



# COMUNE DI PREMILCUORE

Prov. di Forlì-Cesena

---

Copia

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Numero: **4**      Data: **27/01/2015**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE “PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELL’ILLEGALITA’ E DELLA CORRUZIONE ANNI 2015/2017” E “PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’ ANNO 2015/2017” DEL COMUNE DI PREMILCUORE (LEGGE N. 190/2012).

---

Il giorno 27/01/2015 alle ore 9:30, nella Sala delle Adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Municipale.

Risultano presenti i seguenti Assessori:

|                   |            | Presente |
|-------------------|------------|----------|
| MENGHETTI MARCO   | Presidente | S        |
| BIONDI ALESSANDRA | Assessore  | N        |
| CAPACCI LUIGI     | Assessore  | S        |
|                   |            |          |
|                   |            |          |

Assume la presidenza il Sig. **MENGHETTI MARCO**

Assiste il Dr. **D.SSA SILVIA SANTATO - SEGRETARIO COMUNALE**

Constatata la regolarità della seduta, il Presidente invita la Giunta Municipale a deliberare sull’oggetto all’ordine del giorno sopraindicato.

## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE per GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE “PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELL’ILLEGALITÀ E DELLA CORRUZIONE ANNI 2015/2017” E “PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ ANNI 2015/2017” DEL COMUNE DI PREMILCUORE (LEGGE N. 190/2012).**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

PREMESSO che operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte (ONU, OCSE, Consiglio d’Europa) il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge n. 190/2012 ad oggetto *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*;

OSSERVATO che secondo le stime più accreditate elaborate dall’apposito osservatorio istituito presso la Banca Mondiale, il fenomeno dell’illegalità nella pubblica amministrazione italiana comporta un *costo* di sessanta miliardi di euro all’anno;

CONSIDERATO che l’aspetto più innovativo del provvedimento riguarda la cd. prevenzione amministrativa della illegalità nella pubblica amministrazione, partendo dall’assunto che misure atte a contrastare i conflitti di interesse, gli abusi ed il malfunzionamento della pubblica amministrazione, in attuazione dei principi di imparzialità e buon andamento di cui all’art. 97 della Costituzione, non possono che creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

DATO ATTO che i principali strumenti previsti dalla normativa del 2012 con riferimento a tutte le pubbliche amministrazioni sono:

- nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione;
- adozione, su proposta del Responsabile, di un Piano di prevenzione della corruzione e dell’illegalità a livello di ente;
- trasparenza;
- adozione di un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d’ufficio-attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage);
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di composizione di commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage);
- disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower);
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;

RICHIAMATO l'art. 1, c. 5, della Legge che dispone *Le pubbliche amministrazioni ...definiscono ... un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio ...*;

DATO ATTO quindi che il piano non è un documento di studio o di indagine, ma è uno strumento per l'individuazione di misure concrete volte a prevenire la corruzione negli uffici pubblici, come riconosciuto anche dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013 in veste di Autorità Nazionale Anticorruzione;

CONSEQUENTEMENTE il piano dovrà avere i seguenti contenuti tipici:

- individuazione delle aree di rischio: in alcuni casi la Legge ha già individuato delle aree di rischio (autorizzazioni e concessioni, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici in generale; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), in generale si dovrà fare riferimento ai principi ed alle linee guida per la Gestione del rischio UNI ISO 31000 del 2010;
- indicazione delle misure di prevenzione: principalmente la trasparenza, motivo per cui il programma per la trasparenza e l'integrità di norma è allegato al piano anticorruzione (Delib. CIVIT n. 50/2013), l'informatizzazione dei processi, l'accesso telematico ai dati ed il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali;
- Individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l'attuazione, in collegamento con il ciclo della performance, sia individuale che organizzativa, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009;

RICHIAMATI i Decreti Sindacali n. 1 del 28.01.2015 e n. 2 del 28.01.2015 in relazione al conferimento al Segretario Comunale Dr.ssa Silvia Santato degli incarichi di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità;

VISTO il Piano Triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione anni 2014/2015/2016 approvato con delibera della Giunta Comunale n. 16 del 05.03.2014;

VISTO il Codice di comportamento approvato a livello di ente con delibera della Giunta Comunale n. 8 del 29.01.2014;

VISTA la proposta di Piano Anticorruzione e di Programma per la Trasparenza 2015-2017 formulata dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 1, c. 8, L. n. 190;

DATO ATTO che:

- il documento è stato condiviso con il Comune di Forlì quale importante punto di riferimento ed elemento di coesione tra i Comuni del forlivese, anche in ragione della recente istituzione della Unione Romagna Forlivese, ai sensi della Legge Regionale n. 21/2012 *Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza*;

- il Piano, già elaborato nell'ottica di soddisfare gli interessi degli stakeholders locali, dovrà nelle successive fasi di implementazione ulteriormente aprirsi agli apporti dei portatori di interessi sia nell'ambito della società civile che produttiva;

RICHIAMATI, in relazione ai principali strumenti previsti dalla normativa:

- il D. Lgs. n. 33/2013 *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, ai sensi dell'art. 1, c. 35, L. 190;
- il D.P.R. n. 62 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001*, in attuazione del quale questo ente ha già provveduto a redigere la proposta di codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Predappio pubblicata sul sito internet del Comune in data ... in approvazione in data odierna;
- il D. Lgs. n. 39/2013 *Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, c. 49 e 50, della legge 190/201*;
- il D. Lgs. n. 235/2012 (cd. Severino) *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, c. 63 della legge n. 190/2012*;
- la L. n. 241/1990, in particolare art. 6 bis, introdotto dalla L. n. 190 che dispone: *Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale*;
- il D. Lgs. n. 165/2001, in particolare artt. 53, 54, 35 bis;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, già CIVIT, con delib. n. 77 del 11.9.2013;

VISTO inoltre:

- il D.L. n. 174/2012 in materia di controlli interni, per l'assodata correlazione con la materia della prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- il D. Lgs. n. 231/2001 *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300*, cui il legislatore del 2012 ha attinto per la redazione del testo della L. n. 190, mutuandone il metodo ed il protocollo proprio dei modelli adottati dai privati;

RICHIAMATA la delibera CIVIT n. 12/2014 che individua la competenza della Giunta per l'approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione;

DATO ATTO che per le funzioni trasferite all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese si rinvia al Piano Anticorruzione redatto dall'Unione;

TUTTO ciò premesso e considerato;

## PROPONE DI DELIBERARE

Ai sensi della premessa narrativa che si intende integralmente richiamata;

- 1 - l'approvazione del "Piano Triennale per la prevenzione dell'illegalità e della corruzione del Comune di Premilcuore anni 2015/2017", contenente il "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015", allegato al presente atto sotto la lettera "A" per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2 - di dare atto che annualmente, entro il 31 gennaio, lo stesso dovrà essere aggiornato, per il recepimento di eventuali norme di legge sopravvenuto e/o per il sopraggiungere di cambiamenti organizzativi e/o esigenze e/o rischi nuovi;
- 3 - di approvare l'Avviso Pubblico, allegato al presente atto sotto la lettera "B" per formarne parte integrante e sostanziale, da pubblicare sul Sito Web al fine di acquisire le proposte di cambiamento ed eventualmente provvedere ad adeguare il Piano allegato;
- 4 - di dare atto che il Piano in approvazione è da intendersi quale parte integrante del "PEG - Piano delle performance", in corso di elaborazione;
- 5 - di dare atto che ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 65/2001, modificato dalla L. n. 190/2012 la violazione dei doveri stabiliti dal Piano in approvazione è fonte di responsabilità disciplinare;
- 6 - di comunicare tramite e-mail il presente provvedimento a tutti i dipendenti e ai rappresentanti sindacali unitari (RSU) ed alle Organizzazioni Sindacali Territoriali (OO.SS);
- 7 - di dichiarare il provvedimento immediatamente eseguibile.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **Vista la proposta sopra riportata:**

- Acquisito il **parere favorevole** espresso dal Segretario Comunale in ordine alla *regolarità tecnica ed amministrativa*, ai sensi dell'art.49 TUEL (come modificato da art. 3 D.L. 174/12), *allegato solo all'originale del presente atto e in modo virtuale alle copie dello stesso*;

RITENUTO DI APPROVARE LA SOPRA RIPORTATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

CON VOTI unanimi e favorevoli, espressi in forma palese.

### **DELIBERA**

Di approvare la sopra riportata proposta – che viene qui integralmente richiamata unitamente ai suoi allegati.

Altresì, per la necessità di dare seguito al procedimento con la massima tempestività

A voti unanimi e favorevoli espressi per alzata di mano

### **DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Ausgabe "A" AUA Dambala GE n. 4 del 27.01.2015



IL SEGRETARIO COMUNALE  
F. TO D. SGA Silvia SANTATO

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA' E DELLA CORRUZIONE 2015/2017

### LEGGE 190/2012

Il presente Piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190/2012, attraverso misure finalizzate a prevenire l'illegalità e la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Predappio. Il Piano ha la funzione di fornire la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio; di creare altresì un collegamento tra anticorruzione-trasparenza-performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

In particolare il Piano:

- a) individua le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
- b) prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio corruzione;
- c) prevede obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) individua meccanismi di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con essa entrano in contatto, nell'ambito delle attività a rischio corruzione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è una sezione del presente Piano e ne costituisce parte integrante. Conseguentemente le azioni dei responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza vengono svolte in raccordo tra loro ed in sintonia con il sistema dei controlli interni.

Il responsabile del piano triennale per la prevenzione della corruzione è stato individuato ai sensi del comma 7, art. 1 della L. 190/2012, nel Segretario Comunale del Comune Dr.ssa Silvia Santato. La nomina è intervenuta con decreto del Sindaco n. 3 del 21/03/2013. Parimenti, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, il Sindaco ha nominato con decreto n. 5 del 30/09/2013, Responsabile del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità il Segretario Comunale del Comune Dr.ssa Silvia Santato.

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'art. 1 commi 12,13,14 della legge 190/2012:

"12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

*14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.”*

Con riferimento alle rispettive competenze, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità di tutti i dipendenti il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano.

**Legenda delle abbreviazioni utilizzate**

**A.N.A.C.** Autorità Nazionale AntiCorruzione (ex C.I.V.I.T. Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della amministrazioni pubbliche)

**A.V.C.P.** Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici

**P.T.P.C.** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

**P.T.T.I.** Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

**R.P.T.P.C.** Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

**R.P.T.T.I.** Responsabile del Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

**R.U. P.** Responsabile Unico del Procedimento

**U.P.D.** Ufficio Procedimenti Disciplinari

| OBIETTIVO                                                               | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | COMPETENZA                                   | 2015                                                      | 2016                                                      | 2017                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Aggiornamento annuale del piano                                         | Approvazione P.T.P.C. 2015/2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Giunta Comunale su proposta del R.P.T.P.C.   | 31 gennaio                                                | 31 gennaio                                                | 31 gennaio                                                |
| Aggiornamento del piano in corso d'anno                                 | Modifiche in corso d'anno del P.T.P.C. ove intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                          | Giunta Comunale su proposta del R.P.T.P.C.   | Entro due mesi dal cambiamento                            | Entro due mesi dal cambiamento                            | Entro due mesi dal cambiamento                            |
| <u>Partecipazione all'aggiornamento del piano</u>                       | <p>Publicazione di un avviso pubblico per sollecitare la partecipazione di portatori di interessi (gli stakeholders) all'attività di aggiornamento del piano.</p> <p>Individuazione degli attori interni ed esterni che partecipano alla predisposizione del Piano</p>                                                                                     | R.P.T.P.C., R.P.T.T.I.                       | Entro termini stabiliti da comunicazioni/avvisi/circolari | Entro termini stabiliti da comunicazioni/avvisi/circolari | Entro termini stabiliti da comunicazioni/avvisi/circolari |
| <u>Aree e attività particolarmente esposte al rischio di corruzione</u> | <p>Alla data odierna le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione vengono individuate ai sensi dell'<b>Allegato A</b> al presente piano cui si rinvia.</p> <p>L'elenco dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione verrà gradualmente aggiornato da parte dei singoli Responsabili di area per la parte di competenza.</p> | R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili di area | 31 gennaio                                                | 31 gennaio                                                | 31 gennaio                                                |
| Le misure di contrasto –<br><i>I controlli</i>                          | L'attività di contrasto all'illegalità dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione C.C. n. 5 del 26/01/2013" che                                                                                                                      | R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili di area | Tempistiche come da disposizioni di leggi,                | Tempistiche come da disposizioni di leggi,                | Tempistiche come da disposizioni di leggi,                |

| OBIETTIVO                                                                                                                                | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | COMPETENZA                                   | 2015                                            | 2016                                            | 2017                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                                                                                                          | prevede un sistema di controllo e reportistica (controllo strategico, di gestione, di regolarità amministrativa, di regolarità contabile) che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di area, potrà mitigare i rischi di corruzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              | regolamenti e circolari interne                 | regolamenti e circolari interne                 | regolamenti e circolari interne                 |
| Le misure di contrasto –<br><i>I controlli</i>                                                                                           | Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo amministrativo di cui sopra sarà possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà tracciare l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi del diritto di accesso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili di area | Report al 30 aprile, 31 agosto e al 31 dicembre | Report al 30 aprile, 31 agosto e al 31 dicembre | Report al 30 aprile, 31 agosto e al 31 dicembre |
| Le misure di contrasto –<br><i>I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione -</i> | <p>1) Il Segretario Comunale <u>all'interno della conferenza dei capi area svolgerà periodicamente un'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi imposti dalla normativa sull'anticorruzione.</u></p> <p>2) Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile anticorruzione <u>può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.</u></p> <p>3) Il R.P.T.P.C. <u>può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti a rischio di corruzione e di illegalità.</u></p> <p>4) La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel <u>sito internet</u> del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte</p> | R.P.T.P.C.                                   | 2) 3) 4) in qualsiasi momento                   | 1) 2) 3) 4) in qualsiasi momento                | 1) 2) 3) 4) in qualsiasi momento                |

| OBIETTIVO | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | COMPETENZA | 2015               | 2016          | 2017 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|---------------|------|
|           | <p>del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.</p> <p>5) In riferimento alle attività segnalate come particolarmente esposte al rischio (<b>Allegato A</b>), sono individuati i seguenti presidi di legalità:</p> <p>a) il regolamento disciplinante i criteri per il rilascio di autorizzazioni a dipendenti comunali a svolgere incarichi esterni (Delibera GC. 514/1995);</p> <p>b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 62/2013;</p> <p>c) codice di comportamento adottato da questo Comune;</p> <p>d) la rotazione dei Responsabili di area /funzionari/responsabili di procedimento e istruttori verrà attuata, per le aree particolarmente esposte al rischio di corruzione solo in caso di ricorrenza di indagini penali e/o avvio di procedimenti disciplinari sintomatici dell'esistenza di un potenziale rischio corruttivo.</p> <p>La rotazione non si applica alle figure infungibili.</p> <p>e) l'obbligo da parte del dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, di rispettare rigorosamente l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati con atto motivato sottoscritto dal Responsabile di area competente.</p> <p>6) Il Comune comunica all'imprenditore o ad ogni altro soggetto che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessori oppure di qualsiasi altro provvedimento:</p> |            | 5 c)<br>31 gennaio | Aggiornamento |      |

| OBIETTIVO | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | COMPETENZA | 2015                                        | 2016                                        | 2017 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|------|
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>o il nominativo del responsabile del procedimento;</li> <li>o il termine entro il quale sarà concluso il procedimento;</li> <li>o il nominativo del soggetto dotato di potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9 ter, L. 241/1990;</li> <li>o l'ufficio presso il quale potrà avere informazioni;</li> <li>o la p.e.c. e l'indirizzo del sito internet del Comune;</li> <li>o tutte le altre informazioni che devono essere contenute nella comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della legge 241/1990 e delle attuali disposizioni regolamentari vigenti all'interno dell'ente.</li> </ul> <p>7) I soggetti che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio, o un provvedimento di qualsiasi altra natura, devono rilasciare una dichiarazione mediante la quale si impegnano a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. comunicare un proprio indirizzo e-mail, o p.e.c., e un proprio recapito telefonico;</li> <li>b. comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;</li> </ul> <p>8) Al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Comune assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi ad istanza di parte garantendone la certezza del rispetto dei tempi di conclusione, e definendone scrupolosamente l'iter, nonché la lista delle operazioni da eseguirsi.<br/>La lista delle operazioni indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le norme da rispettare;</li> <li>b. il responsabile unico del procedimento (RUP);</li> <li>c. i tempi di conclusione del procedimento;</li> <li>d. gli schemi tipo (modulistica);</li> </ul> |            | Previsione scheda obiettivo trasversale PEG | Previsione scheda obiettivo trasversale PEG |      |

| OBIETTIVO                                                                                                                                                   | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | COMPETENZA                                         | 2015                           | 2016                                              | 2017                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Le misure di contrasto<br>– I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione – <i>Azioni da adottare</i> | <p>1. Collaborazione (come stabilito da Circolare n. 1/2013 della PCM/Funzione Pubblica) tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.T.P.C.) e i Responsabili di area e collaborazione tra Responsabili di area e Funzionari.</p> <p><b>2. Illustrazione della Legge n. 190/2012 e del Codice di comportamento dell'Ente al personale comunale da parte del RPC ed eventuale formazione.</b></p> <p>3. Miglior integrazione dei modelli di bandi e autodichiarazioni con il richiamo alla norma anticorruzione.</p> <p>4. Generalizzare di più nelle gare di lavori, la previsione, nel bando/avviso/invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce causa di esclusione, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012.</p> | R.P.T.P.C.,<br>R.P.T.T.I.,<br>Responsabili di area | 2), 3) e 4)<br>31 dicembre     | 2) illustrazione eventuali aggiornamenti dicembre | 2) illustrazione eventuali aggiornamenti dicembre |
| Le misure di contrasto<br>– <i>Compiti della responsabile prevenzione della corruzione</i> –                                                                | <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione:</p> <p>a) propone il piano della prevenzione;</p> <p>b) redige la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente, basandosi sull'attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai Responsabili di area in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive. Entro il medesimo</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | R.P.T.P.C.                                         | a) 31 gennaio<br>b) 31 gennaio | a) 20 gennaio<br>b) 31 gennaio                    | a) 20 gennaio<br>b) 31 gennaio                    |

| OBIETTIVO                                                             | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | COMPETENZA           | 2015                                                                    | 2016                                                | 2017 |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------|
|                                                                       | <p>termine deve essere presentata in Giunta comunale e successivamente va pubblicata sul sito istituzionale del Comune e trasmessa al D.F.P. in allegato al Piano dell'anno successivo;</p> <p>c) sottopone il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione all'Organismo Indipendente di valutazione dei Responsabili di area;</p> <p>d) individua, sentiti i Responsabili di area competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione e redige, sentiti i Responsabili di area, il piano annuale di formazione dei dipendenti delle aree a rischio di corruzione e lo presenta in Giunta per l'adozione;</p> <p>e) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano) ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;</p> <p>f) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;</p> <p>g) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia già segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della L. 190/2012 verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;</p> <p>h) verifica sulla base di autodichiarazioni rese dagli interessati, il rispetto dell'art. 4, rubricato "Regali, compensi ed altre utilità" del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p> |                      | <p>c) 28 febbraio</p> <p>d) entro 2 mesi dall'adozione del P.T.P.C.</p> | <p>c) 28 febbraio</p> <p>d) entro il 31 gennaio</p> |      |
| Le misure di contrasto<br>-<br>Compiti<br>dei<br>Responsabili di area | 1. A decorrere dall'attivazione di adeguati applicativi informatici i Responsabili di area provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabili di area |                                                                         |                                                     |      |

| OBIETTIVO                                             | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | COMPETENZA | 2015 | 2016 | 2017 |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|------|------|
|                                                       | <p>procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio avviene mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>verifica del numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti;</li> <li>verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;</li> <li>attestazione dei controlli da parte dei Responsabili di area, volti a evitare ritardi;</li> <li>attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, in relazione al mancato rispetto dei termini, in presenza dei presupposti;</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li> <p>I Responsabili di area, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità, il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, rilevato mediante gli applicativi informativi, e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrando una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.</p> <p>3. I Responsabili di area hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara per lavori, forniture e servizi, la previsione per la quale dal mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità, o nei patti di integrità, consegue la sanzione delle esclusione (art. 1, comma 17, legge 190/2012); attestano annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto del presente obbligo.</p> </li> </ol> |            |      |      |      |
| Le misure di contrasto<br>-<br>Compiti dei dipendenti | <ol style="list-style-type: none"> <li>I dipendenti, i responsabili delle posizioni organizzative ed i Responsabili di area, con riferimento alle rispettive competenze, sono messi</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dipendenti |      |      |      |

| OBIETTIVO                                                                                   | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | COMPETENZA | 2015                                   | 2016                                   | 2017                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                                                             | a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto attraverso modalità elettronica, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, <b>anche potenziale</b> .                                                                                                                                                                                                                   |            |                                        |                                        |                                        |
| Le misure di contrasto<br>– <i>Compiti dell'Organo Indipendente di valutazione (O.I.V.)</i> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il nucleo di valutazione verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di area.</li> <li>2. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili di area e del Segretario, nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.</li> </ol> | oiv        | Monitoraggio rendiconto del R.P.T.P.C. | Monitoraggio rendiconto del R.P.T.P.C. | Monitoraggio rendiconto del R.P.T.P.C. |

### **Misure di contrasto - Azioni già adottate**

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato con atto deliberativo GC del 30/01/2014 n. 13;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Predappio approvato con atto deliberativo GC del 30/01/2014 n. 14;
- Relazione 2014 sull'anticorruzione del R.P.T.P.C.;
- Controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dei responsabili di area (10%), sui contratti stipulati con scrittura privata (10%) ed altri provvedimenti (5%) emessi dall'Ente (relazione del R.P.T.P.C. prot. 2075/2014);
- Formazione in tema di anticorruzione: n. 2 giornate (13/01/2014 e 05/11/2014) tenute dal magistrato della Corte dei Conti, dott. Patumi.

Protocollo di intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessione dei lavori pubblici del 30/11/2010 tra le Prefetture della Regione Emilia Romagna e la Regione Emilia Romagna

Protocollo di intesa per la promozione della sicurezza sul lavoro nei cantieri stradali ANAS s.p.a. compartimento ER della Provincia di Forlì Cesena del 12/03/2009

Protocollo di intesa per la promozione della sicurezza sul lavoro nei cantieri di lavori pubblici nella Provincia di Forlì Cesena del 15/09/2010.



## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**2015-2017**

La trasparenza dell'attività amministrativa, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo 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.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche;

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. A tal fine, tutti gli atti del Comune devono essere redatti mediante l'utilizzo di una tecnica redazionale che deve prevedere un linguaggio semplice, non burocratico, nell'ambito di atti che devono essere, per quanto possibile, sintetici. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà di acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere adottato dalla Giunta Comunale e successivamente monitorato ed implementato anche in considerazione degli apporti provenienti dagli stakeholder maggiormente rappresentativi.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione ed è presentato agli osservatori qualificati, nell'ambito di un'apposita giornata della trasparenza, senza oneri.

Ove possibile, compatibilmente con l'adozione degli altri strumenti programmatici dell'Ente, nella stessa giornata, l'Amministrazione presenta la Relazione sulla performance (di cui all'art. 10, comma 1, lettere a) e b) del D. Lgs. 150/2009). Qualora ciò non sia possibile, la Relazione sulla performance viene presentata in altra giornata della trasparenza.

| OBIETTIVO                                                                                                             | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | COMPETENZA                                                  | 2015                                                                 | 2016                                                                 | 2017                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <p>- <i>La trasparenza:</i> del Compiti del Responsabile del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</p> | <p>1. Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>2. I Responsabili di area responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.</p> <p>3. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e dal presente Programma.</p> <p>4. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.</p> | <p>R.P.T.P.C.,<br/>R.P.T.T.I.,<br/>Responsabili di area</p> | <p>1) 31 gennaio</p> <p>2) tempestivamente per rispetto scadenze</p> | <p>1) 31 gennaio</p> <p>2) tempestivamente per rispetto scadenze</p> | <p>1) 31 gennaio</p> <p>2) tempestivamente per rispetto scadenze</p> |
| <p>- <i>La trasparenza</i> - Accesso al sito istituzionale</p>                                                        | <p>1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.</p> <p>2. E' fatto divieto di richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>R.P.T.P.C.,<br/>R.P.T.T.I.,<br/>Responsabili di area</p> | <p>1) 2) 3) 1 gennaio</p>                                            |                                                                      |                                                                      |

| OBIETTIVO                                                                            | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | COMPETENZA                                                | 2015                                           | 2016                          | 2017                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
|                                                                                      | <p>autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.</p> <p>3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere utilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per i quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                                |                               |                               |
| <p>Le misure di contrasto</p> <p>– <i>La trasparenza</i> –</p> <p>Accesso civico</p> | <p>1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.</p> <p>2. L'amministrazione risponde al richiedente <b>entro 30 giorni</b>, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis L. n. 241/1990).</p> <p>3. Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre disposizioni di legge – restano le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/1990)</p> <p>4. Per gli atti e i documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.</p> | <p>R.P.T.P.C.,<br/>R.P.T.I.,<br/>Responsabili di area</p> | <p>1 gennaio</p> <p>2) entro 30<br/>giorni</p> | <p>2) entro 30<br/>giorni</p> | <p>2) entro 30<br/>giorni</p> |

| OBIETTIVO                                                                              | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | COMPETENZA                                                  | 2015             | 2016 | 2017 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|------|------|
| <p>– <i>La trasparenza</i> – Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici</p> | <p>1. Per quanto attiene all'ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente o, limitatamente ai provvedimenti di aggiudicazione definitiva, nell'ambito dei provvedimenti adottati dai Responsabili di area), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. l'ufficio proponente;</li> <li>b. l'oggetto del bando,</li> <li>c. l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre, (propongono l'eliminazione)</li> <li>d. l'importo di aggiudicazione,</li> <li>e. l'aggiudicatario,</li> <li>f. l'eventuale base d'asta,(propongono l'eliminazione)</li> <li>g. la procedura e la modalità di scelta del contraente,</li> <li>h. il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento oppure elenco degli operatori invitati a presentare offerte</li> <li>i. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,</li> <li>j. l'importo delle somme liquidate,</li> <li>k. le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti,</li> <li>l. l'importo delle somme liquidate.</li> </ul> <p>Le amministrazioni pubbliche devono pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.</p> | <p>R.P.T.P.C.,<br/>R.P.T.T.I.,<br/>Responsabili di area</p> | <p>1 gennaio</p> |      |      |
| <p>– <i>La trasparenza</i> – Pubblicazione dei dati</p>                                | <p>Per quanto attiene alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>R.P.T.P.C.,<br/>R.P.T.T.I.,</p>                          | <p>1 gennaio</p> |      |      |

| OBIETTIVO                                                                                                                                 | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | COMPETENZA                                         | 2015      | 2016 | 2017 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|------|------|
| relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai Responsabili di area e dai titolari di posizione organizzativa | provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai Responsabili di area e dai titolari di posizione organizzativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabili di area                               |           |      |      |
| - <i>La trasparenza</i> - Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico                                                       | Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | R.P.T.T.I., Segretario comunale                    |           |      |      |
| - <i>La trasparenza</i> - Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Per i titolari di collaborazione o consulenza 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, i compensi.</li> <li>2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e della liquidazione dei relativi compensi.</li> <li>3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.</li> </ol> | R.P.T.P.C.,<br>R.P.T.T.I.,<br>Responsabili di area | 1 gennaio |      |      |
| - <i>La trasparenza</i> - Pubblicazione dei dati degli enti vigilati e controllati                                                        | Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché dalle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi: alla ragione sociale; alla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | R.P.T.P.C.,<br>R.P.T.T.I.,<br>Responsabili di area | 1 gennaio |      |      |

| OBIETTIVO                                                                         | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | COMPETENZA                                         | 2015        | 2016        | 2017        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
|                                                                                   | <p>misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 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 dall'amministrazione 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.</p> |                                                    |             |             |             |
| - <i>La trasparenza</i> -<br>Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati | Devono essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore di tempi medi di pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | R.P.T.P.C.,<br>R.P.T.T.I.,<br>Responsabili di area | 31 dicembre | 31 dicembre | 31 dicembre |
| - <i>La trasparenza</i> -<br>Conservazione ed archiviazione dei dati              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge, e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto.</li> <li>2. Scaduti i termini di pubblicazione, i dati sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | R.P.T.T.I.,                                        | 1 gennaio   |             |             |

| Le aree e le attività a più elevato rischio corruzione<br>(con esclusione delle aree di rischio relative a funzioni gestite dall'URF) |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Strutture responsabili                                                                                                                | Ambito del rischio                                 | Rischi / comportamenti illeciti prevedibili ( a titolo esemplificativo)                                                                                                                                                                           | Qualificazione del rischio: 1) alto; 2) medio; 3) basso |
| Lavori pubblici e manutenzioni                                                                                                        | Affidamento di servizi                             | Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a soggetti compiacenti                                                                                                                                                | 3                                                       |
|                                                                                                                                       | Lavori Pubblici                                    | Modifiche in favore di soggetti compiacenti                                                                                                                                                                                                       | 3                                                       |
|                                                                                                                                       |                                                    | Omesso o irregolare controllo                                                                                                                                                                                                                     | 3                                                       |
|                                                                                                                                       |                                                    | Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a società compiacenti                                                                                                                                                 | 3                                                       |
|                                                                                                                                       |                                                    | Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a soggetti compiacenti                                                                                                                                                | 3                                                       |
| Ambiente                                                                                                                              | Stipula di contratti                               | Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato) | 3                                                       |
|                                                                                                                                       | Affidamenti appalti e altre prestazioni di servizi | Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti – frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico                                                           | 3                                                       |
|                                                                                                                                       | Attività estrattive – cave                         | Rilascio di autorizzazione in violazione della normativa-<br>Omissione di controlli tecnici finalizzati a verificare la correttezza dell'attività esercita                                                                                        | 3                                                       |
|                                                                                                                                       | Vincolo idrogeologico                              | Rilascio di autorizzazione di svincolo in carenza di condizioni geomorfologiche favorevoli                                                                                                                                                        | 3                                                       |
|                                                                                                                                       | Autorizzazioni allo scarico                        | Omissione di controlli di merito nelle procedure di comunicazioni di inizio attività                                                                                                                                                              | 3                                                       |
|                                                                                                                                       |                                                    | Rilascio di autorizzazione allo scarico in carenza di violazione della normativa                                                                                                                                                                  | 3                                                       |
|                                                                                                                                       |                                                    | Omissione di controlli di merito nelle procedure di comunicazioni di inizio attività                                                                                                                                                              | 3                                                       |
|                                                                                                                                       | Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi | Violazione in materia di gare pubbliche – affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti – frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico                                                                       | 3                                                       |
|                                                                                                                                       |                                                    | Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità                                                                                                                                                                                 | 3                                                       |
|                                                                                                                                       |                                                    | Mancanza di una normativa specifica per la selezione e l'assunzione – incarico discrezionale                                                                                                                                                      | 2                                                       |
| Sviluppo organizzativo risorse umane                                                                                                  | Assunzioni art. 90 D. Lgs. 267/2000                | Conferimento di indennità non dovute                                                                                                                                                                                                              | 2                                                       |
|                                                                                                                                       | Assunzioni art. 90 D. Lgs. 267/2000                | Incarico fiduciario totalmente discrezionale                                                                                                                                                                                                      | 2                                                       |

Aree a rischio All. A

|                     |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|                     | Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato       | Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica d'inquadramento                                                                                                                                                  | 2 |
|                     |                                                                     | Distorsione ed errata valutazione circa le esigenze giustificative per l'attivazione della somministrazione lavoro                                                                                                                               | 2 |
|                     |                                                                     | Job-description proposte dal Dirigente richiedente predisposte "su misura" per favorire lavoratore predeterminato                                                                                                                                | 2 |
|                     |                                                                     | Richiesta non coerente alle esigenze espresse                                                                                                                                                                                                    | 2 |
|                     | Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa               | Valutazioni non corrette/inique dei curricula                                                                                                                                                                                                    | 3 |
|                     |                                                                     | Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione                                                                                                                                                             | 3 |
|                     |                                                                     | Predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante alla selezione                                                                                                                                                 | 3 |
|                     | Procedure di concorso per la selezione del personale                | Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione                                                                                                                                                             | 3 |
|                     |                                                                     | Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove                                                                                                                         | 3 |
|                     | Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 | Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione                                                                                                                                                             | 3 |
| Segreteria Generale | Rilevazione presenza del personale                                  | Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove                                                                                                                         | 3 |
|                     | Stipula di contratti                                                | Manomissione del cartellino – falsa attestazione della presenza. Il rischio è trasversale a tutti i servizi                                                                                                                                      | 2 |
|                     |                                                                     | Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato | 3 |
|                     | Redazione Piano di prevenzione dell'illegalità e della corruzione   | Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei Dirigenti responsabili                                                                                                                             | 3 |
|                     |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |
|                     | Servizio finanziario: tributi ed entrate                            | Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti – frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico                                                          | 3 |
|                     |                                                                     | Omesso controllo                                                                                                                                                                                                                                 | 3 |
|                     |                                                                     | Omesso controllo                                                                                                                                                                                                                                 |   |
|                     |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |
|                     | ICI/IMU/.....                                                       | Omesso accertamento – riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme                                                                                                                                                           | 3 |

Aree a rischio All. A

|            |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |
|------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|            | Stipula di contratti                               | Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato | 3 |
| Patrimonio | Stipula di contratti                               | Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato | 3 |
| Sport      | Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi | Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti – frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico                                                          | 3 |
|            | Gestione impianti sportivi                         | Violazione delle norme in materia di gare pubbliche ed affidamenti pubblici                                                                                                                                                                      |   |
|            | Stipula di contratti                               | Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato | 3 |

AUEGATO "B" AUA  
DANBBA G.E. M. 4 del  
27.01.2015



IL SEGRETARIO COMUNALE  
T.RO D.SSA SILVIA SANTATO

## COMUNE DI PREMILCUORE

Provincia di Forlì – Cesena

### AVVISO PUBBLICO PER AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA TRASPARENZA

Il Segretario del Comune di Premilcuore, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ha predisposto l'aggiornamento dello schema di Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) del Comune di Premilcuore, approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. .... del .....

Tale schema è veicolato all'esterno mediante la sua pubblicazione sul Sito Web del Comune, la quale costituisce formale attivazione della procedura di consultazione di cittadini e stakeholders sulla scorta di quanto previsto dalla legislazione vigente e dal P.N.A.

Ai sensi della normativa sopra richiamata questa Amministrazione, al fine di elaborare una efficace strategia anticorruzione, invita i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di cui l'Amministrazione terrà conto in sede di aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione.

Questa Amministrazione, inoltre, all'interno del Piano Triennale Anticorruzione, ha inserito il Programma triennale per la trasparenza, anch'esso oggetto di aggiornamento rispetto alla versione approvata nel 2014.

Le eventuali osservazioni e/o proposte relative ai contenuti dell'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza dovranno pervenire entro il ..... all'indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.premilcuore@cert.provincia.fc.it](mailto:comune.premilcuore@cert.provincia.fc.it)

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Dott.ssa Silvia Santato

Approvato e sottoscritto:

Il Presidente  
F.to MENGHETTI MARCO

Il Segretario Comunale  
F.to D.SSA SILVIA SANTATO

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

- ☐ Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata sull'Albo Pretorio On Line del Comune ([www.comune.premilcuore.fc.it](http://www.comune.premilcuore.fc.it)) per quindici giorni consecutivi a far data dal \_\_\_\_\_.

Lì,

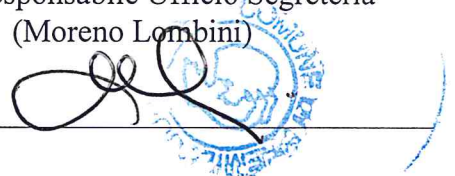
Il Responsabile Ufficio Segreteria  
F.to Moreno Lombini

=====

La presente deliberazione è copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Lì,

Il Responsabile Ufficio Segreteria  
(Moreno Lombini)



La presente deliberazione:

- ☐ E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000) .
- ☐ E' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_, dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione, (ai sensi dell'art. 134, comma 3, del (D. Lgs. n. 267/2000) .

Lì,

Il Responsabile Ufficio Segreteria  
F.to Moreno Lombini