sopraindicati; la pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico è condizione di efficacia dell'incarico. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

La pubblicazione degli enti vigilati o controllati

Rispetto agli enti e alle società pubbliche e private controllati o vigilati dal Comune, devono essere pubblicati i dati relativi: alla ragione sociale; alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio del Comune; al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dal Comune e il relativo trattamento economico complessivo.

In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.

La conservazione ed archiviazione dei dati

La pubblicazione sul sito ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Scaduti i termini di pubblicazioni, gli atti sono conservati e resi disponibili in apposita sezione di archivio del sito.

TITOLO VI- DISPOSIZIONI FINALI

Sanzioni

COMUNE DI DOSOLO
(Provincia di Mantova)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti del Comune, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, entro 30 giorni dall'adozione del presente atto sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Le misure di prevenzione ed il Programma di Trasparenza costituiscono obiettivi strategici, da inserire nel Piano delle Performance, che ai sensi dell'articolo 169 c.3bis del D.lgs.n.267/2000, è parte integrante del Piano esecutivo di gestione del Comune.

Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale

ALLEGATO A)
MAPPATURA DEI PROCESSI E, DEI RISCHI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

ALLEGATO B)
PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016-2018

COMUNE DI DOSOLO
(Provincia di Mantova)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Proposta n. 2017 / 66
UFFICIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017/2019.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di
deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 27/01/2017

IL RESPONSABILE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Proposta n. 2017 / 66
UFFICIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017/2019.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità contabile, considerato che:

- è dotata di copertura finanziaria;
- non necessita di copertura finanziaria;
- ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,
- non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

eventuali motivazioni _____

Lì, 27/01/2017

IL RESPONSABILE
DONELLI DEBORA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Certificato di esecutività

Deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 27/01/2017

UFFICIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017/2019.**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune.

Li, 28/02/2017

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Certificato di avvenuta pubblicazione

Deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 27/01/2017

UFFICIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017/2019.**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio on-line di questo Comune a partire dal 15/02/2017 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 07/03/2017

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)