



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA' E DELLA CORRUZIONE 2014/2016

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;
- d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- e) prevede obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- f) 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.

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

Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera da parte della Giunta Comunale.

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	2014	2015	2016
Fasi. soggetti e tempi del processo di <u>adozione del Piano</u>	Adozione nuovo P.T.P.C. (Data e documento di approvazione del Piano)	Giunta Comunale su proposta del R.P.T.P.C.	31 gennaio	31 gennaio	31 gennaio
Fasi. soggetti e tempi del processo di <u>aggiornamento del Piano</u>	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
Fasi. soggetti e tempi del processo di <u>redazione del Piano con riferimento alla partecipazione</u>	Individuazione degli attori interni ed esterni che partecipano alla predisposizione del Piano	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
Fasi. soggetti e tempi del processo di redazione del Piano – <u>Aree e attività particolarmente esposte al rischio di corruzione</u>	Stante l'attuale indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi 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. Alla data odierna le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione vengono individuate ai sensi dell' Allegato A al presente piano cui si rinvia.	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili di area	31 gennaio	31 gennaio	31 gennaio
Le misure di contrasto – <u>I controlli</u>	L'attività di contrasto all'illegalità dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili di area	Tempistiche come da disposizioni di	Tempistiche come da disposizioni di	Tempistiche come da disposizioni di

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2014	2015	2016
	Comunale con deliberazione C.C. n. 5 del 26/01/2013” che 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.		leggi, regolamenti e circolari interne	leggi, regolamenti e circolari interne	di leggi, regolamenti e circolari interne
Le misure di contrasto – <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 – <i>I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione -</i>	<p>1) <u>Il Segretario Comunale in veste di R.P.T.P.C. controllerà preventivamente, senza inutile aggravamento dei procedimenti, tutte le determinate dei Responsabili di area.</u></p> <p>2) <u>Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile anticorruzione 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) <u>Il R.P.T.P.C. 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) <u>La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte</u></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	2014	2015	2016
	<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 (Allegato A), 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 <u>rotazione</u> 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>		<p>5 c) 31 gennaio</p>	<p>Aggiornamento</p>	

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2014	2015	2016
	<ul style="list-style-type: none"> ○ il nominativo del responsabile del procedimento; ○ il termine entro il quale sarà concluso il procedimento; ○ il nominativo del soggetto dotato di potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma ter, L. 241/1990; ○ l'ufficio presso il quale potrà avere informazioni; ○ la p.e.c. e l'indirizzo del sito internet del Comune; ○ 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. <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"> a. comunicare un proprio indirizzo e-mail, o p.e.c., e un proprio recapito telefonico; b. comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale; <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. La lista delle operazioni indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le norme da rispettare; b. il responsabile unico del procedimento (RUP); c. i tempi di conclusione del procedimento; d. gli schemi tipo (modulistica); 		<p>Previsione scheda obiettivo trasversale PEG</p>	<p>Previsione scheda obiettivo trasversale PEG</p>	

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2014	2015	2016
Le misure di contrasto – I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione – <i>Azioni da adottare</i>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Illustrazione della Legge n. 190/2012 e del Codice di comportamento dell'Ente al personale comunale da parte del RPC ed eventuale formazione. 3. Miglior integrazione dei modelli di bandi e autodichiarazioni con il richiamo alla norma anticorruzione. 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. 	R.P.T.P.C., R.P.T.T.I., Responsabili di area	2), 3) e 4) 31 dicembre	2) illustrazione eventuali aggiorna-menti dicembre	2) illustrazione eventuali aggiorna-menti dicembre
Le misure di contrasto - <i>Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione –</i>	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) propone il piano della prevenzione; 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 	R.P.T.P.C.	a) 31 gennaio b) 31 gennaio	a) 20 gennaio b) 31 gennaio	a) 20 gennaio b) 31 gennaio

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2014	2015	2016
	<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>	<p>c) 28 febbraio</p> <p>d) entro il 31 gennaio</p>
Le misure di contrasto - <i>Compiti dei Responsabili di area</i>	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	2014	2015	2016
	<p>procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio avviene mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. verifica del numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti; b. verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi; c. attestazione dei controlli da parte dei Responsabili di area, volti a evitare ritardi; d. attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, in relazione al mancato rispetto dei termini, in presenza dei presupposti; <p>2. 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 informatici, 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 di servizio propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.</p> <p>4. 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 della esclusione (art. 1, comma 17, legge 190/2012); attestano annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto del presente obbligo.</p>		<p>3) 30 giugno 18 marzo</p>	<p>3) 30 giugno 31 gennaio</p>	<p>3) 30 giugno 31 gennaio</p>

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2014	2015	2016
Le misure di contrasto - <i>Compiti dei dipendenti</i>	1. I dipendenti, i responsabili delle posizioni organizzative ed i Responsabili di area, con riferimento alle rispettive competenze, sono messi 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, anche potenziale .	Dipendenti			
Le misure di contrasto _ <i>Compiti dell'Organo Indipendente di valutazione (O.I.V.)</i>	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. 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.	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

Con atto deliberativo del 28/11/2013 n. 180 la Giunta Comunale ha approvato per i responsabili di area i seguenti obiettivi gestionali a carattere intersettoriale:

2. Recepimento della disciplina di cui alla legge 190/2012 ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
3. Adeguamento alle modifiche normative sul tema dei controlli interni intervenute in seguito al DL 174/2012. Individuazione procedure e modalità per attività di controllo in sede di prima attuazione della disciplina contenuta nel nuovo regolamento sui controlli approvato con delibera di C.C. n. 5 del 26/01/2013;
4. Innovazione e digitalizzazione nella produzione, nella gestione e nella comunicazione di atti e documenti.

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.