



## Comune di Meldola

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2019 LEGGE 190/2012 E S.M.I.**

Il presente **Piano e' redatto per il triennio 2017/2019** dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190/2012, come modificata con D.Lgs n. 97/2016, attraverso misure finalizzate a prevenire l'illegalità e la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Meldola. Il presente Piano ha la funzione di fornire una diversa 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 corruzione-trasparenza-performance nell'ottica di una più ampia gestione del rischio stesso.

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 e per la trasparenza (è stato individuato ai sensi del comma 7, art. 1 della L. 190/2012, nel Segretario del Comune Maria Pia Baroni. La nomina è intervenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 27/12/2016.

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è stato individuato a norma dell'art. 33 – ter, comma 1, del D.L. 18/10/2012, n. 179, (convertito, con modificazioni, dalla Legge 17/12/2012 n. 221) nel Segretario Comunale Maria Pia Baroni. La nomina è intervenuta con provvedimento del Sindaco Prot. n. 0016965 del 30 dicembre 2013.

## **1)PREMESSA**

La Legge 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha imposto agli Enti Locali l’adozione – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione - di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito “PTPC”) quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

La legge ha introdotto un nuovo concetto di corruzione comprensivo non solo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell’azione amministrativa tale da violare i principi di trasparenza e di imparzialità cui l’azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Il Presente piano reca, in apposita sezione, le indicazioni di cui all’art. 10, comma 1, del D.Lgs n. 33/2013.

Questo Piano recepisce le indicazioni di cui alle deliberazioni ANAC n. 831 del 03/08/2016, recante “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*” e n. 1310 del 28/12/2016, recante «*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, individuato con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 27/12/2016 nella persona del Segretario Comunale, previa pubblicazione sul sito WEB istituzionale dell’Ente di apposito invito a diverse categorie di soggetti, (portatori di interessi quali cittadini, associazioni, o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria, organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune di Meldola e tutti i dipendenti del Comune stesso), e previa trasmissione di richiesta a tutti i componenti della Giunta Comunale, nonché ai Responsabili facenti parte del sistema direzionale dell’Ente a trasmettere osservazioni e proposte.

## **2) CONTESTO ESTERNO**

La **legge 56/2014** recante “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni” ha inciso sull’organizzazione amministrativa degli Enti prevedendo nuove articolazioni territoriali e rafforzando i principi di gestione associata dei servizi. L’attivazione dell’“Unione di Comuni della Romagna Forlivese – Unione Montana” ed il trasferimento a detto Ente di quattro funzioni fondamentali, (sportello unico telematico per le attività produttive, attività di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi, polizia municipale e polizia amministrativa, sistemi informatici e tecnologie dell’informazione), ha determinato una diversa complessità del contesto e l’attuale assetto organizzativo ha inciso sui processi amministrativi, anche per quanto riguarda la materia della prevenzione della corruzione, ciò che renderebbe particolarmente importante la creazione di un sistema unico associato

di gestione della stessa prevenzione della corruzione, ciò che, d'altro canto, costituisce oggetto di particolare attenzione ed approfondimento della deliberazione ANAC n. 831 del 03/08/2016.

In tale complesso contesto si è ritenuto di individuare gli ambiti e soggetti che hanno interessi rilevanti rispetto all'attività dell'Ente, che coincidono con quelli relativi alle attività di cui all'allegato "A" al presente Piano.

### **3)CONTESTO INTERNO**

L'articolazione dei compiti e delle attività connesse alla formazione, gestione ed aggiornamento del P.T.P.C. e per la Trasparenza necessita sicuramente, all'interno dell'Ente, di un progressivo lavoro di riorganizzazione. Vanno determinati in modo puntuale, al di là dei ruoli e delle responsabilità fissati per legge, le fasi e le corrispondenti funzioni e responsabilità demandate ai diversi livelli del personale dipendente dell'Ente, con particolare attenzione al ruolo dei Responsabili di posizione organizzativa, vero ed insostituibile punto di forza per la corretta attuazione del Piano.

Ciò diviene anche più importante e stringente tenuto conto del fatto che le dimensioni del Comune sono senz'altro tali da risultare incompatibili con quanto previsto dall'art. 1, comma 221, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità per l'anno 2016). Andrà altresì delineato il ruolo del nucleo di valutazione al fine di renderlo soggetto partecipe del percorso, a maggior ragione tenendo conto del fatto che il nucleo di valutazione è gestito per questo Ente in forma associata all'interno dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese – Unione Montana e potrebbe quindi ben collocarsi nel percorso di una organizzazione unitaria delle attività connesse alla Legge 190/2012 ed al D.Lgs. 33/2013.

### **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)  
**P.T.P.C.** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione  
**R.P.C.T.** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza  
**R.U. P.** Responsabile Unico del Procedimento  
**U.P.D.** Ufficio Procedimenti Disciplinari

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 5 DEL 31/01/2017  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
MARIA PIA BARONI

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2017	2018	2019
Fasi. soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	Adozione nuovo P.T.P.C. (Data e documento di approvazione del Piano)	Giunta Comunale su proposta del R.P.C.T.	Termine come da disposizioni normative e/o amministrative	Termine come da disposizioni normative e/o amministrative	Termine come da disposizioni normative e/o amministrative
Fasi. soggetti e tempi dell'aggiornamento del Piano	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.C.T.	Entro due mesi dal cambiamento	Entro due mesi dal cambiamento	Entro due mesi dal cambiamento
Fasi. soggetti e tempi del processo di redazione ed aggiornamento del Piano	Individuazione degli attori interni ed esterni che partecipano alla predisposizione del Piano	R.P.C.T.	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 – <i>Aree e attività particolarmente esposte al rischio di corruzione</i>	Permanendo l'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 per la parte di competenza. Ciò anche in riferimento alle ridotte dimensioni dell'Ente ed alla mancanza di sufficienti risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'auto-analisi organizzativa.  Alla data odierna la mappatura del rischio viene definita come da All. A) al presente Piano.	R.P.C.T., Responsabili di P.O.	31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre
Le misure di contrasto – <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 n. 11 del 18/02/2013" che	R.P.C.T., Responsabili di P.O.	Tempistiche come da disposizioni di leggi, regolamenti e circolari interne	Tempistiche come da disposizioni di leggi, regolamenti e circolari interne	Tempistiche come da disposizioni di leggi, regolamenti e circolari interne

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 5 DEL 31/01/2017  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
MARIA PIA BARONI

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2017	2018	2019
	<p>prevede un sistema di controllo e reportistica (controllo di gestione, di regolarità amministrativa, di regolarità contabile ecc...).</p> <p>Inoltre, annualmente il Segretario Comunale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, adotta apposita determinazione contenente la predeterminazione di criteri oggettivi per l'individuazione del campione da sottoporre a controllo, al fine di una modulazione degli stessi che, tenendo conto dell'esperienza pregressa, risulti ampia ed efficace.</p>				
Le misure di contrasto – <i>I controlli</i>	<p>Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo amministrativo sarà ad esempio 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 ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi del diritto di accesso.</p>	R.P.C.T., Responsabili di P.O.	Secondo i tempi del Piano annuale dei controlli e scadenze di legge	Secondo i tempi del Piano annuale dei controlli e scadenze di legge	Secondo i tempi del Piano annuale dei controlli e scadenze di legge
Le misure di contrasto – <i>I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione -</i>	<p>1) Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, 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.</p> <p>2) Il R.P.C.T. può verificare e chiedere delucidazioni per</p>	R.P.C.T.	1) 2) 3) in qualsiasi momento	1) 2) 3) in qualsiasi momento	1) 2) 3) in qualsiasi momento

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 5 DEL 31/01/2017  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
MARIA PIA BARONI

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2017	2018	2019
I protocolli di legalità e la rotazione	<p>iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti a rischio di corruzione e di illegalità.</p> <p>3) La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune, costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.</p> <p>4) In riferimento alle attività segnalate come particolarmente esposte al rischio (All. A), sono individuati i seguenti protocolli di legalità:</p> <p>a) il regolamento disciplinante i criteri per il rilascio di autorizzazioni a dipendenti comunali a svolgere incarichi esterni (Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi);</p> <p>b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;</p> <p>c) codice di comportamento adottato da questo Comune;</p> <p>d) la rotazione di responsabili di procedimento e istruttori particolarmente esposti al rischio corruzione e, ove fosse necessario per la riduzione del rischio, di altro personale.</p> <p>L'individuazione dei dipendenti da ruotare andrà effettuata qualora venissero rappresentate situazioni di particolare rischio da valutarsi dal RPC unitamente alla Conferenza dei Responsabili di Area.</p> <p>NOTA: il presente P.T.P.C. 2017/2019 non prevede la misura della rotazione degli incarichi dirigenziali perché le dimensioni dell'Ente sono incompatibili con tale rotazione</p>		<p style="text-align: center;">Individuazione dipendenti da ruotare nei termini previsti alla lettera d)</p>	<p style="text-align: center;">Individuazione dipendenti da ruotare nei termini previsti alla lettera d)</p>	<p style="text-align: center;">Individuazione dipendenti da ruotare nei termini previsti alla lettera d)</p>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 5 DEL 31/01/2017  
 IL SEGRETARIO COMUNALE  
 MARIA PIA BARONI

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2017	2018	2019
	<p>(art. 1, comma 221, Legge Stabilità 2016).            La rotazione è in ogni caso assicurata in caso di avvio di procedimento a carico dei dipendenti, per fatti di natura corruttiva. In tale ipotesi, per il personale dirigenziale si può procedere con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed all'eventuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001); per il personale non dirigenziale si può procedere all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. L quater.</p> <p>e) Inserimento nel DUP dell'indicazione degli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza e dei relativi indicatori di performance (art. 1, comma 8, Legge 190/2012 come modificato dal D.lgs n. 97/2016).</p> <p>f) l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione.</p> <p>g) 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 competente.</p> <p>5) Il Comune comunica all'imprenditore o ad ogni altro soggetto che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure di qualsiasi altro provvedimento:            o il nominativo del responsabile del procedimento;</p>				



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 5 DEL 31/01/2017  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
MARIA PIA BARONI

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2017	2018	2019
	<p>o il termine entro il quale sarà concluso il procedimento;</p> <p>o il nominativo del soggetto dotato di potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma ter, L. 241/1990;</p> <p>o l'ufficio presso il quale potrà avere informazioni;</p> <p>o la p.e.c. e l'indirizzo del sito internet del Comune;</p> <p>o ogni altra informazione inerente al procedimento.</p> <p>6. 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> <p>a. comunicare un proprio indirizzo e-mail, o p.e.c., e un proprio recapito telefonico;</p> <p>b. comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;</p> <p>7) 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 quanto al rispetto dei tempi di conclusione e definendone scrupolosamente l'iter con particolare riguardo a:</p> <p>α. indicazione del responsabile unico del procedimento (RUP);</p> <p>β. i tempi di conclusione del procedimento;</p> <p>χ. gli schemi tipo (modulistica);</p> <p>δ. il controllo, da parte del Responsabile del Servizio, in</p>				

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 5 DEL 31/01/2017  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
MARIA PIA BARONI

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2017	2018	2019
	merito all'effettivo svolgimento di tutte le operazioni, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate prima dell'adozione dell'atto finale.				

**Misure di contrasto**

Fra le misure volte a contrastare comportamenti illeciti adottate dal Comune di Meldola, si rileva in primo luogo che l'attività dell'Ente è basata su documenti di programmazione e controllo. Tra questi strumenti si ricordano in particolare il Piano triennale delle opere pubbliche, la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Piano Esecutivo di Gestione.

Inoltre:

- il Comune di Meldola attua possibilmente la rotazione fra i membri delle Commissioni di gara.

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2017	2018	2019
Le misure di contrasto – I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione – <i>Azioni da adottare</i>	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 e collaborazione tra Responsabili e Funzionari. 2.Illustrazione della Legge n. 190/2012 e del Codice di comportamento dell'Ente al personale comunale e formazione del personale stesso. 3.Miglior integrazione dei modelli di bandi e autodichiarazioni	R.P.C.T., Responsabili	2) 31 dicembre	2) illustrazione eventuali aggiornamenti dicembre	2) illustrazione eventuali aggiornamenti dicembre

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 5 DEL 31/01/2017  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
MARIA PIA BARONI

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2017	2018	2019
	<p>con il richiamo alla norma anticorruzione.</p> <p>4. Pprevisione, nei bandi/avvisi/inviti, che il mancato rispetto delle clausole contenute negli eventuali protocolli di legalità costituisce causa di esclusione, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012.</p> <p>5. Per gli incarichi che i dipendenti comunali ricevono:</p> <p style="padding-left: 40px;">per quanto riguarda l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni si prevede che nelle determine autorizzatorie si dia atto dell'assenza di conflitti di interessi sulla base dell'acquisizione di autocertificazioni del dipendente che deve assumere l'incarico.</p>		<p>4) e 5)</p> <p>Contestualmente all'adozione del protocollo di legalità.</p>	<p>Contestualmente all'adozione del protocollo di legalità.</p>	<p>Contestualmente all'adozione del protocollo di legalità.</p>
<p>Le misure di contrasto - <i>Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione</i> - Rotazione e formazione dei dipendenti</p>	<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</p>	<p>R.P.C.T.</p>	<p>a)</p> <p>Secondo i tempi del Piano annuale dei controlli e scadenze di legge</p> <p>b)</p> <p>termine di legge</p>	<p>a)</p> <p>Secondo i tempi del Piano annuale dei controlli e scadenze di legge</p> <p>b)</p>	<p>a)</p> <p>Secondo i tempi del Piano annuale dei controlli e scadenze di legge</p> <p>b)</p>



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 5 DEL 31/01/2017  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
MARIA PIA BARONI

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2017	2018	2019
			linee guida di ANAC	guida di ANAC	guida di ANAC
Le misure di contrasto - <i>Compiti dei Responsabili</i>	<p>1.A decorrere dall'attivazione di adeguati applicativi informatici i Responsabili provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio avviene mediante:</p> <p>a.verifica del numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti;</p> <p>b.verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;</p> <p>c.attestazione dei controlli da parte dei Responsabili di Area, volti a evitare ritardi;</p> <p>d.attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, in relazione al mancato rispetto dei termini, in presenza dei presupposti.</p> <p>2. I Responsabili, 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 e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante 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 servizio propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da</p>	Responsabili			

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 5 DEL 31/01/2017  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
MARIA PIA BARONI

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2017	2018	2019
	<p>inserire nei programmi di formazione.</p> <p>4. In considerazione delle indubbe criticità e difficoltà connesse all'attuazione della misura della rotazione, stanti le dimensioni dell'Ente, i Responsabili, a fini di trasparenza interna, sono tenuti ad affidare le varie fasi procedurali in modo tale da favorire, per quanto possibile, la compartecipazione del personale e ad assegnare responsabilità nel procedimento a soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale.</p> <p>5. I Responsabili 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, consegue la sanzione delle esclusioni (art. 1, comma 17, legge 190/2012).</p> <p><b>6. I Responsabili hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara per lavori, forniture e servizi, la richiesta di autocertificazione da parte del soggetto privato in ordine al rispetto, da parte dello stesso soggetto privato, dell'art. 53 comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001.</b></p>	Responsabili	5) contestualmente all'adozione del protocollo di legalità	5) contestualmente all'adozione del protocollo di legalità	5) contestualmente all'adozione del protocollo di legalità
Le misure di contrasto - <i>Compiti dei dipendenti</i>	I dipendenti ed i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze, sono messi a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto attraverso modalità	Dipendenti			

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 5 DEL 31/01/2017  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
MARIA PIA BARONI

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2017	2018	2019
	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 _ <i>Compiti del Nucleo di Valutazione</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. 2. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili 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.	Nucleo di Valutazione	Monitoraggio relazione del R.P.C.T.	Monitoraggio relazione del R.P.C.T.	Monitoraggio relazione del R.P.C.T.

## **SEZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2017-2019**

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, 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, 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.

L'allegato B) al presente Piano ripropone i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'allegato n. 1 alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 inerente a «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*».

Le tabelle costituenti l'allegato B) a questo piano recano l'identificazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, così come disposto nella parte "PREMESSA" della delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

Anche in questo ambito va rimarcata l'opportunità/necessità di associare in sede di Unione di Comuni della Romagna Forlivese Unione Montana la funzione inerente alla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Amministrazioni stante la complessità della materia e l'assenza totale di personale nell'Ente per un'adeguata attività di monitoraggio e controllo.



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 5 DEL 31/01/2017  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
MARIA PIA BARONI

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2017	2018	2019
Le misure di contrasto – <i>La trasparenza</i> : Compiti del Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la trasparenza	<p>1.Il Responsabile, con il supporto tecnico del personale a ciò destinato dalla Giunta Comunale, 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, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione nei modi e tempi stabiliti dalla stessa Autorità, 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 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 la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato con D.Lgs 97/2016, e dal presente Piano.</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</p>	R.P.C.T. e Responsabili di Area	<p>dinamicamente</p> <p>2)tempestivamente per rispetto scadenze</p>	<p>dinamicamente</p> <p>2)tempestivamente per rispetto scadenze</p>	<p>dinamicamente</p> <p>2)tempestivamente per rispetto scadenze</p>

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 5 DEL 31/01/2017  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
MARIA PIA BARONI

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2017	2018	2019
	politico dell'amministrazione, al Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.				
Le misure di contrasto – <i>La trasparenza</i> – Accesso al sito istituzionale	<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 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. E' vietato il riutilizzo inteso come 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>	R.P.C.T. e Responsabili di Area			
Le misure di contrasto – <i>La trasparenza</i> – Accesso civico Art. 5 D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 27/12/2016, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DISCIPLINARE PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO", è stata regolamentata la materia dell'accesso civico a dati e documenti nelle due modalità previste dai primi due commi del modificato art. 5 del D.Lgs 33/2013.	R.P.C.T. e Responsabili di Area			
Le misure di contrasto – <i>La trasparenza</i> –	<b>L'allegato B) al presente piano elenca gli obblighi di pubblicazione di atti e dati, con</b>	R.P.C.T. e Responsabili di Area	Tempi di legge	Tempi di legge	Tempi di legge

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 5 DEL 31/01/2017  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
MARIA PIA BARONI

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2017	2018	2019
Pubblicazione dei dati	<b>relativa tempistica ed individuazione dei soggetti tenuti.</b>				

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 5 DEL 31/01/2017  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
MARIA PIA BARONI

**PAGINA BIANCA UTILIZZATA**