



COMUNE DI SOLAROLO

(Provincia di Ravenna)

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE CONTRO LA CORRUZIONE E L'ILLEGALITA' E MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013 – 2016

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012 numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

ART. 1 - Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-bis del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 221/2012) il termine di approvazione era prorogato al 31 marzo 2013.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito *Piano*) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

Si precisa che la legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

Il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 recita: "*entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:*

- a) *alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)".*

L'Intesa indicata al comma precedente è stata raggiunta in data 24.7.2013.

ART. 2 - Criteri per la predisposizione del Piano anticorruzione

La predisposizione del piano anticorruzione presuppone una verifica organizzativa atta a capire dove l'eventuale rischio possa annidarsi. Non va dimenticato che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi:

- la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione;
- l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

A tal fine è opportuno ricordare che la Pubblica Amministrazione è sia un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di monopolio legale, che un'organizzazione preordinata, o tale dovrebbe essere, a favorire situazioni di uguaglianza per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate; in tale prospettiva l'attività posta in essere in attuazione delle funzioni previste dalla normativa si presta a valutazioni discrezionali da parte dei responsabili dei servizi e del personale dello stesso.

Da quanto detto discende che eventuali rischi organizzativi possono determinare diseconomia nella gestione che si riflettono sia sui costi dei servizi erogati che sulla qualità dello stesso e sull'aspettativa del cittadino utente.

Poiché il fine della normativa è prevenire il rischio organizzativo onde evitare fenomeni di illegalità oltre che di corruzione è rilevante individuare gli elementi che consentono di gestire tale rischio:

- **il contesto:** è relativo ai processi di erogazione del servizio e all'individuazione di eventuali centri di responsabilità e quindi all'individuazione dei dipendenti che a vario titolo partecipano all'adozione del provvedimento finale;
- **identificazione dei rischi:** a tale fine sono rilevanti sia il rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi (art. 28 co. 1 L. 190/2012) sia il concetto di corruzione quale è stato individuato dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica - 25/1/2013, n. 1: "[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt.

318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

-
- **analisi del rischio:** questa presuppone l’inserimento del contesto amministrativo degli atti e dei comportamenti che in quella particolare situazione organizzativa e in rapporto alla situazione ambientale possono probabilmente in concreto essere realizzati;
- **valutazione dei rischi:** sulla base dei presupposti sopra indicati è possibile compiere una verifica tra i rischi individuati in astratto e l’evento che in base all’organizzazione dell’Ente, da incerto possa prevedersi diventare certo; per tale ragione il documento che conduce alla formazione del piano dei rischi è soggetto a costante aggiornamento;
- **strategie di contrasto:** sono le linee previste e che per espressa disposizione normativa passano attraverso i corsi di formazione, che, consentono di prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità nella organizzazione dell’Ente;
- **monitorare i rischi:** sia per valutare costantemente i rischi relativi alle scelte organizzative e alle attività ed ai comportamenti ed agli atti posti in essere dal personale addetto ai servizi sia per valutare l’efficacia inibitoria delle misure poste in essere al fine di scongiurare il rischio organizzativo e le conseguenze dannose eventuali.

ART. 3 - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell’ente

Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. 4, co.9 lett. “a” legge 190/2012), sono individuate nelle seguenti:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43).
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell’Ente; (art. 54 D.Lgs. 165/2001 cfr. co. 44);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 dlgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. XXXI art. 1 legge 190/2012;

Per ogni unità organizzativa dell’ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati:

- 1 Autorizzazioni
- 2 Concessioni
- 3 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- 4 Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 5 Concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera
- 6 I procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati
- 7 Accertamenti ed informative svolta per conto di altri Enti o di altri Settori del Comune
- 8 Espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune
- 9 Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati all’unità organizzativa nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

**ART. 4 -Attività a rischio corruzione per funzioni e servizi attribuiti al Comune come individuati dal
D.P.R. gennaio 1996, n. 194.**

Codice	FUNZIONE	Codice	ARTICOLAZIONE IN SERVIZIO	Codice	ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE
01	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	01	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	0101	Vedi art. 3
		02	Segreteria generale, personale e organizzazione <i>Il servizio personale è stato conferito all'Unione della Romagna faentina</i>	0102	Vedi art. 3; levata dei protesti cambiari dichiarazioni salario accessorio; controllo informatizzato della presenza;
		03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato e controllo di gestione	0103	Vedi art. 3
		04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali <i>Servizio attualmente in gestione in forma associata unione Romagna faentina</i>	0 0104	Accertamento e verifica dell'elusione; definizione di tributi e sanzioni (accertamenti con adesioni);
		05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0105	Vedi art. 3
		06	Ufficio tecnico	0106	Scelta del contraente per affidamento lavori, servizi, forniture; approvazioni varianti; in corso d'opera, contabilità finali, rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale.

		07	Anagrafe, Stati civile, elettorale, leva e servizio statistico	0107	Vedi art. 3 rilascio carte di identità ai non aventi titolo; rilascio cittadinanza italiana; trasferimenti di residenza; smembramenti nuclei familiari;
		08	Altri servizi generali	0108	Vedi art. 3
02	Funzioni relative alla giustizia	01	Uffici giudiziari	0201	Non attivo
		02	Casa circondariale e altri servizi	0202	Non attivo
03	Funzioni di polizia locale <i>Funzioni attualmente in Unione</i>	01	Polizia municipale	0301	Comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifiche di pubblica sicurezza
		02	Polizia commerciale	0302	Verifiche e ispezioni presso gli esercenti
		03	Polizia amministrativa	0303	Vedi art. 3 procedimenti sanzionatori relativi ai illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
04	Funzioni di istruzione pubblica	01	Scuola materna	0401	Vedi art. 3
		02	Istruzione elementare	0402	Vedi art. 3
		03	Istruzione media	0403	Vedi art. 3
		04	Assistenza scolastica, trasporto refezione e altri servizi	0405	Vedi art. 3 mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero kit dei pasti forniti; mensa scolastica: materia delle derrate consumate;
05	Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	01	Biblioteche, musei e pinacoteche	0501	
		02	Servizi diversi nel settore culturale	0502	Vedi art. 3

06	Funzioni nel settore sportivo e ricreativo				
		01	Impianti Sportivi	0602	Vedi art. 3
		02	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	0603	Vedi art. 3
07	Funzioni nel campo turistico	01	Servizi turistici	0701	Vedi art. 3
		02	Manifestazioni turistiche	0702	Vedi art. 3
08	Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	01	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	0801	Vedi art. 3 con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture Particolare attenzione meritano le procedure "in economia", l'approvazione di varianti in corso d'opera, approvazione di contabilità finali.
		02	Illuminazione pubblica e servizi connessi	0802	Vedi art. 3
		03	Trasporti pubblici locali e servizi connessi	0803	Vedi art. 3
09	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	01	Urbanistica e gestione del territorio	0901	Rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
		02	Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare	0902	Assegnazione alloggi, rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale e attuativa attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare l'attività istruttoria
		03	Servizi di protezione civile	0903	Vedi art. 3
		04	Servizio idrico integrato	0904	Vedi art. 3

		05	Servizio smaltimento rifiuti <i>Servizio in affidamento a società mista di capitali pubbl/priv. HERA</i>	0905	Vedi art. 3 trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; trasporto e smaltimento di rifiuti per conto di terzi; estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
		06	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	0906	Vedi art. 3 manutenzione ordinaria e straordinaria;
10	Funzioni nel settore sociale				
		01	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	1004	Vedi art. 3, con particolare riferimento a concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici .
		05	Servizio necroscopico e cimiteriale	1005	Vedi art. 3
11	Funzioni nel campo dello sviluppo economico	01	Affissioni e pubblicità	1101	Vedi art. 3
		02	Fiere, mercati e servizi connessi	1102	Vedi art. 3
		03	Industria	1104	Vedi art. 3
		04	Servizi relativi al commercio	1105	Vedi art. 3 rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche
		04	Servizi relativi all'artigianato	1106	Vedi art. 3
		05	Servizi relativi all'agricoltura	1107	Vedi art. 3
12	Funzioni relative a servizi produttivi	01	Distribuzione gas	1201	Non attivo
		02	Centrale del latte	1202	Non attivo
		03	Teleriscaldamento	1204	Non attivo

		04	Farmacie	1205	vedi art. 3
		05	Altri servizi produttivi	1206	Vedi art. 3

ART. 5 - Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Il Comune approva il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Nel piano di formazione saranno indicate:

1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 4 del presente piano, con particolare riferimento ai temi della legalità e dell'etica. A tal fine ove possibile il personale sarà indirizzato presso i corsi tenuti dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione (co. XI);
2. il personale che svolge attività nell'ambito delle materie sopra citate;
3. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
4. le metodologie formative: prevedendo l'analisi dei rischi tecnici e quella dei rischi amministrativi favorendo, se possibile, vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
5. l'individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune e che abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione
6. il monitoraggio della formazione e dei risultati acquisiti.

Personale dell'ente per i quali è individuabile un eventuale rischio corruzione

- Titolare posizione organizzativa Settore Segreteria direzionale responsabile del servizio: segreteria generale, cerimoniale e rappresentanza, archivio, Informazione, Informatica e telefonia, patrocini e contributi, Stage e tirocini
- Titolare posizione organizzativa Settore Servizi economico-finanziari responsabile del servizio bilancio, contabilità, patrimonio, inventari, adempimenti fiscali, gestione IVA, recupero crediti, economato, assicurazioni, contratti di affitto
- Titolare posizione organizzativa Settore Sviluppo economico e gestione del territorio responsabile del servizio: urbanistica, edilizia privata, attività produttive, occupazione permanente suolo pubblico, ambiente, igiene urbana, caccia e pesca, polizia amministrativa, sagre, fiere, mercati.
- Titolare posizione organizzativa Settore Servizi al cittadino responsabile del servizio albo pretorio, protocollo, pec, anagrafe canina, servizi demografici, statistica, ERP, politiche giovanili ed educative, biblioteca, cultura, sport, associazionismo
- Titolare posizione organizzativa settore lavori pubblici e manutenzione del patrimonio responsabile del servizio: opere pubbliche, appalti, illuminazione pubblica, verde pubblico, manutenzione del patrimonio, attività di RSPP e squadra di emergenza, protezione civile, acquisto e vendita del patrimonio comunale, allestimento feste dell'ente
- Posizione organizzativa per il settore Polizia Municipale responsabile del servizio: vigilanza del territorio, funzioni istituzionali della PM, servizio di polizia stradale, educazione stradale, notifiche, concessione suolo pubblico Tosap temporanea, passi carrabili, deposito atti nella Casa comunale – tale posizione è attribuita dall'Unione della Romagna faentina
-

ART. 6 – Elementi di formazione dei provvedimenti e di pubblicità idonei a prevenire il rischio di corruzione e illegalità

Onde attuare i principi relativi alla trasparenza e all'accessibilità degli atti nel caso delle attività richiamate dall'art. 4, i provvedimenti conclusivi del relativo procedimento amministrativo saranno di norma definiti attraverso determina amministrativa o, se in presenza di atti di competenza della Giunta o del Consiglio con gli atti di relativa competenza.

Tali provvedimenti saranno pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato e comunque nel rispetto dei termini previsti dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

I provvedimenti riporteranno nelle premesse la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti

prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale; ciò al fine di rendere possibile da parte di chiunque ne abbia interesse la ricostruzione dell'intero iter procedimentale. Particolare attenzione dovrà essere posta ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990 alla motivazione dell'atto che dovrà essere espressa in modo chiaro, completo ed idoneo rispetto sia alla natura del provvedimento che alle finalità cui lo stesso è diretto. Pertanto nella motivazione dovranno essere indicati chiaramente le motivazioni in fatto e in diritto che hanno determinato la scelta operata.

Al fine della conoscibilità delle principali norme che regolano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni della Pubblica Amministrazione approvate con il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 si allega sotto la **lettera A)** FOCUS relativo

ART. 7 - Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, quale presupposto per garantire il principio di legalità cui è soggetta la Pubblica Amministrazione sarà il presupposto per una corretta misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione in attuazione degli articoli 147, 196, 198-bis del decreto legislativo 267/2000, come modificato e integrato a seguito dell'entrata in vigore della nuova disciplina sui controlli interni preventivi e successivi, che questa Amministrazione ha disciplinato con il regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 09/018/2013 **Allegato B)**.

Il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, sarà effettuato in sede di esercizio dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativi sopra detti. Tale verifica sarà effettuata anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

ART. 8 - Obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune:

1. 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.
2. delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 4 del presente piano, e per le quali è maggiore il rischio di corruzione;
3. dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi saranno pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
4. delle informazioni relative agli elementi per la formazione dei provvedimenti e di pubblicità idonei a prevenire il rischio di corruzione e illegalità di cui all'art. 6

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento e nel rispetto dei termini previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un mero atto amministrativo dovrà provvedersi alla pubblicazione sul sito web dell'ente.

La pubblicazione degli atti e dei provvedimenti avverrà nel rispetto della classificazione sotto indicata come previsto dal D.L. 33 del 14/03/2013 ed a tempo indeterminato.

La sezione dei siti istituzionali denominata “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, e tutte le informazioni previste dal D.L. 33 del 14/03/2013.

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	CONTENUTI (rif. a decreto)
Disposizioni generali	- Programma per la trasparenza e l'integrità - Atti generali - Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 10, co. 8 lett. a Art. 12, co. 1, 2 Art. 34, co. 1, 2

Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> - Organi di indirizzo politico-amministrativo - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati - Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali - Articolazione degli uffici - Telefono e posta elettronica 	<p>Art. 13, co. 1 lett. a Art. 14 Art. 47 Art. 28 co. 1 Art. 13 co. 1 lett. b, c Art. 13 co. 1 lett. d</p>
Consulenti e Collaboratori		Art. 15 co. 1, 2
Personale	<ul style="list-style-type: none"> - Incarichi amministrativi di vertice - Dirigenti - Posizioni organizzative - Dotazione organica - Personale non a tempo indeterminato - Tassi di assenza - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - Contrattazione collettiva - Contrattazione integrativa - OIV 	<p>Art. 15 co. 1, 2 Art. 41 co. 2, 3 Art. 10 co. 8 lett. d Art. 15 co. 1, 2, 5 Art. 41 co. 2, 3 Art. 10 co. 8 lett. d Art. 16 co. 1, 2 Art. 17 co. 1, 2 Art. 16 co. 3 Art. 18 co. 1 Art. 21, co. 1 Art. 21, co. 2 Art. 10, co. 8 lett. c</p>
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	<ul style="list-style-type: none"> - Piano della performance - Relazione sulla performance - Ammontare complessivo dei premi - Dati relativi ai premi - Benessere organizzativo 	<p>Art. 10, co. 8 lett. b Art. 10, co. 8 lett. b Art. 20 co. 1 Art. 20 co. 2 Art. 20 co. 3</p>
Enti Controllati	<ul style="list-style-type: none"> - Enti pubblici vigilati - Società partecipate - Enti di diritto privato controllati - Rappresentazione grafica 	<p>Art. 22 co. 1 lett. a Art. 22 co. 2, 3 Art. 22 co. 1 lett. b Art. 22 co. 2, 3 Art. 22 co. 1 lett. c Art. 22 co. 2, 3 Art. 22 co. 1 lett. d</p>
Attività di procedimenti	<ul style="list-style-type: none"> - Dati aggregati attività amministrativa - Tipologie di procedimento - Monitoraggio tempi procedurali - Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati 	<p>Art. 24 co. 1 Art. 35 co. 1, 2 Art. 24 co. 2 Art. 35 co. 3</p>
Provvedimenti	<ul style="list-style-type: none"> - Provvedimenti organi indirizzo politico - Provvedimenti dirigenti 	<p>Art. 23 Art. 23</p>
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37 co. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<ul style="list-style-type: none"> - Criteri e modalità - Atti di concessione 	<p>Art. 26, co. 1 Art. 26 co. 2 Art. 27</p>
Bilanci	<ul style="list-style-type: none"> - Bilancio preventivo e consuntivo - Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio 	<p>Art. 29 co. 1 Art. 29 co. 2</p>
Beni immobili e gestione patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Patrimonio immobiliare - Canoni di locazione affitto 	<p>Art. 30 Art. 30</p>
Controlli e rilievi sull'Amministrazione		Art. 31 co. 1
Servizi Erogati	<ul style="list-style-type: none"> - Carta dei servizi e standard di qualità - Costi contabilizzati - Tempi medi di erogazione dei servizi - Liste di attesa 	<p>Art. 32 co. 1 Art. 32 co. 2 lett. a Art. 10 co. 5 Art. 32 co. 2 lett. b Art. 41 co. 6</p>
Pagamenti dell'Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di tempestività dei pagamenti - IBAN e pagamenti informatici 	<p>Art. 33 Art. 36</p>

Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41 co. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		

Il Sindaco ha provveduto alla nomina del responsabile della trasparenza per il Comune di Solarolo con decreto n. 2 in data 21.1.2014.

ART. 9 - Compito del personale e dei Titolari di posizione organizzativa

Il personale, i titolari di posizione organizzativa dei settori particolarmente esposti alla corruzione nonché eventuali dirigenti con incarichi a termine ai sensi dell'art. 109 TUEL con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, dichiareranno di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e lo rispetteranno segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Questi comunicheranno al Responsabile della Prevenzione e Corruzione i provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, in copia, anche digitale via e-mail.

Per il controllo delle attività a rischio di corruzione, indicate all'art. 4 del presente atto, il Responsabile di Settore presenterà entro il 15 marzo 2014 un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili dei Settori provvederanno, con decorrenza dal mese di GIUGNO 2014, al monitoraggio periodico, di norma trimestrale, del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. A tal fine il personale incaricato della responsabilità dei procedimenti informeranno tempestivamente i responsabili di settore delle anomalie e dei ritardi nella chiusura dei procedimenti loro affidati. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate saranno consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

Al monitoraggio seguirà a cura degli stessi Responsabili di Settore dichiarazione trimestrale che lo stesso ha determinato la verifica del rispetto dei tempi procedurali, questa dovrà indicare sia le motivazioni relative a ritardi eventuali come le azioni intraprese per garantire il rispetto dei termini, sia l'eventuale applicazione di ogni iniziativa utile atta a garantire che il personale operi nel rispetto dei termini posti dalla vigente normativa.

I risultati del monitoraggio saranno consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

I Responsabili di Settore informeranno, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, con decorrenza dal mese di MARZO 2014, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, e di qualsiasi altra anomalia accertata che possano comunque costituire elemento rilevante ai fini della mancata attuazione del presente piano, informando, lo stesso delle eventuali azioni intraprese per garantire il rispetto dei termini o il superamento delle anomalie o proponendo le azioni idonee.

Ciascun Responsabile di Settore propone, entro il 1° NOVEMBRE di ogni anno e per l'anno 2014 entro il 1° marzo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano. A tal fine nella proposta saranno indicate:

- le materie oggetto di formazione;
- il personale;
- il livello di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione precisando se sia necessario la formazione diretta ad analizzare i rischi tecnici e/o quelli amministrativi;

Il Responsabile di Settore infine, relazionerà entro il mese di gennaio 2015 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, sulle azioni poste in essere relativamente all'attuazione ed al rispetto delle regole di legalità, trasparenza indicate nel presente piano e sui risultati conseguiti.

ART.10 - Misure di prevenzione

Ai fini della prevenzione dei rischi inerenti la corruzione e l'illegalità sono individuati nel presente articolo le misure idonee, fatto salvo quanto già indicato nei precedenti articoli.

1) MONITORAGGIO :

- rispetto dei tempi dei procedimenti e del rispetto dell'esame delle pratiche secondo l'ordine cronologico
- dei rapporti tra l'Amministrazione e soggetti esterni

2) CONTROLLI

- A campione sulle dichiarazioni sostitutive
- Sui provvedimenti adottati

3) ROTAZIONE

- Dirigenti
- Funzionari responsabili
- Responsabili di procedimento
- Motivare l'impossibilità di istituirla per esigenze organizzative
- Indicare, previa informativa sindacale, i criteri oggettivi per istituire la rotazione che può essere attuata esclusivamente alla scadenza dell'incarico e con personale proveniente anche altre amministrazioni dello stesso comparto

4)FORMAZIONE

- A livello generale su legalità/etica/codice di comportamento
 - Specifico su tematiche settoriali e al di fuori del tetto di spesa di cui al DL 78/2010 (Corte dei conti R.E.R. n. 276 del 20.11.2013)
 - Affidamento per 6 mesi del personale prossimo alla quiescenza
- 5) TRACCIABILITA' dei processi decisionali attraverso adeguato supporto documentale
- 6) ACCESSIBILITA' alle informazioni quale strumento per conseguire etica economica ed integrazione
- 7) Rispetto del Codice di comportamento

ART. 11 - Responsabilità

- Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi indicate dall'art. 1 co. 12, 13 e 14 della legge 190/2012;
- i Responsabili di Settore, di Servizio e il personale risponderanno per la mancata osservanza delle

norme contenute nel presente piano sia con le opportune verifiche in sede di valutazione sia con l'eventuale applicazione del codice disciplinare; per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento (**vedi Allegato C**), di cui all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 (codice di comportamento) se queste saranno gravi e reiterate si applicherà la disposizione dell'art. 55-quater, comma I del D.Lgs. 165/2001 approvato con DPCM 08/03/2013;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
F.TO IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIORGIO CIGNA