

Allegato A.

Aggiornamento del Piano Anticorruzione per l'anno 2016.

Introduzione.

A seguito dell'aggiornamento del Piano Anticorruzione per l'anno 2016 adottato con determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione numero 12/2015 occorre procedere all'aggiornamento del piano per il 2016 per il Comune di Breno, operazione che deve essere attuata con deliberazione dell'organo esecutivo dell'Ente entro il 31.01.2016.

Sulla base del piano Anac per l'anno 2016 il Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione dott. Pezzoni Germano Segretario Generale del Comune di Breno nominato con deliberazione della Giunta Comunale numero 88 del 24.9.2013 ha redatto la seguente proposta di Piano di prevenzione della corruzione per l'anno 2016 da sottoporre alla approvazione dell'organo esecutivo dell'ente.

Dal punto di vista metodologico il Comune di Breno intende avvalersi della facoltà di completare la mappatura dei processi nei settori amministrativi sensibili per il 2017 mentre per quanto riguarda il 2016 si tende a procedere alla mappatura dei macro - processi per aree di rischio individuando settore per settore le singole azioni positive.

Contesto interno.

Il contesto interno dal punto di vista delle risorse umane viene dettagliato analiticamente nel prospetto della dotazione organica che viene di seguito rappresentato.

ALLEGATO	DOTAZIONE ORGANICA
A	
ARTT. 28 e 43	

Allegato A) Suddivisione dei posti di ruolo per Settore di attività.

SETTORE	CATEGORIE						Resp. di P.O.	Totale posti di organico
	A	B	B.3	C	D	D.3		
1.A – Settore Amministrativo .....	.....	.....	.....	2	.....	.....	1	3
1.B – Settore Tecnico	1	2	1	2	1	.....	1	8
1.C – Settore Finanziario .....	.....	.....	.....	2	.....	.....	1	3
1.D – Settore Servizi alla Persona .....	.....	.....	2	3	.....	.....	1	6
Totale	1	2	3	9	1	0	4	20

Segue allegato A) Assegnazione del personale per funzioni di spesa.

SERVIZIO	CATEGORIE						Resp. di P.O.	Totale posti di organico
	A	B	B.3	C	D	D.3		
01 Funzioni generali di amministrazione	1	1
02 Funzioni relative alla giustizia, stato civile e anagrafe	2	.....	.....	1	3
03 funzioni di polizia locale.....	0
04 Funzioni di istruzione pubblica	1	.....	.....	.....	1
05 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	0
06 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	0
07 Funzioni nel settore dell'informatica, della comunicazione e informazione	0
08 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	0
09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	1	2	1	2	1	.....	1	8
10 Funzioni nel settore sociale	2	1	.....	.....	.....	3
11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico	2	.....	.....	1	3
12 Funzioni relative al Commercio e attività produttive	1	.....	.....	.....	1
Totale	1	2	3	9	1	0	4	20

Determinazione della mappatura dei processi amministrativi

1 Processi finalizzati alla acquisizione ed alla progressione del personale.

A Risultato atteso.

E' in corso presso il Comune di Breno da alcuni anni a questa parte un processo costante di maturazione di situazioni giuridiche di collocamento a riposo del personale dipendente dell'Ente che da un lato ha portato ad una diminuzione complessiva della forza lavoro all'interno dell'Ente stesso, pur mantenendo inalterata la produzione dei servizi complessivi, e dall'altro lato all'esigenza di operare le conseguenti attività di selezione e di reclutamento del personale.

E' prevedibile che tale processo continui nei prossimi anni il che probabilmente determinerà l'esigenza di esternalizzazione la produzione di alcuni servizi pubblici.

B Sequenza.

Le procedure selettive finalizzate alla selezione ed al reclutamento del personale sono partite da un attento esame dei fabbisogni delle risorse umane su input dell'amministrazione ed in particolare dell'Assessore al personale settore per settore.

Tale analisi ha portato alla adozione degli atti amministrativi opportuni da parte dell'organo esecutivo e dell'organo consigliere ai fini di individuare tempi, modalità e procedure che fossero finalizzate, come di fatto lo sono state, all'utilizzo delle procedure ad evidenza pubblica; in primis, come prevede la legge, attraverso bandi di

mobilità prima nazionali, quindi regionali, provinciali ed infine locali e successivamente ,in carenza di liste di mobilità ,attraverso lo strumento del concorso pubblico.

C Tempi.

I tempi di selezione e reclutamento del personale si sono dimostrati lunghi e complessi al fine di consentire agli organi di controllo, in particolare al Revisore dei Conti ed al Segretario Comunale ,di monitorare compiutamente le varie fasi della procedura onde impedire il verificarsi di eventuali situazioni di rischio .

D Risorse.

Le risorse che sono state utilizzate nelle procedure di reclutamento sono state monitorate dal responsabile del servizio finanziario al fine di ridurre al minimo possibile l'impatto degli oneri finanziari ed organizzativi a carico dell'Ente.

2 Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture.

A Risultato atteso

Nel corso dell'anno 2016 andrà' ancora migliorata la definizione puntuale, sequenziale e formalizzata delle procedure di approvvigionamento di beni, lavori, servizi e forniture attraverso l'informatizzazione completa sia nella gestione delle procedure amministrative preventive sia durante le fasi della gara.

Nel 2015 si è proceduto ad un quasi integrale utilizzo delle piattaforme di e-commerce ai fini di approvvigionarsi sul mercato elettronico ai fini di, procurare la provvista dei beni, dei lavori e dei servizi necessari per lo svolgimento dell'attività funzionale dell'Ente.

Occorrerà sempre di più operare nel rispetto rigoroso delle soglie sia comunitarie sia nazionali ai fini della corretta scelta delle procedure di gara e dei criteri di scelta del contraente.

B Sequenza e tempi.

Risulta essere in corso la implementazione della procedura di affidamento delle attività di approvvigionamento di lavori, beni e servizi mediante una Centrale unica di committenza al fine di ridurre tempi e costi e di garantire il rispetto puntuale delle norme di legge e delle disposizioni emanate periodicamente dall'Autorita' Nazionale Anticorruzione.

Tali procedure devono essere sempre disponibili in formato on -line e pubblicate nel sito dell'Ente nei link appositamente predisposti.

C Risorse.

Le procedure di approvvigionamento dovranno essere incrociate con i competenti uffici di controllo del Servizio Finanziario al fine di monitorare i flussi di spesa con una procedura costante di Spending rewiu ai fini di ridurre la spesa complessiva e di analizzarne la composizione ai fine di ridurre eventuali sprechi e duplicazioni.

3. Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti con effetto economico

immediato sui destinatari.

A Risultato atteso.

Obiettivo strategico durante l'anno 2016 dovrà' essere quello di razionalizzare ed unificare in senso temporale le procedure di erogazione di provvidenze economiche al fine di dare attuazione a quanto contenuto nel vigente Regolamento sulla erogazione dei contributi, invitando i responsabili dei servizi ad un rispetto sempre più puntuale di tale norme regolamentari con i connessi strumenti di pubblicazione on -line evidenziati nel sito dell'Ente nei link appositamente predisposti.

B Sequenza ,tempi e risorse.

Occorrerà durante l'anno 2016 provvedere ad una definizione precisa e puntuale del budget da destinare alle provvidenze economiche dirette già' in sede di bilancio al fine di evitare per quanto possibile, salvo urgenze ed emergenze, variazioni durante il corso dell'esercizio.

4 Processi finalizzati alla gestione delle entrate ,delle spese e del patrimonio.

A Risultato atteso.

Occorrerà procedere durante il 2016 dal parte del Responsabile del servizio finanziario al monitoraggio costante delle voci di entrata al fine di evitare che sfuggano al controllo degli uffici basi imponibili e quindi risorse tributarie evitando situazioni di eventuale evasione fiscale e di conseguente danno erariale.

Occorrerà altresì procedere ad un monitoraggio costante delle voci di spesa al fine di ridurre ed eliminare la spesa improduttiva ed inefficiente attraverso periodiche operazioni di Spending rewiu da parte dei competenti uffici.

Infine si segnala l'esigenza di un aggiornamento costante dei valori patrimoniali, positivi e negativi ,dell'Ente.

B Sequenza ,tempi e risorse.

Occorrerà relativamente al Bilancio di previsione per il 2016,da adottare entro il 31.3.2016 ,ed il rendiconto da approvare entro il 30.04.2016 ,procedere ad una implementazione corretta della sessione di bilancio attraverso una istruttoria completa e predefinita sulla base degli input strategici del livello politico-amministrativo che i responsabili dei servizi gestiranno attraverso i singoli Peg di gestione che dovranno essere costantemente monitorati ed eventualmente segnalate al competente servizio finanziario la necessità di eventuali provvidenze finanziarie suppletive.

L' anno 2016 dovrà vedere una informatizzazione ed una pubblicizzazione delle procedure di bilancio al fine di rendere le sequenze di bilancio preventivo e consuntivo trasparenti e standardizzate al fine di rendere possibile una lettura più trasparente da parte di cittadini e istituzioni.

5 Processi finalizzati ai controlli,verifiche ed ispezioni.

A Risultato atteso,tempi e risorse.

Occorrerà procedere in maniera puntuale alla implementazione delle attività di controllo strategico,legale,amministrativo e contabile al fine di ridurre la necessità di consulenze nel rispetto delle norme di legge e di aumentare l'efficienza dei servizi ed i tempi di riposta al cittadino.