



Comune di Rimini

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017 - 2019



RIMINI

INDICE

PARTE GENERALE

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa	Pag. 4
1.1 Il PNA 2016 e l'adeguamento del PTPCT	Pag. 4
1.2 Il processo di aggiornamento del PTPCT 2017 – 2019	Pag. 6
1.3 La pubblicità	Pag. 12
2. L'assetto normativo	Pag. 13
3. Obiettivi e contenuti generali del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità. Nozione di Corruzione	Pag. 15
4. Soggetti responsabili	Pag. 18
4.1 Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e dell'Illegalità	Pag. 20
4.2 Gli organi di indirizzo	Pag. 21
4.3 Le strutture organizzative	Pag. 24
4.3.1 Le strutture organizzative "trasversali"	Pag. 24
4.3.2 Referenti di primo livello	Pag. 25
4.3.3 Referenti di secondo livello	Pag. 25
4.3.4 Il personale dipendente	Pag. 26
4.4 Il nucleo di valutazione	Pag. 26
5. Approccio metodologico	Pag. 27
5.1 Analisi del contesto esterno	Pag. 27
5.2 Analisi del contesto interno	Pag. 31
5.3 Le scelte metodologiche	Pag. 36
5.3.1 L'elenco delle aree di rischio	Pag. 37
5.3.2 Il registro dei rischi	Pag. 38
5.3.3 Rilevazione dei processi	Pag. 38
5.3.4 registro delle contromisure	Pag. 38
5.4 La predisposizione del piano	Pag. 39
5.5 Il processo di attuazione ed adeguamento	Pag. 40

PARTE SECONDA

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Le aree di rischio – I rischi – Le contromisure	Pag. 42
1) Le aree di rischio	Pag. 42
2) Il registro dei rischi	Pag. 43
3) Registro delle contromisure	Pag. 44

2. Quadro generale delle aree di rischio e delle azioni di contrasto (c.d. piano di primo livello)	Pag. 46
3. La mappatura dei processi e delle attività (c.d. piano di secondo livello)	Pag. 47
4. Le contromisure	Pag. 47
Contromisure centralizzate	Pag. 49/66
Contromisure decentrate	Pag. 67/80
Il controllo sugli organismi partecipati	Pag. 80
La fase successiva all'adozione del Piano	Pag. 84

AZIONI PER LA TRASPARENZA

1.PREMESSA	Pag.85
2. SUPPORTO NORMATIVO	Pag.88
3.MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA	Pag.90
4. SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Pag.94
5. OBIETTIVI 2017 - 2019	Pag.98
6. TRASPARENZA E PERFORMANCE	Pag.99
7.ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE	Pag.103/135

RILEVAZIONE DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA DEI PROCEDIMENTI PENALI

PERIODI: 01/01/2013 - 20/02/2014 E 21/02/2014 - 31/12/2015	Pag.136/142
--	-------------

Allegati:

Allegato "A" Quadro generale aree di rischio e azioni di contrasto" (c.d. piano di primo livello)

Allegato "B1" La mappatura dei processi e delle attività (c.d. piano di secondo livello)

Allegato "B2" Mappatura dei processi Aree di rischio 5 e 6

Allegato "1" Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 17 del 31 gennaio 2017

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa

L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile per la prevenzione dell'anticorruzione (RPC) , adotta il piano per la prevenzione della corruzione (PTPC).

Con decreto del Sindaco n.° 58409 in data 29 marzo 2013 si è proceduto, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012, alla nomina del Responsabile anticorruzione, individuandolo nella figura del Segretario Comunale.

Con deliberazione n. 13 del 28 gennaio 2014 la Giunta Comunale ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione, proposto dal RPC, relativamente al triennio 2014/16; sono stati contestualmente approvati con la citata deliberazione il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il codice di comportamento dei dipendenti.

Analogamente, con deliberazioni della Giunta Comunale

- n.° 20 del 29/01/2015 si è proceduto all'approvazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 e del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017;
- n.° 37 del 28/01/2016 si è proceduto all'approvazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 e del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018.

In data 13 gennaio 2017, tenuto conto delle indicazioni contenute nel comunicato ANAC in data 5/12/2016, è stata compilata, sul modello predisposto da ANAC, la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione prevista dall'art.1, comma 14 della legge 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal piano triennale.

La relazione è stata pubblicata sul sito internet del Comune e comunicata al Sindaco, al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei revisori.

1.1 Il Piano Nazionale anticorruzione 2016 e l'adeguamento del PTPCT

Nel corso del 2015 nell'ambito della materia in questione era intervenuto un elemento di rilevantissima importanza, costituito dall'approvazione da parte di ANAC, con determinazione n.° 12 del 28/10/2015, dell'Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale

Anticorruzione (PNA); con tale provvedimento erano state fornite indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato nel 2013, che aveva a suo tempo costituito il quadro di riferimento per l'adozione del PTPC da parte di questo come degli altri enti della pubblica amministrazione.

Successivamente con deliberazione n.° 831 del 3/08/2016 ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, cui si rinvia per ogni approfondimento; tale documento verrà pubblicato, insieme con l'aggiornamento 2015 e con apposito link al sito di ANAC, nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" relativa a "anticorruzione" al fine di facilitarne la consultazione e il raffronto con il PTPC di questo Ente.

Il nuovo PNA ha un'impostazione diversa rispetto al precedente 2013 e, come già fatto per l'aggiornamento 2015, relativo in particolare alla materia dei contratti, ha scelto di approfondire temi specifici (di interesse del Comune si richiama in particolare relativo al governo del territorio) , senza soffermarsi su tutti quelli trattati in precedenza; resta per altro ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, in particolare con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Il 2016 è stato altresì caratterizzato da significativi interventi normativi e in particolare:

- dall'approvazione del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n.° 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- dall'approvazione del Decreto legislativo 25/5/2016, n.° 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n.° 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" con il quale sono state apportate importanti modifiche al D.Lg. 33/2013, prevedendo, tra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di predisporre un autonomo piano per la trasparenza, che andrà a costituire pertanto una specifica sezione del PTPC.

Entrambi i provvedimenti, ma segnatamente il primo, hanno avuto un impatto rilevantissimo sull'attività degli enti e conseguentemente (e doverosamente) sull'aggiornamento del PTPC, che dell'attività gestionale e amministrativa costituisce guida e riferimento.

Su entrambe le materie interessate dai predetti provvedimenti legislativi è poi intervenuto un ingente numero di atti di ANAC costituenti "Linee Guida" nei diversi settori di interesse.

Anche questa imponente produzione ha costituito necessario quadro di riferimento del presente aggiornamento al PTPC.

Pertanto, nella fase di elaborazione del Piano 2017 - 19, è stato richiesto un impegno di analisi, rivalutazione e rivisitazione dei precedenti documenti, che si è aggiunto a quanto già fatto in occasione del precedente piano e ulteriore rispetto a quello che sarebbe stato comunque prestato, nella consapevolezza della necessità di un continuo e costante adeguamento delle misure organizzative in materia.

1.2 Il processo di aggiornamento del PTPCT 2017-19

Dall'analisi comparata del nuovo PNA e dell'aggiornamento 2015 con il PTPC adottato da questo ente, si ritiene che possa evidenziarsi, anche a séguito degli interventi operati con il PTPC 2016/18, una sostanziale coerenza con le indicazioni e i contenuti promossi nei documenti ANAC; il processo di adeguamento del PTPCT 2017-2019 ha cercato di emendare le criticità ancora presenti e di tener conto sia delle novità intervenute a livello generale e normativo che dei fatti evidenziati nell'analisi del contesto esterno ed interno. Considerato quanto sopra, relativamente al PTPCT 2017 - 2019 si è conseguentemente ritenuto di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione documentale del piano, andando però a rivedere, migliorare e riqualificare quelle parti della fase di elaborazione e dei contenuti che richiedevano un adeguamento secondo le nuove linee tracciate dal PNA aggiornamento 2015 e dal PNA 2016.

Nella revisione del Piano triennale 2017-19 e del relativo processo di formazione, si sono in primo luogo analizzati i seguenti aspetti:

- a) Nozione di corruzione.** La definizione del fenomeno, più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la PA ed intesa come devianza dai corretti principi dell'azione amministrativa (*maladministration*) è stata assunta fin dalla prima edizione del PTPC come elemento guida della valutazione dei rischi e delle relative contromisure e viene ovviamente confermata nella presente edizione. Le stesse contromisure (a partire da quelle relative ai controlli interni) sono state per molta parte individuate ed applicate in tale prospettiva.
- b) Analisi di tutte le attività e mappatura dei processi.** L'operazione di rilevazione e mappatura dei processi condotta a partire dal PTPC 2014 è illustrata nella parte descrittiva del Piano e i relativi esiti sono riportati nell'allegato B; tale attività,

effettuata in modo dettagliato per il complesso dell'azione dell'ente, risulta sostanzialmente coerente con le indicazioni del PNA; così come avvenuto nel 2015 e nel 2016 sono state prese in esame ulteriori attività, in precedenza non considerate, e si è proceduto alla rivisitazione di alcuni processi, in particolare di quelli relativi alla fase di progettazione ed esecuzione dell'attività contrattuale; per tali aree di rischio è stato predisposto un apposito autonomo allegato, che contiene la specificazione di ulteriori processi e un maggiore dettaglio delle contromisure in atto e previste. Per quanto riguarda il settore governo del territorio, in particolare oggetto dell'attenzione del PNA 2016, a séguito di specifico confronto con tutti i dirigenti e titolari di posizione organizzativa che si occupano della materia, si è potuto rilevare come l'individuazione sia dei processi che delle misure già effettuata nei precedenti piani fosse sostanzialmente in linea con le indicazioni contenute nel PNA 2016.

- c) Ambito soggettivo.** Nel PTPCT vengono illustrate le indicazioni e le iniziative di vigilanza nei confronti delle società e degli enti privati in controllo pubblico.
- d) Ruolo degli organi di indirizzo politico.** Alla Giunta comunale, organo competente all'adozione del PTPCT, preliminarmente alla proposta di deliberazione, vengono presentate le fondamentali linee di azione del piano. La stessa, inoltre, con l'approvazione del PEG/PdO/Piano della performance ne dispone la traduzione e declinazione in obiettivi della programmazione operativa, che costituiranno altresì oggetto di valutazione sulla performance del personale dirigente. Le relazioni e circolari in materia di controlli, anticorruzione e trasparenza assunte dal RPC vengono trasmesse anche al Sindaco. Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, si segnala che, come per altro avvenuto negli esercizi precedenti, nel Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.º 70 del 20/12/2016 è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo denominato "Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – Aggiornamento ed adeguamento alle indicazioni del PNA per migliorare la qualità della gestione del rischio", nel quale sono stati indicati puntuali indirizzi in materia, che sono stati doverosamente tenuti presente nella redazione del PTPC 2017-2019.
- e) Il ruolo del RPCT – Rapporti con i responsabili degli uffici – coinvolgimento dei dipendenti.** L'impostazione della stesura e attuazione del PTPCT poggia sulla collaborazione dei dirigenti e dell'intera struttura. A partire dalla predisposizione e attuazione del piano relativo al triennio 2014/2016, al fine di coinvolgere i diversi livelli organizzativi, è stato costituito un gruppo di lavoro con personale incaricato dai

responsabili delle Direzioni dell'ente; dopo la fase di analisi e valutazione, propedeutica all'elaborazione e stesura del documento, nel corso del triennio precedente il gruppo di lavoro ha proficuamente collaborato alle attività di monitoraggio e presidio della concreta realizzazione delle azioni previste dal piano nonché agli aggiornamenti 2015, 2016 e 2017; il coinvolgimento del gruppo di lavoro ha assicurato e assicura un positivo rapporto tra RPCT e strutture organizzative dell'Ente. Il Piano individua per altro i compiti in materia dei diversi responsabili (denominati referenti di primo e secondo livello) e del personale dipendente. Nel Codice di comportamento è previsto in capo ai dirigenti uno specifico dovere di collaborazione attiva con il RPCT. Gli stessi vengono inoltre valutati anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi di attuazione del Piano recepiti nel PdO. Come previsto nel precedente PTPC e nel PdO 2016, si è proceduto alla revisione e integrazione della metodologia di misurazione e valutazione del personale dirigente e titolare di posizione organizzativa, inserendo specifici elementi che permettano di apprezzare la capacità propositiva e attuativa in materia di anticorruzione.

- f) Ruolo del Nucleo di valutazione.** Il Piano individua il ruolo del Nucleo di Valutazione in conformità alle indicazioni del PNA e delle disposizioni in materia; tale ruolo viene attivamente svolto dal Nucleo, con particolare riferimento ai compiti in materia di trasparenza e ai temi di verifica della coerenza tra PTPCT e PdO e attuazione degli obiettivi; il Nucleo è stato altresì coinvolto nella integrazione dei criteri di valutazione dei dirigenti e delle po, di cui si è fatto cenno sopra.
- g) Ruolo della formazione.** Tra le contromisure individuate dal PTPCT particolare attenzione è rivolta dalla formazione, per la quale viene prevista l'adozione di un apposito piano annuale, di cui una sezione relativa all'anticorruzione viene redatta dal RPCT. Nel 2016, a séguito dell'entrata in vigore del nuovo codice appalti, gran parte dell'attività formativa si è necessariamente concentrata su tale materia, per altro cruciale nella strategia di prevenzione, comportando il rinvio al 2017 di quella parte della formazione dedicata ai temi più generali dell'etica del lavoro pubblico e dei reati contro la pa; tali temi saranno ripresi con maggiore intensità nel piano della formazione 2017. Per un rendiconto della significativa attività svolta nel 2016 si rinvia all'apposita relazione.
- h) Processo di gestione del rischio di corruzione (nell'accezione di cui al punto a).** Questo è senza dubbio il punto più critico e delicato dell'intero processo di formazione e attuazione del PTPCT. Pur con i limiti dovuti alla necessità di formare un'adeguata esperienza in proposito e, al contempo, alla mole di attività, spesso

urgenti e impreviste, di un ente con le caratteristiche e dimensioni del Comune di Rimini, può dirsi che il processo di gestione del rischio previsto nel PTPCT è tendenzialmente coerente gli elementi pregnanti (voci dalla a) alla i) pag.15) e il diagramma di flusso evidenziati nel documento ANAC aggiornamento 2015. Di séguito si illustrano sinteticamente le principali questioni affrontate nel PTPC:

h.1) Analisi del contesto esterno. Pur con i limiti dovuti alla disponibilità di dati e alla non adeguata formazione in ordine ad una approfondita valutazione di aspetti di carattere socio economico, è stata predisposta un'apposita sezione del Piano e nell'ambito della trattazione dei rischi sono state individuate alcune ipotesi di rischio e di misure mirate in relazione agli esiti di detta analisi.

h.2) Analisi del contesto interno. Nei piani precedenti al 2016 tale analisi era condotta con illustrazione della situazione organizzativa dell'ente e rappresentazione, nell'ambito delle contromisure, delle situazioni nelle quali le stesse venivano previste e applicate. A partire dal 2016 e con ancora maggiore intensità nel PTPCT 2017-19 si è approfondita l'analisi delle vicende interne (e in particolare degli episodi che hanno dato luogo a procedimenti disciplinari) e si sono individuate azioni conseguenti la cui necessità è stata segnalata dai c.d. "eventi avversi" che si sono verificati.

h.3) aree di rischio. Già nei precedenti PTPC erano state individuate, sulla base dell'analisi delle attività dell'ente, aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie (in totale n.º 14); tenuto conto delle indicazioni del PNA 2015 e dell'analisi di vicende interne intervenute nel corso del 2015, nel Piano 2016 erano state previste 3 ulteriori aree di rischio; tale individuazione viene confermata nel presente PTPCT.

h.4) mappatura dei processi. Si rinvia a quanto esposto al punto b.

h.5) Identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Nei piani precedenti si era optato per la formulazione di un "Registro dei rischi", individuati sulla base dell'analisi del contesto interno (condotta con le modalità indicate nel PNA aggiornamento 2015 a pag. 21) e delle esperienze di altri enti analoghi; tale modalità, adottata al fine di tentare di catalogare in un elenco le innumerevoli e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi dell'ambito delle singole attività e processi, si è rivelata sostanzialmente in grado di fornire informazioni adeguate e pertanto nel PTPCT 2017-19, (dopo l'integrazione dell'elenco effettuata nel 2016, passando da 14 a 17 ipotesi) se ne propone il mantenimento Sulla base di tale registro, nella rilevazione dei processi sono indicati i rischi pertinenti e la relativa

ponderazione. Fermo restando che anche nel PNA si prevede l'identificazione di una tipologia di rischi sostanzialmente analoga (e in parte meno ampia) di quella adottata da questo ente, si propone di conservare l'impostazione di dettaglio relativa alle aree di rischio relative ai contratti.

i) Misure di trattamento del rischio. Anche in questo caso, nei precedenti piani si è optato per la formulazione di un elenco/registro di contromisure, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato; si è pertanto proceduto alla redazione di un registro delle contromisure e cioè delle azioni di contrasto, nell'ambito del quale si è poi operata una distinzione tra contromisure "centralizzate" e contromisure "decentrate", cioè tra quelle la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale e altre che devono essere organizzate e gestite a livello dei singoli titolari dei processi/attività. Tale distinzione permette di individuare più agevolmente i responsabili della relativa attuazione. Rispetto alla elencazione delle principali tipologie di misure indicate a pag. 22 del PNA 2015 può rilevarsi che il registro adottato da questo ente risulta completo e prevede altresì ipotesi ulteriori. Nel PTPC 2016-18 l'elenco era stato ulteriormente migliorato e integrato. Nel PTPCT 2017-19 si è ritenuto opportuno procedere ad una revisione di tale registro, in particolare per meglio organizzare la sezione relativa alle misure in materia di trasparenza; l'integrazione più stretta tra PTPCT e misure per la trasparenza ha indotto ad unificare sotto un'unica voce le diverse e specifiche misure che nei precedenti piani si occupavano del tema; analogamente si è proceduto per altre misure concernenti gli obblighi di verifica delle incompatibilità, inconfiribilità e conflitti di interesse che risultano profondamente interrelate e pertanto necessitano di una trattazione univoca.

Si è ritenuto comunque di mantenere la formulazione generale dell'elenco delle contromisure perché nell'ampiezza e diversificazione dei processi gestiti da un Ente quale il Comune è necessario assicurare un adeguato livello di uniformità e di conoscenza generalizzata di misure organizzative ed obblighi comportamentali, pur nella declinazione specifica relativa a ciascuna singola azione. Nella parte descrittiva del piano per ciascuna misura vengono altresì indicati e illustrati i concreti contenuti delle azioni già attive e di quelle programmate, che confluiscono nel PdO. Tali illustrazione è stata oggetto di profonda revisione: sono stati aggiornati i riferimenti a specifiche misure organizzative, sono stati meglio precisati alcuni obblighi operativi e, soprattutto, si è dato rilievo alla conoscenza e applicazione delle Linee Guida adottate da ANAC.

Fermo restando quanto sopra illustrato, di séguito viene **in sintesi** descritto il lavoro di revisione e aggiornamento propedeutici alla redazione del PTPCT 2017/19, che ha avuto riguardo:

- 1) all'analisi del contesto esterno e ad una rinnovata analisi del contesto interno;
- 2) alla revisione della rappresentazione della struttura organizzativa, in relazione alle modifiche intervenute; in proposito si precisa che, ancorché nel corso dell'anno 2017 siano state decise variazioni relativamente ai contenuti degli incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative, con la creazione di nuove e/o la modifica di strutture organizzative, l'assetto generale, costruito sulle strutture di massima dimensione costituite dalle direzioni, è rimasto sostanzialmente immutato;
- 3) alla rivisitazione della mappatura delle attività, per verificare in primo luogo se si rendesse necessario inserire nell'allegato B) del piano 2017/19 nuove attività o eliminarne altre non più eseguite;
- 4) all'analisi e valutazione per ciascuna attività della necessità di adeguamento relativamente a:
 - a) area di rischio;
 - b) entità del rischio;
 - c) natura dei rischi;
 - d) misure di prevenzione centralizzate;
 - e) misure di prevenzione decentrate;
- 5) alla valutazione, in esito anche dell'attività di cui al punto 3) della necessità di integrare/modificare l'elenco delle aree di rischio, il registro dei rischi e l'elenco delle misure di prevenzione, sia centralizzate che decentrate;
- 6) alla valutazione della necessità di integrare/modificare i contenuti delle contromisure;
- 7) al miglioramento della sezione relativa ai processi concernenti le aree di rischio "procedure di scelta del contraente" e "esecuzione e rendicontazione dei contratti".

La bozza di piano è stata inoltre illustrata alla Giunta comunale nella seduta del 17 gennaio 2017 e trasmessa, prima dell'adozione, al Sindaco e a tutti gli Assessori.

Nell'ambito della elaborazione del PTPCT, si è proceduto anche alla redazione di una specifica sezione relativa agli adempimenti in materia di trasparenza, che ha sostituito

l'autonomo, ancorché allegato, programma triennale per la trasparenza e l'integrità; tale sezione si propone di dettagliare, con la redazione anche dello specifico modello predisposto da ANAC, compiti e responsabilità in materia e di integrare quanto già illustrato nell'ambito dei paragrafi dedicati alle specifiche contromisure sulla trasparenza, che, si ricorda, costituisce uno degli strumenti più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione.

Pertanto il Piano assume oggi a pieno titolo la denominazione di PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.

1.3 La pubblicità

Per quanto riguarda la fase di pubblicità del processo di formazione del Piano in data 30 dicembre 2016 è stato pubblicato sul sito internet l'avviso con il quale si informava che l'Amministrazione Comunale stava procedendo all'aggiornamento annuale del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Piano triennale per la Trasparenza per il triennio 2016/18, già approvati con deliberazione della Giunta Comunale n.º 37 del 28 gennaio 2016, ricordando ai cittadini la possibilità di prendere visione dei piani vigenti, consultando il sito internet, sezione "Amministrazione Trasparente" e di presentare (in prima battuta entro il 13/1/2017) e comunque in ogni momento (infatti l'avviso è stato ripubblicato in data 17/1/2017) eventuali suggerimenti e proposte, rivolgendole all'indirizzo e-mail controllo.gestione@comune.rimini.it.

E' stato altresì redatto uno specifico comunicato stampa, ripreso dagli organi di stampa locale sia cartacei che on line, nel quale sono stati illustrati i principali contenuti del processo di revisione del Piano e le relative finalità ed è stato nuovamente sollecitato l'apporto dei cittadini.

Al proposito si riscontra che non sono pervenute osservazioni.

- Nel corso del 2016 è stata organizzato, in collaborazione con l'associazione "Sulle regole", un incontro con studenti delle scuole medie superiori sui temi della legalità, dei diritti e doveri di cittadinanza e della trasparenza; l'incontro è stato molto partecipato e vivace; non si è, invece, stati in grado, per diverse ragioni, di riproporre il programma di iniziative sulla trasparenza realizzato nel 2015; in effetti l'unica che aveva avuto una buona partecipazione di cittadini era stata quella promossa in occasione della celebrazione del 2 giugno; la concomitanza della festa con il periodo elettorale (le elezioni amministrative nel Comune di Rimini si sono tenute il 5 giugno 2016) non ha consentito di riproporla nel corrente anno; l'esito di scarsissima affluenza degli altri due incontri, nonostante un'intensa divulgazione e inviti dedicati, era stato tale da indurre a ripensare completamente la strategia comunicativa nella materia; la mole degli impegni amministrativi, anche

conseguenti al rinnovo del Consiglio comunale e ad altri numerosi adempimenti (non ultimo il coordinamento dell'attuazione del POR FESR 201-20 di cui è stato incaricato il Segretario Comunale) non ha lasciato spazio per la progettazione ed organizzazione di iniziative effettivamente efficaci; per altro un incontro pubblico, invece di grande successo, tenuto sul tema dell'Agenda digitale e della innovazione degli strumenti di partecipazione, ha fornito spunti utili e interessanti per meglio delineare le modalità di interventi comunicativi e divulgativi più efficaci.

2. L'assetto normativo

Con la legge 6 novembre 2012, n.° 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.° 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata da organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, viene prevista l'adozione di un "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA).

Ad un secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni del PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Successivamente alla legge 190/2012 si sono avuti ulteriori interventi normativi che hanno significativamente inciso sul sistema della prevenzione e corruzione a livello istituzionale.

Con il D.L. 24 giugno 2014 n.° 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n.° 114, è stato disposto il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC nonché la rilevante riorganizzazione di ANAC, che ha altresì assunto le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con tali norme sono state inoltre previste specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1000 ad un massimo di 10.000 euro, per la mancata adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione, del programma triennale per la trasparenza e l'integrità o del codice di comportamento. Al riguardo ANAC con provvedimento del 9 settembre 2014 ha adottato apposite disposizioni regolamentari.

Si ricorda che sono ritenuti equivalenti all'omessa adozione anche le seguenti fattispecie:

- l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione;
- l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

A partire dall'entrata in vigore delle disposizioni contenute nel D.L. 90/2014 l'attività di impulso, vigilanza e coordinamento in materia di anticorruzione e trasparenza da parte di ANAC è stata particolarmente intensa ed incisiva, fornendo a tutte le pubbliche amministrazioni un costante punto di riferimento e di orientamento. Nel corso del 2016 tale attività si è altresì concentrata nella predisposizione delle numerose Linee Guida di attuazione del D.Lgs. 50/2016 e in quelle relative all'applicazione delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.lgs.33, la cui trattazione nell'ambito del presente piano avrà luogo nelle sezioni dedicate.

Una menzione specifica va fatta agli interventi in relazione Piano Nazionale Anticorruzione, la cui prima edizione era stata approvata nel 2013 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, citati nelle premesse, e cioè l'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione", approvato con determinazione n.° 12 del 28 ottobre 2015, e il "Piano Nazionale Anticorruzione 2016", approvato con deliberazione n.° 831 del 3/8/2016.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è altresì completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- 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'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2016 n.° 97;

- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190.

Per completare il quadro di riferimento può poi ricordarsi la formalizzazione dell'intesa in sede di Conferenza Unificata, n.79/CU del 24/7/2013, con la quale sono stati specificati gli adempimenti di competenza di Regioni, Province, Comuni e Comunità Montane.

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza in termini di impianto con le strategie indicate dalle istituzioni internazionali in materia; nel PNA 2016, in particolare, si sottolinea che i contenuti e le raccomandazioni ivi raccolti sono strettamente ancorati ad adempimenti internazionali alla cui attuazione l'ordinamento nazionale è tenuto.

Tuttavia nonostante gli sforzi condotti in questa materia, l'indice di corruzione percepita nel nostro Paese è ancora molto (troppo) elevato. Con riferimento ai dati 2016, il "corruption perceptions index (cpi)" rilevato da Trasparency International Italia vede l'Italia al 60° posto nel mondo, con un lieve miglioramento sia della posizione (nel 2014 occupava la n.° 69 e nel 2015 la n.° 61) che del punteggio (da 43 nel 2014 a 44 nel 2015 a 47). Nel comunicato dell'Associazione si legge *"L'Italia segna un miglioramento del suo CPI per il terzo anno consecutivo, raggiungendo quota 47 su 100. Ancora troppo poco, soprattutto in confronto ai nostri vicini europei, ma il trend positivo è indice di uno sguardo più ottimista sul nostro paese da parte di istituzioni e investitori esteri. Dal 2012, quando fu varata la legge anticorruzione, ad oggi l'Italia ha guadagnato ben 12 posizioni nel ranking mondiale, portandosi dal 72 al 60 posto. Come detto, piccoli passi in avanti, ma ancora assolutamente insufficienti per potersi dire soddisfatti."* Ciò che senza dubbio emerge dalla valutazione sopra riportata è la necessità che continui a restare elevato e costante l'impegno delle pubbliche istituzioni nella lotta alla corruzione e nel perseguimento delle legalità ed efficienza nell'azione amministrativa.

3. Obiettivi e contenuti generali del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità. Nozione di corruzione

Il Piano è finalizzato alla prevenzione e contrasto del fenomeno di corruzione, assumendo un'accezione di tale fenomeno più ampia rispetto al perimetro delle fattispecie di carattere

penale dei reati di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione. L'impianto del PTPCT e delle misure previste è tutto orientato a considerare quali oggetto di attenzione e prevenzione in generale tutte le devianze dai parametri di legalità dell'azione amministrativa, guardata anche sotto un profilo sostanziale di efficienza, efficacia ed economicità. In questo senso nel PTPCT la nozione di corruzione coincide con quella di *"maladministration"*, *intesa come assunzioni di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazione di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari"* (cfr. PNA aggiornato pag. 7).

Il Piano si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare ed analizzare gli elementi del contesto esterno e interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità;
- indicare compiti, responsabilità e contenuti in materia di trasparenza.

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'Ente;
- c) l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- c) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del piano anticorruzione, costituisce un'attività "in progress", che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte; sotto i profili sia dell'analisi che dell'attuazione - come del resto testimonia anche il suo collegamento al piano della performance - è necessario assicurare un costante monitoraggio dell'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del piano ai fini della sua più ampia efficacia.

4.Soggetti responsabili.

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE IN SERVIZIO

Situazione a Gennaio 2017

DIREZIONI - SETTORI - Unità operative (U.O.) - Unità organizzative autonome (U.O.A.)	responsabili (dirig. / APO* / incaricati)
SEGRETARIO GENERALE	Chiodarelli Laura
U.O. "contratti, gare, servizi generali e politiche europee	Gambini Anna Maria (APO)
U.O. "sistemi informativi territoriali - toponomastica"	Rabitti Anna Maria (APO)
U.O. "comunicazione e U.R.P."	Salvatori Emilio (APO)
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	Bronzetti Enrico
U.O. "gestione amministrativa e contabile del Settore Servizi al cittadino"	Mazza Roberta (APO)
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE	Botteghi Luigi
U.O. "gestione economica e previdenziale risorse umane"	Pagliarani Silvia (APO)
U.O. "economato e casa comune"	Monetti Mario (APO)
U.O. "tributo per il servizio rifiuti, tributi a domanda e gestione mezzi pubblicitari"	Spazi Antonella (APO)
U.O. "tributi sugli immobili e federalismo municipale"	Manduchi Ivana (APO)
DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, CULTURA E TURISMO	Bellini Alessandro
U.O. "sport e servizi amministrativi Direz. Cultura e turismo"	Moni Silvia (APO)
U.O. "musei, archeologia e culture extraeuropee"	<i>Interim</i> (Piscaglia Giampiero)
SETTORE CULTURA	Piscaglia Giampiero
SETTORE TURISMO, WATERFRONT E RIQUALIFICAZIONE DEMANIO	Caprili Catia
U.O. "turismo"	Dall'Ara Errica (APO)
DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI E DI PROTEZIONE SOCIALE	Mazzotti Fabio

U.O. "gestione sistema informativo"	Oliva Sanzio (APO)
U.O. "servizi amministrativi area sociale"	Spadazzi Stefano (APO)
U.O. "diritto allo studio e servizi amministrativi"	Bedei Carla
U.O. "autoparco e politiche del lavoro"	<i>interim</i> (Bedei Carla)
U.O. "gestione alloggi edilizia pubblica e sociale"	Bagnoli Flavia (APO)
SETTORE POLITICHE GIOVANILI E SERVIZI EDUCATIVI	Borghini Bruno
DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA	Fabrizio Daniele
U.O. "amministrazione e contabilità"	Cangini Alessandra (APO)
SETTORE INFRASTRUTTURE E GRANDE VIABILITA'	Dellavalle Alberto
U.O. "gestione strade e parcheggi"	Tamagnini Marco (APO)
U.O. "qualità ambientale"	Paganelli Massimo (APO)
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Fravisini Chiara
U.O. "gestione edifici e sicurezza"	Pozzi Federico (APO)
U.O. "qualità urbana e verde"	Bastianelli Nicola (APO)
DIREZIONE PATRIMONIO, ESPROPRI, ATTIVITA' ECONOMICHE E ORGANISMI PARTECIPATI	Errico Anna
U.O. "espropriazioni e affitti"	Gabellini Francesca (APO)
U.O. "organismi partecipati"	Maracci Mattia (APO)
SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E ATTIVITA' ECONOMICHE	Martinini Alessandro (comando)
DIREZIONE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	Fattori Alberto
U.O. "accordi territoriali"	Dal Piaz Chiara
U.O. "gestione territoriale"	Bucci Mariarita (APO)
SETTORE PIANIFICAZIONE ATTUATIVA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Vannucci Natalino
U.O. "piani attuativi privati"	Battarra Elena (APO)
SETTORE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA	Valdiserri Remo

U.O. "servizi giuridico/amministrativi edilizia"	Righetti Elisabetta (APO)
UNITA' PROGETTI SPECIALI	Totti Massimo
U.O. "opere strategiche"	Cefalo Carmine (APO)
DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE	Rossi Andrea
U.O. "comando"	Roberto Paci (APO) Vice Comandante
U.O. "presidio territoriale"	vacante
U.O. "sicurezza del territorio"	Mariacarla Tavella (APO)
STRUTTURE FUORI DIREZIONE	
U.O.A. "AVVOCATURA CIVICA" (Unità Organizzativa Autonoma ex art. 4, co. 5 Reg. di organizzazione)	Bernardi Wilma Fontemaggi M.Assunta
Ufficio di supporto del Sindaco e della Giunta Comunale (ex art. 90 D.lgs. n. 267/2000)	(vacante)
Segreterie Assessorati	

Sulla base della lettura di tale configurazione organizzativa, le funzioni previste dalla normativa e dal piano anticorruzione sono state assegnate avendo come obiettivo di conseguire il più efficace assetto in rapporto alla distribuzione di funzioni e responsabilità all'interno dell'Ente.

A gennaio 2017 sono in servizio presso l'ente n.º 1108 dipendenti a tempo indeterminato più 3 dipendenti extradotazionali ex art. 90 TUEL e n. 21 dirigenti più il Segretario Comunale.

4.1 Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e dell'Illegalità

Il Responsabile previsto dalla Legge n. 190/2012, è individuato con disposizione del Sindaco di norma nella figura del Segretario Generale e provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta Comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;

- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

Nel Comune di Rimini, con atto sindacale n. Prot. 58409 del 29.03.2013, il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e con atto sindacale n. 202629 del 26.09.2016, a séguito delle elezioni amministrative del 5/06/2016, il Segretario Generale è stato confermato come Segretario Generale dell'ente e come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza.

4.2 Gli Organi di indirizzo

Su proposta del predetto Responsabile, la Giunta Comunale approva, entro il 31 gennaio di ogni anno e, in corso d'anno qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

La Giunta Comunale approva altresì il Piano esecutivo di gestione (PEG), il Piano degli obiettivi (PdO) e il Piano della performance, all'interno dei quali sono previsti gli specifici obiettivi di attuazione del PTPCT.

Le relazioni e circolari in materia di controlli, anticorruzione e trasparenza assunte dal RPCT nel corso dell'anno vengono trasmesse anche al Sindaco.

Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, nel Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.° 70 del 20/12/2016, come per altro avvenuto per gli anni 2014, 2015 e 2016, è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo denominato "Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – Aggiornamento ed adeguamento alle indicazioni del PNA per migliorare la qualità della gestione del rischio", nel quale sono stati indicati puntuali indirizzi in materia, che sono stati doverosamente tenuti presente nella redazione del PTPCT 2017 - 2019.

Di séguito si riporta quanto contenuto nella sezione strategica del DUP

Legalità, efficienza e trasparenza

"ridurre la distanza tra Ente e cittadino e affermare una cultura della trasparenza e contrasto a qualsiasi forma di comportamento illecito o improprio da parte del pubblico"

Nell'ambito delle Linee di mandato 2016/2021 uno specifico paragrafo è stato dedicato ai temi della trasparenza e della legalità e allo strumento che ne deve garantire la più efficace e ampia attuazione, il Piano Anticorruzione.

La consapevolezza che il presidio sull'integrità e trasparenza dell'azione pubblica costituisce un elemento essenziale della "buona amministrazione", intesa non soltanto come amministrazione esente da fenomeni corruttivi, ma anche come amministrazione "utile", esclusivamente orientata all'efficace perseguimento del pubblico interesse, nella sua accezione più vasta e completa, ha quindi trovato nel più importante documento del mandato amministrativo una propria fondamentale collocazione e pregnante affermazione.

Del resto, l'attenzione a tali temi ha da sempre guidato la gestione dell'attività dell'Ente, che ha inteso, a partire dalla prima formulazione del Piano anticorruzione, dotarsi di uno strumento, che non si configurasse come un mero "adempimento", ma che con effettività e concretezza, in relazione alla propria specifica organizzazione e configurazione operativa, delineasse le azioni più appropriate per contrastare i rischi, non solo di corruzione, ma più in generale di devianza dalle regole di buona amministrazione.

Per il piano 2016/18, l'adozione a fine 2015 da parte di ANAC di un aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione (PNA) ha portato ad una generale verifica di quanto nell'impostazione del PTPC del Comune di Rimini fosse già coerente con le nuove indicazioni e ad una revisione e aggiornamento, in particolare per la parte relativa ai contratti pubblici, specifico oggetto del documento ANAC.

L'approvazione da parte di ANAC nell'agosto 2016 del nuovo PNA, intervenuta allo scopo di migliorare la qualità complessiva dei Piani delle diverse amministrazioni, comporterà una rivisitazione ancora più significativa. Per altro, che il PTPC sia uno strumento dinamico, che deve seguire l'evoluzione non soltanto dell'organizzazione, ma anche del concreto svolgimento dell'azione amministrativa in relazione al contesto, sia interno che esterno, è elemento intrinseco alla sua funzione e finalità.

Nell'ambito di un lavoro che deve riguardare tutto il complesso dello svolgimento dell'azione amministrativa, una particolare attenzione va posta al tema della trasparenza, oggetto di un importante intervento normativo, che, con il D.Lgs 97/2016, ha profondamente innovato la materia già disciplinata dal D.Lgs 33/2013. Tema che si coniuga (e al contempo spesso confligge) con quello speculare della tutela della riservatezza, anch'esso oggetto di nuove disposizioni, in questo caso di derivazione comunitaria, dando luogo ad una rete di regole ed adempimenti non sempre facilmente districabile.

Che la trasparenza amministrativa, attraverso la sua fondamentale funzione di controllo diffuso sull'amministrazione, costituisca il principale strumento di contrasto non solo dell'illegalità, ma anche più in generale della "maladministration" era già ben presente nella legislazione precedente agli ultimi interventi legislativi; tuttavia l'aver eliminato il Piano triennale della trasparenza come autonomo e singolo documento per prevederne i contenuti come "sezione " del PTPCT rafforza e sottolinea la natura intrinseca al piano delle misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza.

La sfida, sotto questo versante, sarà quella di costruire una trasparenza che, oltre alla funzione imprescindibile di "controllo diffuso" sopra accennata, sia in grado anche di elevare il livello di conoscenza di che cos'è, cosa fa e, soprattutto, come opera il Comune per una promozione di una "cittadinanza attiva", più consapevole nella relazione con la Pubblica Amministrazione. In questo senso il coordinamento tra politiche della comunicazione e della trasparenza riveste un ruolo determinante.

Per concludere non si può non accennare a quella che è però la sfida più importante e difficile; tutte le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza impongono che i relativi adempimenti vengano svolti senza maggiori oneri per l'Ente; ora, se è comunque comprensibile e condivisibile che il lavoro di costruzione del PTPCT avvenga senza incarichi ed apporti esterni, non si può non vedere come il complesso delle procedure e delle disposizioni che mirano a regolare l'azione amministrativa e la sua trasparenza comportino comunque oneri organizzativi, sia in termini di risorse umane che di tempi operativi. La grande scommessa è quindi quella di riuscire ad assicurare attraverso una sempre maggiore standardizzazione e certezza di comportamenti (e qui un ruolo fondamentale è svolto dalla digitalizzazione e informatizzazione) un flusso dei procedimenti che assicuri il rispetto di "tutte" (le numerose, spesso non chiare, farraginose e contraddittorie) regole dell'agire amministrativo e al contempo quegli obiettivi di efficienza, economicità ed efficacia, sempre invocati, ma non sempre altrettanto diffusamente raggiunti.

Ciò che risulta evidente dalla presente breve illustrazione è che il PTPC non è solo e tanto un elenco di misure a tutela della legalità , quanto uno strumento formidabile per ripensare processi, organizzazione, comportamenti, investimenti nelle risorse umane e negli strumenti di lavoro e di comunicazione in un'ottica di efficacia a 360 gradi; la trasversalità sarà pertanto la chiave di lettura dell'obiettivo strategico che si proporrà di dare attuazione al presente indirizzo.

Come precisato sopra, lo specifico obiettivo, di attuazione delle predette linee strategiche e denominato "Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza -

aggiornamento ed adeguamento alle indicazioni del PNA per migliorare la qualità della gestione del rischio ", previsto nella sezione operativa, verrà poi riportato nel PEG 2017 e declinato nell'ambito del PdO.

4.3 Le strutture organizzative.

L'intero apparato amministrativo è stato coinvolto e responsabilizzato nella elaborazione, aggiornamento, monitoraggio e attuazione del PTPCT.

Il RPCT ha svolto, anche nell'ambito dell'attività dell'Unità dei controlli, numerosi incontri sia generali che con singoli responsabili per l'analisi e la valutazione di specifiche o generali attività e problematiche dell'Ente, riscontrando la necessaria attenzione e collaborazione.

Nel Codice di comportamento è previsto in capo ai dirigenti uno specifico dovere di collaborazione attiva con il RPCT. Gli stessi vengono inoltre valutati anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi di attuazione del Piano recepiti nel PdO.

Come previsto nel precedente PTPC e nel PdO 2016 e al fine di mantenere elevato il livello di attenzione sulla materia si è proceduto alla revisione e integrazione della metodologia di misurazione e valutazione del personale dirigente e titolare di posizione organizzativa, inserendo specifici elementi che permettano di apprezzare la capacità propositiva e attuativa in materia di anticorruzione.

Per assicurare e consolidare la formazione di una diffusa dotazione di esperienza nella materia, si è altresì proceduto sin dall'autunno 2013 alla costituzione di un gruppo di lavoro, formato da funzionari provenienti dalle singole Direzioni che, affiancando da un lato il Responsabile Anticorruzione e dall'altro i Direttori Responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione, hanno potuto assicurare un rapporto "centro-periferia", una relazione cioè tra l'esercizio delle funzioni del Responsabile Anticorruzione per l'intero Ente e le funzioni proprie dei Direttori, fatto di circolarità di informazioni, coordinamento di approccio metodologico e condivisione di impostazione.

Del gruppo di lavoro fanno inoltre parte i funzionari addetti all'unità di controllo sulla regolarità amministrativa, alla gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza e alla formazione, nella logica propria di un piano anticorruzione che mette a sistema, sia trasversalmente che a livello delle singole strutture organizzative, e coordina in modo sinergico un insieme di strumenti.

4.3.1 Le strutture organizzative "trasversali".

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento nonché molte di quelle specificamente previste dal piano devono essere organizzate, impostate e

presidiate da strutture organizzative di natura trasversale (ad es. codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, trasparenza, ecc). Pertanto i Responsabili delle strutture organizzative deputate a tali attività (Ced, Direzione Organizzazione e Gestione del Personale, Ufficio Appalti e Contratti, ecc.) sono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente piano in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e ad assicurarne lo svolgimento nel quadro del coordinamento operativo assicurato da detto Responsabile, al fine di garantire la più efficace attuazione del piano.

4.3.2 Referenti di primo livello

I Direttori e dirigenti di U.O. autonome e speciali sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione. Nello specifico sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difficoltà nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

4.3.3 Referenti di secondo livello

I Dirigenti (tra questi intendendosi anche i Direttori per le funzioni dirigenziali direttamente attribuite e i dirigenti di strutture autonome o speciali) e i Responsabili di Posizioni organizzative sono i referenti di secondo livello. Sono di loro competenza:

- l'applicazione delle contromisure previste dal Piano anticorruzione (con particolare riferimento agli obblighi in materia di trasparenza) e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- la tempestiva segnalazione al Direttore delle anomalie registrate;
- la proposta al Direttore di individuazione di ulteriori rischi e misure di contrasto al fine dell'aggiornamento e miglioramento del piano.

4.3.4 Il personale dipendente

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo. Cruciale è il ruolo dei funzionari e istruttori direttivi, che costituiscono l'"ossatura", segnatamente, dell'esercizio dell'attività amministrativa, e, impegnati nella cura delle istruttorie procedurali, sono tenuti a prestare la necessaria assistenza ai Dirigenti e Rup sul rispetto delle disposizioni del PTPCT, oltre che, ovviamente, del complesso del corpo normativo. Particolare rilievo ha quindi la partecipazione di questa componente del personale dipendente ai percorsi formativi.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente la situazione di conflitto.

4.4 Il Nucleo di valutazione

In coerenza con l'evoluzione che, in particolare negli ultimi due anni, ha interessato tutto l'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, anche il ruolo dell'OIV o del Nucleo di Valutazione ha visto ampliare i propri contenuti, in un'ottica che va al di là della materia della trasparenza per abbracciare l'intero terreno oggetto del PTCPT. Il PNA 2016 specificamente si occupa di tale organo, sottolineando la sua funzione di verifica di coerenza tra gli strumenti di pianificazione della Performance e di generale vigilanza su questi aspetti. Il PNA accenna altresì al possibile coinvolgimento del Nucleo nei controlli da effettuare da parte di ANAC. Nello specifico i compiti del Nucleo sono:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione e altresì che nella misurazione e valutazione delle performance individuali si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Il Nucleo di valutazione è stato coinvolto nella intervenuta integrazione degli obiettivi di ruolo dei dirigenti e delle PO, di cui si è fatto cenno in altra parte del presente documento; al Nucleo è stata altresì trasmessa la relazione annuale del RPC 2016 e la bozza di PTPCT 2017-19;

- rilascia attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo 150/2009, della delibera Civit 71/2013 e del PNA 2016;
- esprime parere sul Codice di Comportamento; le modifiche da apportare al vigente codice con l'approvazione del presente Piano sono state trasmesse al Nucleo che ha espresso il proprio parere in data 27/01/2017.

5. Approccio metodologico

5.1 analisi del contesto esterno

Seguendo le indicazioni del PNA , si è cercato di formulare una prima analisi del contesto esterno con *"l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno"*.

Per acquisire elementi utili a tale indagine è stato chiesto alla locale Procura della Repubblica e al Presidente del Tribunale dati statistici in ordine ad indagini e sentenze per delitti contro l'amministrazione, di cui al Tit. II del Libro secondo del codice penale, nonché per i delitti di cui all'art. 640 c.p. (truffa ai danni dello Stato) e 55 quinquies del D.Lgs 165/2001. Grazie alla collaborazione della Procura che ha fornito le richieste informazioni nel marzo 2016, sono stati esaminati i dati relativi agli anni 2014 e 2015, dati raccolti nei prospetti che si allegano al presente piano. Tuttavia l'impossibilità di raffronti sia temporali che con altre aree geografiche rendono difficile un'analisi dei fenomeni in grado di fornire specifici spunti di valutazione; resta il fatto che fenomeni oggetto delle predette disposizioni di natura penale si sono comunque verificati nell'ambito provinciale e pertanto nella misurazione del rischio non sono consentite sottovalutazioni così come l'apprestamento delle misure di gestione del rischio deve assicurare attenzione ed efficienza nella prefigurazione e attuazione del sistema di prevenzione.

Sulla base della sollecitazione contenuta nel PNA, è stata altresì consultata la relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno (ultima edizione relativa all'anno 2014).

Dalla sezione relativa alla Provincia di Rimini si possono, in sintesi, rilevare i seguenti fenomeni:

1. presenza di soggetti contigui alla criminalità mafiosa , prevalentemente di tipo camorristico e `ndranghetista;
2. esistenza nella provincia di una fiorente imprenditoria legata alle strutture di intrattenimento ludico-ricreativo, per altro caratterizzate da frequenti cambi di gestione" suscettibili di esercitare una fortissima attrattiva per le finalità delle tradizionali organizzazioni criminali";
3. attività di estorsioni in danno di imprenditori e commercianti e successivo reinvestimento di proventi illeciti nell'acquisto di locali notturni e strutture ricettive;
4. fenomeno dell'abusivismo commerciale;
5. sfruttamento della prostituzione;
6. traffico e spaccio di stupefacenti.

Si tratta, ovviamente, di fenomeni di cui l'Ente, anche in forza delle attività condotte dalla Polizia Municipale e della costante partecipazione del Sindaco, dell'Assessore delegato e del Comandante alle riunioni del Comitato per l'ordine e la sicurezza pubblica, ha conoscenza e contro i quali ha posto in essere plurime iniziative.

Quanto al tema dell'infiltrazione malavitoso nelle attività ricettive, il Comune ha stipulato con la Prefettura di Rimini, la Provincia, la Camera di Commercio e altri Comuni della Riviera un "Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo alberghiero" che prevede una serie di misure ed iniziative, tra cui, a cura del Comune, un rafforzamento delle comunicazioni con la Prefettura e dei controlli sulle Scia (acquisizione dei dati anagrafici di tutti i soggetti); a questo proposito da parte degli uffici del SUAP viene effettuato un controllo mirato delle pratiche di subingresso, modifiche di ragione sociale, variazioni soggettive, utilizzando i parametri di criticità previsti dal Protocollo e segnalando all'ufficio Antimafia della Prefettura i dati rilevati; nel corso del 2016 sono state effettuate n.º 25 segnalazioni; quanto ai controlli a campione sulle dichiarazioni del complesso delle attività commerciali sono stati svolti n.º 34 controlli, che hanno condotto a provvedimenti di chiusura di n.º 2 alberghi.

Sull'abusivismo commerciale (e sui fenomeni ad esso collegati, quali la violazione delle norme in materia di locazione, igienico sanitari, fiscali, ecc) che durante la stagione estiva interessa prevalentemente l'arenile e i viali a mare, l'attività del Comune è da tempo intensa e molto impegnativa. Citare tutte le iniziative intraprese dall'ente, sia operative che di denuncia, è impossibile; ci si limita a far presente che nel PdO è presente, da tempo, uno specifico obiettivo di contrasto all'abusivismo commerciale assegnato alla Polizia Municipale, che viene di anno in anno rimodulato in relazione alle caratteristiche del

fenomeno e prevede un continuo e penetrante "controllo del territorio" per la repressione delle stesse fonti di approvvigionamento. Si rinvia pertanto alla relazione conclusiva sul conseguimento dell'obiettivo di PdO, per una più ampia illustrazione delle iniziative intraprese, aggiungendo che nel corso del 2016 si è registrato un contenimento significativo dell'abusivismo "stanziale" sulla battigia, anche se il fenomeno nelle sue ulteriori forme è ancora rilevante.

In materia di prostituzione, nel corso degli anni, da parte del Comando della PM in collaborazione con la locale Prefettura sono stati esperiti numerosi tentativi di costruzione di provvedimenti repressivi, che, atteso il contesto normativo vigente, non hanno però condotto a risultati apprezzabili.

Per quanto riguarda il traffico e lo spaccio di stupefacenti, la Polizia Municipale su incarico della Procura della Repubblica è stata in più occasioni impegnata in una ingente attività sia di "intelligence" che di repressione. Nel corso del 2014 è stata condotta un'importante operazione denominata "Kebab connection" e nel febbraio del 2016, in continuità con questa, si è registrata un'ulteriore, importante operazione che ha condotto a provvedimenti di custodia cautelare per 45 indagati, di obbligo di dimora per 14, divieto di dimora per 27 e a 14 denunce a piede libero, per un totale di 101 soggetti complessivamente coinvolti.

Tali operazioni erano state svolte, in gran parte, da uno specifico nucleo dedicato, denominato "Nucleo ambientale"; pochi giorni dopo i fatti sopra richiamati, sempre nel febbraio 2016, si è avuta notizia che tre agenti appartenenti a predetto nucleo erano indagati perché accusati di essersi appropriati della somma di 1400 euro durante una perquisizione nel corso di un'indagine per spaccio di droga. Rinviando alla successiva sezione per l'analisi di ulteriori aspetti relativi a tale vicenda, in questa sede si sottolinea che l'attività della PM di contrasto al fenomeno di spaccio di stupefacenti, sempre su incarico della locale Procura, è continuata e, in particolare, ha condotto ad un'importante operazione conclusasi nel dicembre del 2016.

Si deve per altro segnalare come il contesto territoriale interno sia alla Provincia di Rimini che alla Regione Emilia Romagna sia caratterizzato da un'elevata attenzione ai temi della lotta alla criminalità organizzata e della legalità nelle pubbliche istituzioni. Nell'anno 2015 Enti locali della Provincia hanno sottoscritto un protocollo di intesa per la gestione condivisa del progetto "*Osservatorio Provinciale sulla criminalità organizzata – progetto di promozione e diffusione della cultura della legalità nei comuni della Riviera di Rimini – Prevenzione del crimine organizzato e mafioso e promozione della legalità*"; si ritiene, inoltre, utile ricordare la costituzione ad opera della Giunta Regionale della "Consulta

regionale per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della Cultura della Legalità e della cittadinanza responsabile”.

A proposito delle iniziative regionali, grande rilievo assume l'intervenuta approvazione della Legge Regionale n.° 18 del 28/10/2016 “ Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili”.

La legge conferma e rafforza il ruolo della Consulta Regionale per la legalità e prevede, tra gli altri interventi:

- la predisposizione di un Piano integrato delle azioni regionali ;
- la più ampia applicazione dei Rating di legalità;
- l'obbligo di diffusione della Carta dei principi di responsabilità delle imprese;
- la costituzione di una Rete con gli enti locali per condividere esperienze e attività di prevenzione e organizzare attività comuni;
- supporto alle stazioni appaltanti e riduzione del loro numero.

Molti dei temi sui quali si concentrano gli obiettivi della legge sono quelli osservati nella richiamata relazione del Ministero dell'Interno: lotta al gioco d'azzardo e all'usura, contrasto e prevenzione dei reati in materia ambientale e delle violazioni alle norme sulla sicurezza e regolarità nell'attività di edilizia e di trasformazione del territorio; la legge si caratterizza altresì per l'integrazione tra politiche di prevenzione della criminalità organizzata con le politiche nei settori sociale e sanitario, al fine di realizzare efficaci e coordinate azioni di contrasto e riduzione del danni di fenomeni di illegalità e criminalità.

L'esistenza di un robusto sistema regionale di promozione della legalità, formato da specifiche azioni, organi deputati, relazioni tra Istituzioni pubbliche e private, costituisce senza dubbio una condizione fondamentale e strategica per assicurare “humus” ambientale il più possibile refrattario, non solo alle infiltrazioni malavitose, ma anche a fenomeni” di illegalità e “maladministration”.

La partecipazione attiva da parte del Comune di Rimini alle iniziative di attuazione delle disposizioni regionali sopra richiamate costituisce senza dubbio uno dei primi e più rilevanti impegni nell'ambito del Piano di prevenzione 2017/19.

A margine della presente breve illustrazione, si ritiene di dar conto succintamente conto del fenomeno costituito dall'abusivismo edilizio, che ancorché non abbia – almeno così sembra potersi valutare – un collegamento con forme di criminalità organizzate, ha nel

territorio del Comune una diffusione più ampia di quello che si registra nel resto della Regione.

Le ragioni di tale maggior incidenza del fenomeno dell'abusivismo edilizio (spesso sotto forma non di abuso totale) sono ovviamente da ricercarsi nella storia del tumultuoso sviluppo economico del territorio a partire dal dopoguerra. Negli anni recenti è stata avviata dall'Ente una sempre più energica attività di vigilanza e repressione, obiettivo previsto nei documenti di pianificazione operativa e specificamente rendicontato nei suoi esiti. Nel PTPCT, a partire dal 2014 e anche nella presente edizione, è stata prevista l'adozione di alcuni strumenti di programmazione e disciplina generale delle attività di controllo e repressione da parte del competente settore al fine di potenziarne la trasparenza, tracciabilità ed efficacia.

Se ne riporta un rendiconto nella sezione del piano relativa alla contromisura decentrata 12.

5.2 analisi del contesto interno

Nel quadro delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e nell'Aggiornamento 2015 e anche alla luce della letteratura e del dibattito sul tema della natura e funzioni dei piani anticorruzione che in questi anni, dall'approvazione della legge 190/2012 in poi, si è avuto modo di approfondire, nel dar corso alla elaborazione del piano ci si è sforzati di dare al documento prodotto un contenuto concreto e operativo, avendo ben presente la natura "organizzativa" delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e chiara la consapevolezza che l'efficacia della strumentazione prevista dal Piano è strettamente correlata ad una "lettura" quanto più ravvicinata del contesto interno; laddove per "lettura del contesto interno" ci si riferisce all'analisi non soltanto della struttura organizzativa e della dislocazione delle responsabilità, ma anche delle concrete dinamiche operative, della configurazione delle relazioni tra soggetti dell'amministrazione e tra questi e soggetti esterni, della "storia" e immagine dell'ente, anche nella percezione che emerge dai "media", delle concrete esperienze e vicende che si sono verificate, di dati statistici ritenuti significativi.

Già nei piani precedenti l'illustrazione e descrizione dei contenuti delle contromisure veniva collocata in un quadro di dati organizzativi e di elementi di esperienza propri dell'Ente, al fine di meglio inquadrare natura e finalità delle misure di contrasto; analogamente si è operato anche per il Piano 2017 - 2019.

Per quanto riguarda la descrizione della struttura organizzativa e delle caratteristiche più significative dell'Ente si rinvia a quanto diffusamente illustrato sia nel Documento Unico di Programmazione (DUP) sia nel piano e relazione della performance.

Le attività poste in essere dall'ente sono quelle tipiche di un Comune Capoluogo, di quasi 150.000 abitanti, di una Regione socialmente ed economicamente all'avanguardia qual è l'Emilia Romagna.

Ciò che per altro caratterizza il Comune di Rimini è la sua natura di città turistica, capitale del più importante distretto turistico del Paese, con una presenza di circa 7 milioni di turisti l'anno, di cui circa un terzo stranieri.

Questa importante peculiarità, di cui si sono già analizzati alcuni aspetti nel paragrafo precedente, ha riflessi ovviamente anche sulla natura delle attività poste in essere; tra queste, particolare rilievo ha l'organizzazione (o la partecipazione all'organizzazione su impulso di/in collaborazione con privati) di eventi e iniziative di promozione turistica; così come la gestione del demanio marittimo su un fronte di ben 15 km di costa.

Particolare attenzione nel monitoraggio viene quindi posta alle numerose attività di organizzazione di eventi ed iniziative, sia sotto il profilo della regolarità amministrativa che di quello dell'impatto socio-economico. Ad esempio, così come previsto nel quadro degli obiettivi di PdO relativi a detta materia, nel gennaio 2016 è stato realizzato un "Audit", nell'ambito dell'unità dei controlli, sul complesso delle attività e sugli esiti di importanti manifestazioni, quale ad esempio quella del "Capodanno più lungo del mondo".

Anche in relazione ai risultati dell'audit, era stato altresì previsto nel PdO del settore turismo un obiettivo avente ad oggetto "Procedure ad evidenza pubblica finalizzate al reperimento di sponsorizzazioni", che per il Capodanno 2016/2017 ha visto la pubblicazione a ottobre di apposito avviso (ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 50/2016 ancorché riguardante sponsorizzazioni di importo inferiore a euro 40.000); in relazione a tale evento, che per la natura turistica della città e per la sua capacità di offrire plurimi e diversificate proposte di intrattenimento ed interesse, così come previsto nel PTPC 2016/18 sono stati altresì adottati avvisi pubblici per la concessione di contributi per l'organizzazione di specifici eventi, per le iniziative di illuminazione, per la realizzazione di un "villaggio natalizio", per la concessione di spazi per la gestione di punti di somministrazione di alimenti e bevande".

Quanto ai temi del diffuso abusivismo edilizio e paesaggistico presente sull'arenile negli anni recenti sono stati previsti e gestiti specifici obiettivi per la regolarizzazione.

Per quanto riguarda il complesso dell'attività dell'Ente ci si limita in questa sede a indicare eventi occorsi nel 2016 aventi rilievo sulla predisposizione del presente piano.

a) eventi di rilievo disciplinare o penale;

Tra gli eventi di rilievo penale che si sono verificati nel corso dell'anno 2016, che hanno coinvolto dipendenti dell'Ente, si deve in primo luogo segnalare quello relativo ad un'ipotesi di peculato, riguardante tre agenti della PM, accusati nel febbraio 2016 di

essersi impossessati, nel corso di un arresto per traffico di stupefacenti, di 1400 euro. Come si accennava nella precedente sezione, sono state e sono frequenti le indagini in materia di cui viene incaricato dalla locale Procura della Repubblica personale della Polizia Municipale e molte di queste hanno avuto grande risonanza per i significativi risultati ottenuti. Ad oggi non si conoscono sviluppi ulteriori della vicenda.

Per quanto riguarda le successive iniziative dell'Amministrazione si riferisce che è stato tempestivamente avviato (e poi obbligatoriamente sospeso) il relativo procedimento disciplinare e nelle settimane successive è stato deciso di abolire il "Nucleo Ambientale", cui appartenevano gli agenti indagati, Nucleo che era specificamente incaricato di indagini in materia di reati (in particolare di traffico di stupefacenti) e che in conseguenza di questa attività era caratterizzato da un'operatività non soggetta agli ordinari regimi lavorativi; si precisa altresì che l'attività in questione era specificamente individuata come "processo a rischio" nell'ambito dell'allegato B1) di cui si richiamano di seguito i contenuti:

"Attività: Controllo del territorio per prostituzione, spaccio stupefacenti e microcriminalità"

Misure di prevenzione da mettere in atto:

- predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedono le modalità di intervento (mezzi utilizzati, modalità di controllo, verbalizzazione degli interventi, comunicazioni alla Centrale Radio operativa degli interventi effettuati), il numero minimo di operatori che devono essere impiegati, la rotazione degli operatori impiegati;
- Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
- Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione alle attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

A seguito dell'evento il RPC si è immediatamente relazionato con il Comandante e il diretto superiore degli agenti coinvolti. Dopo la nomina del nuovo Comandante della PM, avvenuta lo scorso 30 dicembre, ad esito di un processo selettivo nel corso del quale i temi della prevenzione della corruzione e del rispetto della legalità nel delicato settore della PM erano stati oggetto di interlocuzione e approfondimento, il RPCT ha immediatamente coinvolto il nuovo responsabile per l'aggiornamento e l'adeguamento dei processi di gestione dei rischi.

Sotto il profilo penale si segnala infine l'episodio, che ha avuto ampio eco, anche nazionale, relativo ad un'insegnante di scuola materna accusata di maltrattamenti nei confronti di bambini, oggetto di provvedimenti di custodia cautelare, dall'esito diverso tra il primo e il secondo grado e con conferma in sede di Cassazione. La vicenda, che non

riguarda ovviamente reati contro la PA, ha dato luogo all'avvio del procedimento disciplinare, con sospensione dal servizio per.. e successivo trasferimento cautelare ad altro settore dell'Ente ed è in attesa dei successivi sviluppi del procedimento penale.

Da ultimo si ritiene utile richiamare due vicende riportata nell'edizione 2016-18 del piano per riportarne gli sviluppi:

- la prima relativa ad un agente di Polizia municipale, accusato di aver ospitato presso l'appartamento di proprietà un numero esorbitante di cittadini extracomunitari in palese violazioni delle disposizioni comunali in materia di contrasto al fenomeno del sovraffollamento abitativo e dell'abusivismo commerciale. Tra l'altro, nel caso di specie, il soggetto era recidivo, essendo già stato sanzionato in precedenza sul piano amministrativo per i medesimi fatti, ciò che ha provocato la denuncia penale ai sensi dell'art. 650 cod. pen. Pur trattandosi di condotta extralavorativa, l'Ente aveva attivato a carico del dipendente un procedimento disciplinare, ritenendo il comportamento in contrasto con gli obblighi dell'agente di PM e con l'azione che il Comune svolge da anni nel campo del contrasto ai sopra menzionati fenomeni; il provvedimento, impugnato dalla dipendente, è stato annullato dal Giudice;

- la seconda relativa al coinvolgimento di due propri dipendenti in un tentativo di truffa ai danni dello Stato (nella specie INPS), realizzato mediante l'infedele compilazione di un modello di richiesta di contributi economici; anche in questo caso è stato attivato il relativo procedimento disciplinare, poi sospeso in attesa degli esiti del procedimento penale.

Tra gli altri eventi di natura disciplinare verificatisi nel corso dell'anno 2016, si deve segnalare, ancorché non relativo fatti corruttivi, quello relativo al non corretto utilizzo dei permessi previsti dall'ar.33 della legge 104/1992, sfociato in un provvedimento di sospensione dal servizio.

Tutte le vicende sopra citate sono state riportate nella relazione annuale del RPC, pubblicata in data 13 gennaio u.s. sul sito internet dell'ENTE.

b) analisi del contenzioso.

Nello svolgimento della propria attività, l'unità dei controlli ha dedicato anche particolare attenzione alla valutazione della natura e dell'entità del contenzioso promosso dai privati, acquisendo informazioni e coinvolgendo in proposito l'avvocatura civica; ciò nella considerazione che dai ricorsi possano essere tratti importanti elementi di conoscenza sull'effettiva gestione di attività da parte degli uffici, in particolare in materie sensibili, quali gli appalti pubblici, la tutela del patrimonio comunale, l'attività edilizia e urbanistica.

Nel 2015 sono state avviate da e contro il Comune n.° 1029 cause , di cui 817 relative alla vicenda "recupero maggiori oneri esproprio V° PEEP: tali cause (ad eccezione di quelli incardinate presso il tribunale di Ancona perché riguardanti magistrati presso il tribunale di Rimini) sono tutte seguite dall'Avvocatura interna, con un evidente enorme impegno operativo; le restante 212 cause confermano sostanzialmente l'andamento degli ultimi 9 anni; questi i principali dati:

- 2 sono relative ad appalti (nessuna relativa a gare per lavori pubblici); il dato è di tutta evidenza modesto a fronte di un numero consistente di procedure di gara condotte nell'anno ;
- 89 sono relativi a provvedimenti in materia edilizia, di cui gran parte concernenti provvedimenti repressivi o diniego di condoni/permessi;
- 21 sono cause per risarcimento per danni da manutenzione;
- 22 riguardano il patrimonio; (molte delle cause si riferiscono alla pretesa usucapione delle c.d. "aree in fregio", vicenda risalente agli anni '90.)
- 33 riguardano l'urbanistica, di cui 25 avverso il PSC approvato nel 2016
- 6 riguardano il personale (di cui 5 per pignoramento verso terzi).

Nell'ambito del numero di cause, sostanzialmente analogo a quello del 2016 (217), si rileva che sono diminuite le cause relative al patrimonio (-13) e a risarcimento danni per manutenzione (-15), a fronte dell'incremento (+23) delle cause relative all'urbanistica, in conseguenza dell'approvazione dei nuovi strumenti urbanistici.

Storicamente la percentuale di successo del Comune si aggira attorno al 90%.

c) rilievi da parte di organi di controllo.

Nel corso del 2016 non si segnalano eventi specifici; nella deliberazione della Corte dei Conti concernente i controlli di regolarità amministrativa e contabile non vi sono stati rilievi particolari nei confronti dell'Ente.

Si ritiene comunque doveroso ricordare che nella primavera del 2016, da parte della Guardia di Finanza, Nucleo Spesa Pubblica, è stata chiesta l'acquisizione di documenti relativamente a:

- appalto per la concessione di costruzione e gestione di impianto "Acqua Arena";
- lavori di realizzazione del Tecnopolo;
- applicazione e aggiornamento Istat delle tariffe relative al "costo di costruzione".

Ad oggi non sono noti gli esiti dei predetti controlli né sono state formulate specifiche contestazioni.

d) enti partecipati.

Nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito internet sono pubblicate tutte le informazioni concernenti gli enti partecipati; un apposito paragrafo del Piano è altresì dedicato al presente argomento e alle attività di vigilanza poste in essere.

Si ritiene utile in questa sede un rapido richiamo al referto della Corte dei Conti – Sezione Regionale di controllo per l'Emilia Romagna, approvato con deliberazione n° 32 del 24 marzo 2016, sui piani di razionalizzazione delle partecipazioni degli enti locali; dei rilievi formulati rispetto al piano del Comune di Rimini, che per altro non segnalano specifiche criticità, si terrà conto, prevalentemente in termini controdeduttivi, nella formulazione dei provvedimenti previsti dal D.Lgs 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche.

Si segnala, altresì, che in occasione degli atti e del processo di fusione tra Fiera di Rimini e Fiera di Vicenza, ora IEG spa, un Consigliere Comunale ha inviato un esposto a numerose Autorità ed Enti di controllo; alle argomentazioni del Consigliere l'Amministrazione ha puntualmente controdedotto; allo stato nessuna richiesta di chiarimenti è pervenuta a questo Comune da parte dei soggetti interpellati.

Nell'edizione relativa al precedente esercizio si faceva riferimento alla vicenda conseguente al fallimento (anno 2012) della società di gestione dell'aeroporto, già partecipata oltre che da questo Comune, anche dalla Provincia di Rimini, dalla Camera di Commercio e da FIERA spa. I risvolti processuali sia civili che penali della vicenda sono numerosi e molto complessi e i relativi procedimenti sono ancora alle fase iniziali.

e) esperienze e vicende di altri enti

Sotto questo profilo sono state prese in esame specifiche vicende che hanno interessato il complesso della pubblica amministrazione italiana, con particolare riferimento agli enti locali; oltre ai temi "dell'assenteismo", di cui si faceva cenno nella precedente edizione e costantemente di interesse, particolare attenzione è stata posta alle questioni che hanno riguardato numerosi altri enti, e in particolare il Comune di Roma, concernenti l'applicazione delle disposizioni in materia di uffici di supporto (art. 90, comma del D.Lgs. 267/2000, come modificato dal D.L. 90/2014) attesa la costante incertezza sulla corretta interpretazione da dare al non chiarissimo dato normativo.

5.3 Le scelte metodologiche.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative in particolare, con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, si è ritenuto opportuno elaborare a livello "centrale", un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:

1. elenco delle aree di rischio;

2. registro dei rischi;
3. registro delle contromisure.

Si è ritenuto, infatti, che in una realtà complessa e articolata quale quella del Comune di Rimini fosse necessario assicurare, fin da subito e nei confronti e delle diverse strutture organizzative coinvolte, unitarietà di criteri e metodologie, proprio attraverso un preliminare elaborazione delle predette categorie di inquadramento degli elementi più significati del piano di prevenzione e contrasto della corruzione.

Operazione che ha avuto luogo tenendo conto dei dati normativi (cfr. aree di rischio già definite dalla legge 190/2012), delle elaborazioni dottrinarie, dal confronto con le esperienze di altri Comuni e dall'analisi della situazione organizzativa, delle funzioni esercitate e della storia dell'Amministrazione Comunale di Rimini.

Per quanto riguarda le azioni condotte nell'ambito del processo di aggiornamento del piano per il triennio 2016- 2018 si rimanda a quanto esposto nelle premesse del presente piano.

5.3.1 L'elenco delle aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe, degli esiti dei controlli interni e in generale tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità , rilevanza esterna, ecc).

Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012.

Rispetto agli anni precedenti l'elenco è stato integrato con la previsione di n.º 3 nuove aree, di cui due indicate nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, determinazione di ANAC n. 12 del 28/10/2015 (affari legali e contenzioso e gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio) e una (custodia e utilizzo di beni e attrezzature) conseguente alla valutazione di una delle vicende richiamate nel paragrafo 4.2 (analisi del contesto interno – eventi di rilievo disciplinare o penale). Inoltre, sulla base delle indicazioni contenute nel citato PNA aggiornato, atteso che già l'attività contrattuale era suddivisa in due distinte aree di rischio, l'una relativa alla fase di scelta dei contraenti e l'altra relativa alla fase di esecuzione del contratto, si è proceduto ad integrare la definizione di quest'ultima area indicando anche l'aspetto della rendicontazione, considerato che la fase di collaudo/certificazione della regolare esecuzione costituisce un momento di controllo cruciale sull'andamento dell'intero processo di gestione del contratto.

5.3.2 Il registro dei rischi

Applicando sostanzialmente la medesima metodologia e criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all'individuazione di un registro dei rischi (anche chiamati minacce) intesi quali eventi dannosi che con maggior probabilità possono verificarsi. Si è optato per la soluzione di tentare di catalogare in un elenco le innumerevoli e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, al fine di assicurare, come si è sopra più volte evidenziato, unitarietà di impostazione e approccio. Anche in questo caso, sulla base delle indicazioni di ANAC e della valutazione della vicenda citata al paragrafo precedente, l'elenco è stato integrato con le seguenti tre ipotesi: "15. Carente intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori", "16. Erronea ed insufficiente stima del valore dei contratti", "17. utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali". L'individuazione dei predetti rischi è finalizzata ad evidenziare la necessità di specifiche, idonee contromisure, evidenziate nell'illustrazione delle contromisure.

5.3.3 Rilevazione dei processi

L'operazione di rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, è stata condotta a partire dall'elenco dei procedimenti già formato e pubblicato sul sito internet; ben presente era, per altro la consapevolezza, che tale elenco non poteva che costituire una base di partenza, essendo rilevante per le finalità del piano un'analisi dei processi e delle attività svincolata dalla mera qualificazione giuridica; pertanto si è proceduto ad un più approfondito lavoro di analisi, e, secondo i casi a:

- 1) raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività siano caratterizzate, sotto il profilo di interesse del piano anticorruzione, da una sostanziale unitarietà e analogia e ciò al fine di evitare un inutile, dispendioso e dispersivo dettaglio;
- 2) distinguere alcuni procedimenti in più "tronconi" quando i rischi (e conseguentemente le "contromisure" da adottare) che caratterizzano le diverse fasi siano di natura diversa;
- 3) individuare attività o processi che, pur non essendo "procedimenti" in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione e di misure di contrasto.

5.3.4 Registro delle contromisure

Anche in questo caso si è optato per la catalogazione in un elenco delle contromisure, ovvero delle azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato.

Per altro molte delle azioni sono già prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie.

Il legislatore ha infatti inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di deviazione.

Questo quadro normativo impone una serie di iniziative che l'Ente deve obbligatoriamente mettere in atto e che, in parte sfociano in contenuti propri del piano per la prevenzione (codice di comportamento, piano triennale per la trasparenza) e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione.

Accanto a queste è per altro necessario individuare per i singoli processi misure specifiche e appropriate la cui organizzazione non può che essere demandata a livello "periferico".

Per utilità operativa si è ritenuto, pertanto opportuno, operare una sorta di distinzione tra contromisure cosiddette "centralizzate" e contromisure "decentrate"; cioè tra quelle la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale e altre che devono essere organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività; pur nella consapevolezza che tale distinzione non esaurisce gli elementi identificativi dell'impostazione e gestione delle misure di contrasto, che devono, a diverso titolo, vedere protagonisti tutti i soggetti coinvolti dalla elaborazione e attuazione del piano, si è ritenuto che la stessa potesse rappresentare un'utile elemento della strategia operativa messa in atto.

Anche in questo caso, con il piano 2016 - 2018, si è proceduto all'integrazione e revisione dell'elenco, riformulandone qualcuna e aggiungendo la contromisura centralizzata n°11 "Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi" e la decentrata n. 15 "Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi". Con tale ultima integrazione, e anche valutando le indicazioni del PNA 2016, si ritiene che l'individuazione operata dal PTPC sia ancora da ritenersi esaustiva.

5.4 La predisposizione del piano

Sotto il profilo operativo e sulla base delle classificazioni illustrate si è quindi proceduto, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le idonee contromisure.

Successivamente, e ciò inteso più in senso espositivo che logico-cronologico, in quanto le azioni sono state compiute con un lavoro quasi di natura "circolare", si è proceduto ad un più dettagliato livello di analisi e all'individuazione per ciascun processo o attività:

- 1) dell'area di rischio pertinente
- 2) dei rischi connessi
- 3) del grado di probabilità e impatto del rischio (valutazione del rischio)

- 4) dell'associazione delle contromisure adottate o da adottare.
- 5) dei soggetti responsabili dell'adozione, attuazione e verifica.

Accanto a questo quadro articolato e ad integrazione di quanto esposto nel registro delle contromisure, il piano comprende anche un'illustrazione di molte delle azioni di contrasto, nella quale vengono esposti lo stato di attuazione al momento della predisposizione del piano nonché gli sviluppi previsti.

5.5 Il processo di attuazione ed adeguamento

I contenuti del Piano triennale della Prevenzione e per la trasparenza devono trovare puntuale attuazione nell'ambito degli strumenti di pianificazione operativa. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiscono obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.

In tale sede, in particolare le azioni integrative oggetto di specifici obiettivi di miglioramento vengono articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

Negli esercizi del precedente triennio è stato previsto nel PEG un obiettivo generale "Attuazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione", che è poi stato declinato nell'ambito del PdO in specifici obiettivi assegnati alle singole strutture organizzative.

La rendicontazione dell'attuazione di tali obiettivi ha costituito la base per la redazione delle relazioni del RPCT.

Il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del piano.

Al fine di rafforzare la consapevolezza sull'importanza del PTPCT nell'esercizio della funzione dirigenziale ricerca in una prospettiva di perseguimento della "buona amministrazione" e di contrasto all'illegalità, così come previsto nel precedente PTPC e nel Pdo, si è proceduto alla revisione e integrazione della metodologia di misurazione e valutazione del personale dirigente e titolare di posizione organizzativa, inserendo specifici elementi che permettano di apprezzare la capacità propositiva e attuativa in materia di anticorruzione. Dopo l'approvazione da parte della Giunta del PTPCT, verranno organizzati momenti di approfondimento e divulgazione con i dirigenti e i responsabili dei servizi.

Nel 2017 la fase di predisposizione del PTPCT ha luogo contestualmente a quella di predisposizione del PEG e del PdO.

Come già illustrato in altra parte, il PEG, riprendendo la sezione operativa del DUP, riporterà uno specifico obiettivo strategico, che verrà declinato e articolato in più puntuali obiettivi nel Pdo. I contenuti di tali obiettivi vengono già individuati nel presente

documento, in particolare nei paragrafi dedicati all'illustrazione delle contromisure e nella sezione trasparenza; fasi, tempi, indicatori, responsabilità saranno evidenziati nel Pdo. Come più volte affermato, il Piano triennale è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti, anche in conseguenza delle sollecitazioni e proposte provenienti da cittadini e stakeholder. Affinché tali operazioni possano efficacemente esercitate è necessario un monitoraggio costante della sua attuazione. Una prima fase di verifica viene fissata al 31 luglio 2017.

PARTE SECONDA

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Le aree di rischio- I rischi- Le contromisure

Sulla base dell'approccio metodologico e delle attività compiute dal responsabile della prevenzione e dal gruppo di lavoro appositamente costituito, come illustrati nella parte precedente, il Piano individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito allegate:

1) Le aree di rischio

	AREE DI RISCHIO
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2	Autorizzazioni
3	Concessioni
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria
5	Procedure di scelta dei contraenti
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti
7	Procedure di affidamento di incarico
8	Prestazione Servizi
9	Procedure di selezione e valutazione del personale
10	Procedure di controllo
11	Atti autoritativi
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi
13	Registrazioni e rilascio certificazioni
14	Atti di pianificazione e regolazione
15	Affari legali e contenzioso

16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature

2) Registro dei rischi

REGISTRO DEI RISCHI

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi;
15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti;
17. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

3) Registro delle contromisure

CONTROMISURE CENTRALIZZATE

1	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione
3	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo
4	Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa
7	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente
10	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi

CONTROMISURE DECENTRATE

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Ls. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativo gestionale – Applicazione protocolli di legalità
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Applicazione dei principi previsti dal progetto di legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati

13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

2. Quadro generale delle aree di rischio e delle azioni di contrasto (c. d. piano di primo livello)

Come illustrato in precedenza, si è ritenuto che il piano dovesse contenere un quadro generale di riferimento per l'intero complesso delle attività dell'ente.

Si è pertanto individuato per ciascuna area di rischio quali sono i rischi pertinenti e le azioni di contrasto (contromisure) previste.

Tale quadro ha una funzione riassuntiva e al contempo di "chiusura", in quanto le azioni di contrasto indicate sono da intendersi comunque dovute anche per gli eventuali processi o attività, comunque riconducibili alle singole aree di rischio, completamente o non sufficientemente mappati e trattati.

Con tale quadro si fornisce un riferimento interpretativo e un insieme di azioni obbligatorie valide in generale per tutti i processi e le attività, di facile lettura sia per la struttura organizzativa che per gli stakeholders e i cittadini.

L'individuazione delle contromisure indicate per ciascuna area di rischio potrà essere, ove necessario, modificata in relazione ai singoli processi, analiticamente dettagliati negli elaborati contenenti la mappatura dei processi e delle attività (c.d. piano di secondo livello).

I concreti contenuti delle tipologie di contromisure indicate possono essere costituiti da adempimenti obbligatori previsti da leggi, regolamenti, da misure organizzative già disposte o da attuare.

Ovviamente l'indicazione della contromisura rispetto al rischio ha la funzione di evidenziare l'azione di contrasto più efficace e pertinente con riferimento alla singola ipotesi, fermo restando che tutto il complesso delle azioni previste nel registro delle contromisure costituisce il quadro indispensabile di un'efficace strategia anticorruzione.

La tabella è riportata nell'allegato A).

3. La mappatura dei processi e delle attività (c.d. piano di secondo livello)

Negli elaborati contenuti nell'allegato B) sono elencati i processi e le attività analizzati; tali elaborati contengono un dettaglio che consente di individuare per ciascun processo monitorato la natura dei rischi e delle specifiche contromisure, ad integrazione o modifica di quanto già esposto nel quadro precedente; essi inoltre comprendono anche l'indicazione dei soggetti responsabili dell'attuazione.

Quanto alla valutazione dei rischi si è proceduto all'indicazione della misura del rischio in astratto e in concreto, in relazione all'applicazione delle contromisure già in atto o da adottare.

Non è stato evidenziato il dato temporale in quanto tutte le azioni, non già applicate, hanno come riferimento il triennio di validità del piano.

Quanto all'esposizione di indicatori e fasi di attuazione, come già anticipato nella sezione precedente, troverà collocazione nel Piano della Performance 2017/19.

Tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA Aggiornato e del PNA 2016, oltre che all'aggiornamento e revisione complessiva, si è proceduto ad una specifica verifica dei processi relativi al governo del territorio e della mappatura più dettagliata dei processi relativi alle aree di rischio "procedure di scelta del contraente" e "esecuzione e rendicontazione dei contratti", già effettuata nello scorso esercizio.

A questo proposito in tale quadro dettagliato, che costituisce parte integrante dell'allegato B, oltre ad aver inserito una più articolata e ampia identificazione dei processi rilevanti, si è proceduto ad elencare per ciascuno di essi le contromisure individuate nelle tipologie contenute negli appositi registri, misure specifiche analiticamente indicate, rispettivamente già in atto e da attivare nel corso del presente esercizio.

Tale quadro costituisce riferimento per i processi in carico non soltanto alla Direzione Lavori Pubblici e Qualità Urbana e all'Unità progetti speciali, che gestiscono attività della medesima natura, ma per tutte le strutture organizzative per i processi relativi a tali aree. Ciò viene ulteriormente evidenziato nell'illustrazione delle contromisure.

4. Le contromisure

Nell'illustrazione che segue vengono esposti i principali e più significativi contenuti delle singole azioni di contrasto previste. Vengono inoltre indicati gli interventi più rilevanti già messi in atto in esecuzione del PEG e Pdo 2014, 2015 e 2016 e le iniziative programmate per l'anno 2017; come più sopra chiarito, il dettaglio delle azioni intraprese e di quelle programmate sarà illustrato rispettivamente nella Relazione sulla performance dell'esercizio 2016 e nel PEG/PdO/ Piano della Performance 2017.

Rispetto ai piani precedenti si sono apportate alcune rilevanti modifiche al registro delle azioni di contrasto. Le modifiche più significative hanno riguardato le contromisure riguardanti adempimenti relativi alla trasparenza, che nelle prime versioni, oltre ad una voce più generale riguardante l'attuazione del piano della trasparenza, venivano in alcuni casi specificamente individuate e declinate. Considerato che la programmazione delle azioni in materia di trasparenza è divenuta, a séguito di quanto previsto dal D.Lgs 97/2016, una specifica sezione del piano e considerato altresì che le azioni prima singolarmente individuate fanno parte di un insieme coordinato e più ampio di adempimenti, che viene illustrato e definito anche in un apposito e generale prospetto allegato al piano, si è ritenuto di individuare nel registro delle contromisure solo due azioni, l'una a livello centralizzato e l'altra a livello decentrato, riguardanti rispettivamente il coordinamento e la gestione delle iniziative e l'altra l'attuazione da parte dei singoli dirigenti/responsabili. In tale modo a tutto il complesso degli adempimenti viene dato un analogo rilievo senza il rischio che alcuni interventi, perché specificamente indicati nel piano, possano essere ritenuti meritevoli di un'attenzione assorbente.

In questa prospettiva alcune altre voci sono state modificate, sottolineando maggiormente l'aspetto sostanziale delle modalità operative rispetto a quello della mera pubblicità.

Infine si è ritenuto di prevedere una specifica misura che fa riferimento alle Linee Guida predisposte e approvate da ANAC. Nelle versioni precedenti del PTPC si era ragionato sull'opportunità di inserire una previsione generale che riguardasse la legittimità dell'azione amministrativa e il rispetto delle regole e norme previste dall'ordinamento; si era optato però per ritenere tale azione "pleonastica", atteso che il rispetto e la corretta applicazione del corpus normativo costituisce una "precondizione" imprescindibile, e prevederla avrebbe dato una connotazione di genericità contraria invece al carattere di operatività e concretezza che il piano deve rivestire. Tuttavia la natura delle Linee Guida in argomento, non solo nella materia contrattuale, in applicazione del D.Lgs. 50/2016, ma più in generale in diversi campi di attività, dalla materia delle incompatibilità e inconfiribilità (D.lgs.3972013) a quella della trasparenza e degli organismi partecipati, hanno un carattere così operativo, di indirizzo dell'attività gestionale, da indurre a ritenere che la loro conoscenza e osservanza costituisca una guida tale da orientare i concreti comportamenti in una prospettiva di buona e corretta amministrazione e fornire pertanto parametro utile per valutarne lo svolgimento in funzione di prevenzione da pericolose deviazioni.

Si ribadisce che le azioni indicate nel presente piano hanno carattere di obbligatorietà e pertanto i dirigenti, i responsabili di posizione organizzativa e i

dipendenti sono tenuti, in relazione ai loro compiti e responsabilità, a darvi attuazione.

Contromisure centralizzate

Contromisura n.1:

Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza

Le misure in materia di trasparenza costituiscono una delle componenti più rilevanti della strategia di prevenzione della corruzione (nell'accezione più ampia alla base del presente piano), ulteriormente sottolineata dalla piena integrazione tra i due documenti disposta dal D.lgs. 97/2016; per altro va sottolineato come nel nostro ordinamento la trasparenza non è più soltanto finalizzata a *"favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* ma è a pieno titolo considerata *"condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino"*.

L'alto valore istituzionale del principio della trasparenza rende quindi doveroso, prima di tutto sul piano dell'etica del servizio pubblico, un adempimento quanto più possibile accurato, completo ed efficace.

Affinché ciò possa aver luogo, in un contesto di risorse, professionali ed economiche, limitate e di una mole di lavoro sempre più ingente che interessa tutti i settori, è indispensabile un forte coordinamento centrale da parte del RPCT che accompagni e solleciti tutte le molteplici azioni che devono essere compiute.

Questo compito deve svolgersi secondo plurime linee di intervento:

1) formazione e informazione. Questo aspetto è di primaria importanza e si estrinseca non soltanto attraverso l'organizzazione di momenti formativi generali, previsti nel piano della formazione, ma anche e soprattutto attraverso un assiduo e penetrante rapporto, anche singolare, con i dirigenti e i responsabili (sia attraverso circolari che attraverso incontri mirati) finalizzato a trasmettere gli intrinseci valori del principio della trasparenza e a fornire indicazioni in ordine agli adempimenti da porre in essere; dopo l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 è stata emanata in data 13/7/2016 una circolare del RPCT con la quale venivano fornite indicazioni in ordine all'intervenuto intervento legislativo; ha fatto seguito una ulteriore nota in data 04/01/2017, successiva alla pubblicazione delle Linee Guida di ANAC; sono stati tenuti inoltre n.° 3 specifici eventi formativi in materia ;

2) monitoraggio costante della corretta applicazione delle disposizioni; in questi anni di applicazione del D.Lgs. 33/2013 si è rilevato come l'attuazione degli obblighi di pubblicità presenti notevoli livelli di criticità e sia pertanto indispensabile un costante monitoraggio dell'alimentazione e della gestione della sezione "amministrazione trasparente" del sito internet dell'ente. Come precisato nelle Linee Guida di ANAC la pubblicazione delle informazioni deve essere caratterizzata da *"integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità"*. Si tratta di obiettivi non sempre facilmente raggiungibili che richiedono un impegno serio e continuativo; il RPCT e l'ufficio di supporto agli adempimenti in materia di trasparenza (anche attraverso il personale del gruppo di lavoro anticorruzione) effettuano periodicamente una verifica della completezza e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e sono in costante contatto con il settore che si occupa del sito web per assicurare la tempestiva e corretta pubblicazione dei dati. Un'operazione straordinaria di verifica è stata effettuata dopo l'entrata in vigore del D.Lgs.97/2016.

3) gestione dell'accesso civico; a seguito delle modifiche apportate alla disciplina dell'art. 5

del D.Lgs. 33/2013 si è provveduto a integrare la modulistica e le informazioni presenti sul sito.

Gli obiettivi specifici del 2017, previsti nei documenti di programmazione operativa nell'ambito qui di interesse sono così individuati:

- a) nell'ambito del miglioramento costante della qualità e facilità di consultazione dei dati, rivedere le modalità di pubblicazione attraverso elenchi, adeguando la rappresentazione di quelli già esistenti e integrando con nuove formulazioni;
- b) costituire un ufficio dedicato a supporto dell'evasione delle richieste di accesso civico, con particolare riferimento ai temi del rispetto dei limiti all'accessibilità (Deliberazione ANAC 1309 del 28 dicembre 2016);
- c) potenziare e migliorare la diffusione dei dati in formato aperto; divulgazione di dati statistici che riguardano le attività e le caratteristiche dell'Ente, anche al fine di favorire una migliore conoscenza di quello che è e di quello che fa il Comune di Rimini; tale indicazione era espressamente contenuta nel documento unico di programmazione (DUP).

Contromisura n. 2:

Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione

Nel corso dell'anno 2016 sono state adottate le misure inerenti la rotazione del personale in ottemperanza alle previsioni del PTPC. In dettaglio è stato disposto l'avvicendamento di due dirigenti impegnati su aree a rischio (segnatamente il dirigente dello Sportello unico per le Attività produttive ed il dirigente dello Sportello unico per l'Edilizia).

Inoltre, si è proceduto a modificare l'area di attività di una posizione organizzativa U.O. Contratti, Gare, Servizi generali e Politiche europee, assegnando una parte delle relative funzioni al titolare di un nuovo incarico di posizione organizzativa di recente istituzione.

Ancora, nell'ambito della Polizia municipale si è proceduto all'avvicendamento sulle funzioni di due responsabili di reparto (Ispettori) ed al trasferimento tramite mobilità interna di 24 agenti PM.

Poiché tali provvedimenti si aggiungono a quelli già adottati nel corso degli anni precedenti (in particolare nel corso dell'anno 2015, con specifico riferimento alla Polizia municipale), si può fondatamente affermare che il Comune di Rimini abbia pienamente rispettato il principio della rotazione del personale ed adeguatamente ottemperato alle previsioni del PTPC, che stabiliva sul punto obiettivi particolarmente ambiziosi.

Illustrato quanto sopra, di seguito si rappresenta il Piano di rotazione del personale, che costituisce parte integrante del PTPCT e la cui attuazione e supervisione viene assegnata al Dirigente del personale e organizzazione.

Sistemi di rotazione del personale

Premessa: le criticità e le opportunità della rotazione

Costituisce un assunto su cui si è oramai acquisita unanime consapevolezza, quello per cui la contromisura inerente la rotazione del personale presenta significative difficoltà attuative e si caratterizza per i non trascurabili impatti sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Ente. Ad evitare la ripetizione di assunti già ampiamente illustrati nei Piani precedenti, si può conseguentemente rinviare alle considerazioni ivi svolte sulle criticità che conseguono alla rotazione del personale in termini di dispersione delle conoscenze e delle competenze e di riverbero negativo sull'andamento e sulla qualità dei servizi erogati.

Ciò premesso, di seguito vengono individuati per il triennio 2017-2019 gli obiettivi di rotazione del personale che opera negli uffici esposti a rischio corruzione, avendo cura di stabilire contestualmente i criteri e le modalità di attuazione della rotazione ed individuare altresì le azioni da porre in essere per accompagnare gli atti di trasferimento in modo da attenuarne gli

impatti organizzativi e gli effetti negativi sullo svolgimento dell'azione amministrativa.

I principi ed i criteri della rotazione

Come anticipato, si ritiene opportuno che la rotazione del personale dipendente e dirigente debba osservare alcuni principi cardine.

Come per il passato, il primo principio che dovrà essere salvaguardato è quello della continuità dell'azione amministrativa.

Altri principi fondamentali, cui informare i processi di rotazione sono quelli della imparzialità, della trasparenza e delle pari opportunità.

Quali criteri cui informare il piano di rotazione del personale dipendente e dirigente si ritiene utile adottare quelli a) dell'alternanza (o sfasatura temporale) e della gradualità e b) dell'affiancamento.

In base al primo criterio la rotazione del personale dipendente assegnato ai settori di attività a rischio corruzione avviene con gradualità, di regola lasciando intercorrere tra un avvicendamento e l'altro congrui periodi di tempo: ciò in modo da garantire la presenza presso i vari uffici di una quota in ogni caso maggioritaria di personale già formato sulle materie e sulle attività di competenza dell'ufficio.

In base al secondo criterio devono essere adottate le opportune misure volte a garantire un periodo adeguato di affiancamento tra il personale che lascia un'attività e quello che vi subentra.

Le azioni volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa

a) L'adozione di linee guida e protocolli operativi

Proprio con la finalità di salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa, si ritiene di dover ribadire un indirizzo già contenuto nei precedenti Piani, confermando che un elemento fondamentale per garantire la continuità e la qualità dell'azione amministrativa è costituito dall'adozione di linee guida e protocolli operativi e comportamentali, che definiscano il funzionamento degli uffici in relazione ai singoli procedimenti, così da disporre di regole operative conosciute e condivise da tutto il personale.

b) L'alternanza del personale che svolge attività di gestione ed attività di controllo

Inoltre, con riferimento a talune delle aree a rischio corruzione (quali quelle di affidamento di lavori pubblici, pubblici servizi e forniture, ovvero quelle in materia di edilizia privata) si ritiene che una misura idonea a garantire un elevato standard di funzionamento degli uffici sia quella di alternare il personale che svolge le attività ed i compiti gestionali con quello che esercita le funzioni di controllo (sull'attività degli uffici pubblici o su quella dei soggetti privati). Per le attività di Rup e collaudatore sono previste specifiche misure, così come per le attività relative all'area di rischio n.° 1.

Naturalmente le iniziative concernenti le figure che svolgono le funzioni correlate all'affidamento di contratti pubblici dovranno tenere conto e rispettare le previsioni dettate in materia dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, che contiene già numerose disposizioni finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

c) Il frazionamento dei processi

Un'altra misura raccomandata con la medesima finalità è quella di frazionare i processi ed, ove consentito dalle norme e non contrastante con esigenze di efficienza dell'azione amministrativa, i procedimenti amministrativi in sub processi o sub procedimenti gestiti da strutture organizzative e centri di responsabilità distinti.

Accanto a questa ipotesi, altre soluzioni organizzative possono rivelarsi utili e sono in atto presso l'ente. In particolare si ritiene utile ricordare e confermare la scelta organizzativa, da tempo praticata presso questo ente in ordine ai procedimenti di gara. Presso questa Amministrazione, ferma restando la responsabilità e competenza, ex art. 107 TUEL, in capo ai singoli dirigenti per l'adozione dei bandi di gara e per la presidenza delle commissioni di gara, è prevista in capo all'Ufficio gare e contratti una funzione generale di assistenza e consulenza nei confronti dei singoli dirigenti e funzionari, che si esplicita nei diversi momenti della procedura (a partire dalla stesura del bando e dei capitolati fino alla verifica della

documentazione delle ditte partecipanti e della ditta aggiudicataria). Tale attività di supervisione e assistenza, cui spesso si accompagna la consulenza, anche informale, dell'avvocatura civica, assicura un significativo apporto di competenza specialistica e continuamente aggiornata, che oltre a ridurre l'ipotesi di errori e conseguenti contenziosi, costituisce senza dubbio un fattore di deterrenza rispetto a ipotesi di comportamenti devianti. Tale scelta organizzativa è prevista quale specifica contromisura per alcuni dei più rilevanti processi delle aree di rischio relative all'attività contrattuale.

Altra soluzione adottata a partire dal 2014, nell'ambito delle azioni di implementazione del PTPC, riguarda l'apposizione di una "doppia sottoscrizione" su atti di particolare delicatezza. Il sistema è attuato presso le due unità organizzative che si occupano di tributi: sui provvedimenti di avviso di accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità viene e sui rimborsi tributari viene apposta la "doppia sottoscrizione" da parte dell'istruttore direttivo di riferimento per il controllo della fase istruttoria e da parte del titolare del potere di adozione dell'atto finale, realizzando di fatto un doppio controllo sulla correttezza dell'atto; tale sistema verrà sperimentato presso altre strutture organizzative.

d) La formazione del personale

Infine, un ruolo fondamentale nella azione volta a ridurre al minimo gli impatti della rotazione sull'andamento dell'attività degli uffici è data dalla formazione del personale. Si intende pertanto intensificare l'attività formativa rivolta al personale che opera nelle aree di attività soggette a maggiori rischi corruttivi.

I tempi della rotazione

Si ritiene di stabilire tempi indicativi di rotazione diversi in ragione del diverso inquadramento organizzativo dei soggetti da sottoporre a rotazione.

A questo riguardo si deve preliminarmente chiarire che in base alla scelta operata nel presente documento programmatico il sistema di rotazione del personale interessa unicamente il personale di qualifica dirigenziale e quello ascritto alle categorie professionali D e C dell'Ordinamento professionale approvato con CCNL 31 marzo 1999. Ciò, in quanto le predetti figure professionali per i compiti assegnati e per la collocazione nell'organigramma dell'Ente, svolgono compiti caratterizzati da significativi profili di apprezzamento discrezionale ed adottano o concorrono ad adottare atti e provvedimenti che possono presentare margini di rischio.

Sotto altro profilo si ritiene che la fissazione dei tempi (massimi) di rotazione debba configurarsi come diretta conseguenza dell'adozione da parte dell'Ente del principio per cui la fungibilità dei ruoli professionali è direttamente proporzionale alla collocazione nella scala gerarchica, essendo presente in massimo grado nella qualifica dirigenziale. Ciò, naturalmente, in applicazione del principio di equivalenza delle mansioni sancito dall'art. 52 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto riguarda la rotazione del personale tra strutture diverse si procederà stabilendo una tempistica diversa in relazione al ruolo occupato dal dipendente:

Profilo professionale/funzione	Qualifica/categoria	Periodo massimo di rotazione
Dirigenti	Dirigenziale	7 anni
Incaric. posizione organizzativa	D3 e D	8 anni
Funzionari e istruttori direttivi	D3 e D	9 anni
Istruttori	C	10 anni

Per completezza di trattazione si deve osservare che, con l'ovvia eccezione del personale dirigente e titolare di posizione organizzativa, la rotazione del personale è contromisura che, almeno in linea teorica, può essere gestita non solo al livello centralizzato dalla Direzione Organizzazione, ma anche al livello delle strutture organizzative, con il coinvolgimento dei dirigenti. Infatti, ove le strutture organizzative previste nell'ordinamento dell'Ente presentino significativa complessità strutturale e funzionale, è possibile che la rotazione del personale ascritto alle categorie D3, D e C possa essere disposta direttamente dal dirigente della struttura.

Da ultimo si deve ricordare che nel corso dell'anno 2017 dovrà essere proposta all'Amministrazione (e da questa approvata) la revisione generale dell'assetto organizzativo interno dell'Ente (cfr. obiettivo di PEG 2016_DIR15_OB6). Pur essendo possibile prevedere che rispetto all'attuale modello organizzativo non si determineranno particolari "stravolgimenti", si dovrà certamente rimodulare la configurazione di alcune strutture e, soprattutto, l'assegnazione dei nuovi incarichi dirigenziali, ciò che potrà determinare ulteriori avvicendamenti alla guida delle strutture tra dirigenti.

Va, inoltre, ricordato che nel corso dell'anno 2017 verranno assunti ben tre nuovi dirigenti in sostituzione di altrettanti colleghi che sono stati o verranno collocati in quiescenza. (Settore Sportello unico per l'Edilizia residenziale e produttiva, Settore Tributi e Settore Urbanistica).

Ed analogo intervento di revisione dell'assetto organizzativo riguarderà le strutture affidate alla responsabilità dei titolari di posizione organizzativa.

Per quanto riguarda, infine, la polizia municipale, che dal 1° gennaio 2017 è guidata dal un nuovo Comandante, si ritiene che la rotazione del personale già disposta nel corso degli anni precedenti abbia già assolto all'obbligo anche per l'anno 2017, fatte salve, ovviamente le ulteriori iniziative, anche conseguenti alla riorganizzazione del Corpo, che il nuovo Comandante intenderà assumere

Contromisura n. 3:

Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini, adottato con la delibera di Giunta Comunale n. 13 del 28/01/2014, di approvazione del Piano Anticorruzione, è entrato in vigore il 3 marzo 2014, ed è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti con comunicazione a cura della Direzione Organizzazione del personale.

Il rispetto del Codice è esteso anche a tutti gli incaricati esterni per la durata del loro incarico, con la previsione in sede contrattuale di apposito obbligo di rispetto delle disposizioni in esso contenute e di clausola risolutiva del contratto, in caso di violazione da parte dell'incaricato degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento.

Il riferimento al Codice viene inserito in tutti gli atti di approvazione di incarico.

Successivamente all'adozione del codice è stata svolta un'attività di informazione e formazione sul tema, appositamente dedicata al personale dirigente e titolare di posizione organizzativa.

Gli aspetti relativi alla materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e del conflitto di interessi vengono trattati nell'apposita sezione.

In questa sede si ritiene utile soffermarsi sulle azioni in materia di controllo del rispetto da parte del personale delle regole in materia di disciplina della rilevazione della presenza in servizio; ci si riferisce in particolare:

- 1) alla gestione dell'inoltro delle certificazioni di malattia per poter procedere alle visite fiscali richieste dai dirigenti o mediante controlli a campione, previo sorteggio, nella misura di almeno il 20%;
- 2) sostituzione di macchine timbratrici per disporre dell'elenco delle presenze in tempo reale per rendere più efficaci i controlli e controllo delle timbrature dei dipendenti presso unità di rilevazione non pertinente ;
- 3) alla segnalazione delle anomalie riscontrate ai dirigenti responsabili, in base ai controlli effettuati sulle timbrature presso unità di rilevazione non pertinente.

4) alla rilevazione e pubblicazione sul sito delle assenze e rilevazione statistica del trend nell'ultimo quadriennio, tutte operazioni che continueranno a costituire obiettivi e misure obbligatorie anche nel presente piano.

Si precisa che i dati relativi alle assenze dal servizio sono pubblicati sul sito internet ai sensi del D.lgs. 33/2013.

In materia di rispetto degli obblighi sull'attestazione della presenza in servizio, e in particolare sulle conseguenze disciplinari e i relativi procedimenti, è intervenuto un recente e ben noto provvedimento normativo, finalizzato a rendere più severe le sanzioni e più efficaci i procedimenti disciplinari. A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 116/2016, in data 27 luglio 2016 è stata adottata dal Direttore dell'Organizzazione apposita circolare di puntuale informazione al personale dirigente e titolare di posizione organizzativa.

Ancorché il Codice di comportamento risulti nel suo complesso adeguato nei contenuti alle esigenze perseguite dalla Legge 190/2012, si è ritenuto di apportarvi alcune modifiche sottoposte all'approvazione della Giunta unitamente al presente piano. Le modifiche, scaturite dall'analisi e valutazioni di alcune vicende già esaminate nella sezione relativa al contesto interno, riguardano, in particolare:

- l'esigenza di assicurare la tracciabilità di incontri con l'utenza;
- la disciplina della divulgazione di informazioni e opinioni.

Con riferimento all'utilizzo dei permessi previsti dall'art 33, comma 3 della legge 104/1992, di cui si è trattato in sede di analisi del contesto interno, è stata adottata un'apposita circolare che ricorda e puntualizza i limiti e le condizioni di utilizzo di tale facoltà da parte dei dipendenti e sottolinea i doveri di controllo da parte dei dirigenti.

L'Ente ha altresì deciso di avviare un'azione di più incisivo controllo, attraverso verifiche sull'aggiornamento degli elementi che danno titolo a disporre dei permessi in parola; in parallelo è stata altresì sollecitata dalla Giunta un'azione di verifica e controllo delle condizioni sanitarie che danno luogo a "servizi condizionati", in particolare nel settore della PM.

Contromisura n. 4:

Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

1) Personale dell'Ente

Adozione delle misure per l'attuazione delle misure in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi: conflitto di interessi

Al fine di consentire una diffusa ed omogenea applicazione delle disposizioni in materia di incompatibilità degli incarichi, con particolare riferimento alle situazioni di conflitto di interessi, è stata adottata in data 21 giugno 2016 una apposita circolare che viene di seguito riportata; alla circolare sono allegati modelli di dichiarazione .

"Attuazione della misura centralizzata n. 4 prevista nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018: indicazioni applicative.

Come è noto, con deliberazione della Giunta comunale in data 28 gennaio 2016, n. 37 è stato approvato il Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Rimini per il triennio 2016-2018.

E' parimenti noto che il Piano individua alcune aree di rischio in cui può insinuarsi il fenomeno corruttivo e prevede una serie di contromisure (alcune centralizzate, altre decentrate) dirette ad eliminare o ridurre i fattori di rischio.

Tra le contromisure centralizzate si richiama in questa sede la contromisure 4, che prevede l'adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Ciò premesso, si ritiene utile ricordare che, proprio in relazione alla contromisura 4, il Piano triennale di prevenzione della corruzione prevede le seguenti azioni da articolare nell'ambito delle diverse attività degli Uffici.

- In primo luogo, in relazione all'attività autorizzatoria degli incarichi extraistituzionali al personale dipendente, continuerà ad essere richiesta dagli Uffici della Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo la specifica dichiarazione del dipendente che richiede l'autorizzazione e del relativo dirigente in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra l'attività professionale da svolgere e l'attività d'ufficio del dipendente. Si precisa al riguardo che alla luce delle modifiche apportate all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, è altresì previsto l'obbligo per il dipendente di formulare la dichiarazione in ordine all'assenza di incompatibilità con i compiti dell'ufficio, anche con riferimento all'attività extralavorativa svolta a titolo gratuito, nonché alle attività di cui al comma 6 del predetto articolo (collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, dalla partecipazione a convegni e seminari, incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica, ecc.).
- In secondo luogo, il Piano Anticorruzione prevede l'adozione di **specifiche fasi di verifica dell'assenza di conflitti di interessi** in capo ai dipendenti che curano l'istruttoria o che comunque partecipano al procedimento. A tal fine è stato predisposto un modello di dichiarazione sostitutiva da far firmare ai dipendenti che curano l'istruttoria, che dovrà essere acquisita al procedimento. Si ritiene, inoltre, necessario che nel corpo del provvedimento dirigenziale (determinazione o altro atto tipico) venga dato atto dell'assenza di cause di incompatibilità, sia con riferimento al dipendente che ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento e che a tal fine ha reso la dichiarazione sostitutiva, sia con riferimento al dirigente o al titolare di posizione organizzativa che firma l'atto stesso. Ove, invece, si tratti di deliberazione di Giunta o di Consiglio, l'assenza di cause di incompatibilità dovrà essere inserita nel parere di regolarità tecnica, che il dirigente o titolare di posizione organizzativa appone a corredo dell'atto ai sensi dell'art. 49 del TUEL (v. dichiarazione allegata sub lett. a).
- In terzo luogo, al fine di contenere il rischio inerente la possibilità che i dipendenti o i dirigenti assumano in epoca successiva alla cessazione dal servizio, impieghi o incarichi in favore di soggetti pubblici o privati con i quali avevano intrattenuto rapporti nel corso della propria carriera lavorativa alla dipendenza del Comune di Rimini, è previsto che i legali rappresentanti delle imprese che partecipano alle procedure di evidenza pubblica bandite dal Comune di Rimini, ovvero intrattengono con quest'ultimo attività negoziale o ricevono contributi, sussidi, o altri vantaggi economici comunque denominati, dichiarino di rispettare **le disposizioni dettate dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165**. Anche in ordine a questa condizione del soggetto che si relaziona con l'Ente, si è proceduto a predisporre il modulo di una dichiarazione tipo, che dovrà essere inserita nel testo dei bandi di gara, delle lettere invito e degli altri documenti di gara.
- Per quanto attiene ai **soggetti da nominare in qualità di componenti**, anche con compiti di segreteria, **delle commissioni di concorso per l'accesso agli impieghi** nel Comune di Rimini è noto che già oggi viene richiesta apposita dichiarazione, oltre che in ordine all'assenza di cause di incompatibilità, anche in ordine all'assenza di condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (c.d. delitti contro la pubblica amministrazione).
- Dichiarazione analoga a quella di cui al punto precedente deve essere richiesta ai **soggetti che fanno parte di commissioni** per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Anche in relazione a quest'ultima dichiarazione è stato predisposto un modello tipo, che costituisce il riferimento minimo e che dovrà essere integrato in base alle specifiche norme applicabili alle singole procedure di gara (v. dichiarazione allegata sub b).
- Infine, specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitti di interesse o di altre cause di incompatibilità vanno richieste ai **soggetti esterni all'Ente cui vengono conferiti incarichi professionali**. Anche con riferimento a tali dichiarazioni è stato predisposto un apposito modello (v. dichiarazione allegata sub c). **Tale dichiarazione dovrà poi essere pubblicata**, unitamente al curriculum di cui in appresso, **sul sito**

internet del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori. Con riferimento a quest'ultimo adempimento, si sottolinea la necessità che nel corso dell'istruttoria del procedimento diretto all'affidamento dell'incarico, **venga acquisito anche il curriculum vitae del soggetto da incaricare**. E' chiaro, infatti, che il curriculum, evidenziando le competenze e le esperienze professionali possedute dall'incaricato, costituisce parte integrante della motivazione del provvedimento attributivo dell'incarico. Occorre altresì raccomandare che il curriculum venga redatto preferibilmente sul modello europeo e che ne venga poi curata **la pubblicazione sul sito internet dell'Ente alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori**. Va da sé che tale pubblicazione dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.”

2) Organismi partecipati

Con riguardo agli adempimenti previsti dai D.lgs. 33/2013 e 39/2013, relativamente agli organismi partecipati è disposto un ampio complesso di azioni; in particolare:

- segnalazione agli organi partecipati degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013;
- richieste di chiarimenti e riscontri in ordine alle attività effettuate;
- richieste di chiarimenti e giustificazioni in ordine alla mancata adozione/pubblicazione del piano anticorruzione, su segnalazione di ANAC;
- richiesta di aggiornamento delle dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità e successiva verifica;
- rilevazioni previste dal Protocollo d'intesa tra Ministero dell'Interno e ANAC.

Da parte dell'Unità Operativa Organismi Partecipati, in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione, sono state effettuate le seguenti attività:

- riformulazione del modello per la dichiarazione in materia di inconferibilità e incompatibilità dei rappresentanti del Comune presso gli enti esterni (partecipati e non), in ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 20 del D.Lgs.39/2013. E' stato anche rivisto il riepilogo delle norme e degli obblighi che i membri (o aspiranti tali) degli organi di amministrazione o di controllo devono rispettare al fine della conferibilità dell'incarico e dell'insussistenza di incompatibilità;
- riformulazione del modello per la "dichiarazione di trasparenza", da parte dell'amministratore unico di Rimini Holding s.p.a., relativamente alle disposizioni di pubblicazione di cui al c.1 dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, sia relativamente agli obblighi prescritti ad inizio incarico, sia per quelli prescritti per ciascun anno di mandato, integrandolo, tra l'altro, con gli obblighi di trasmissione (in capo al dichiarante) al "Dipartimento per il coordinamento amministrativo - D.I.C.A." (della Presidenza del Consiglio dei Ministri) dei dati sulla pubblicità patrimoniale ai sensi della L.441/1982;
- raccolta delle dichiarazioni annuali (ex art. 20, c.2, del D.lgs.39/2013);
- pubblicazione delle dichiarazioni all'interno della sezione "Enti Controllati" del Comune di Rimini.

Tutta la documentazione relativa a quanto sopra indicato è pubblicata sul sito internet nelle sezioni:

- 8) Avviso nomine/designazioni rappresentanti del Comune presso gli enti
- 9) Documentazione relativa ai rappresentanti del Comune

nonché all'interno di ogni singola scheda informativa creata per ciascun organismo partecipato direttamente dal Comune di Rimini e per le società da esso partecipate tramite Rimini Holding SpA. A titolo di esempio si riportano i link alle seguenti sezioni:

- Rimini Holding s.p.a. (partecipata diretta)
- Amfa s.p.a. (partecipata indiretta)

Si è provveduto a "linkare" la sezione "Documentazione relativa ai rappresentanti del Comune" anche all'interno del sito di Rimini Holding, in quanto, trattandosi di società strumentale in house (per maggiori dettagli sulla forma di "delegazione interorganica" che intercorre tra la Holding e il Comune di Rimini, si rimanda all'ultima parte della sezione "Il

controllo sulle società partecipate”), l’Amministrazione ne cura gli obblighi di pubblicazione derivanti dalle norme sulla trasparenza, nonché da quelle in materia di anticorruzione (D.Lgs. 39/2013).

Con lo scopo di rendere più immediati e trasparenti i rapporti societari che intercorrono tra il Comune e la propria Holding, nonché per evidenziare gli intrecci azionari tra le varie società da essi partecipate, si è realizzato dal 2016 un'unica rappresentazione grafica di tali partecipazioni, pubblicata nell'apposita pagina della sezione "Enti controllati".

Contromisura n. 5:

Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio

La formazione professionale dei dipendenti pubblici costituisce una delle misure di prevenzione obbligatorie per la lotta alla corruzione; l’Ente ha già svolto, nell’ambito del piano annuale della formazione approvati per gli anni 2014, 2015 e 2016 contenenti una specifica sezione riferita ai bisogni formativi in materia di anticorruzione, numerosi interventi formativi, illustrati nella relazione sull’attuazione del PTPC redatta dal responsabile anticorruzione, cui si rimanda per il dettaglio.

Così come previsto nel piano 2016-18, è stato impostato uno strumento di reportistica finalizzato a conoscere l’effettiva partecipazione del personale alle iniziative formative e la relativa diffusione all’interno delle strutture, in particolare di quelle interessate dalle aree di rischio; si sta in queste settimane procedendo all’elaborazione dei dati rilevati, che verranno utilizzati in via generale per la costruzione del piano formazione e, in relazione ai singoli settori, per attivare interventi di sensibilizzazione e fornire elementi per la valutazione dei responsabili di servizio in materia di attuazione delle misure anticorruzione.

Gestione della contromisura:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del supporto dell’ufficio competente e sentiti i dirigenti che operano nelle strutture più soggette a rischio corruzione, predispone il "Piano annuale di formazione", prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, due livelli di formazione:

un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

si prevedono a tal fine in particolare, interventi formativi sui seguenti argomenti: il codice di comportamento; il piano della trasparenza; la corretta stesura degli atti amministrativi; le procedure relative a: gare d’appalto, contratti, affidamento incarichi; le "buone prassi" in relazione al "front office"; il piano anticorruzione in genere; non verranno altresì trascurati, attesa l’importanza della digitalizzazione a fini di standardizzazione e tracciabilità dell’attività amministrativa, momenti formativi dedicati alla conoscenza e pratica dei programmi informatici, con particolare riferimento a quello in materia di contratti e appalti.

un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione. Gli incontri saranno finalizzati ad esaminare, anche attraverso l’esame di casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività.

Per quanto riguarda in particolare la "formazione generalizzata" si procederà tenendo conto dell'importante contributo che può essere dato dal personale interno all'amministrazione, prevedendo ove possibile percorsi formativi in e-learning. E' previsto inoltre, per entrambi i livelli di formazione, l’aggiornamento continuo "in progress" rispetto alla documentazione prodotta dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale

(Dipartimento della Funzione Pubblica e A.N.A.C.).

Il piano della formazione per l'anno 2017, sarà approvato dal Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sentiti i Dirigenti, entro il 28/02/2017.

Contromisura n. 6:

Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa.

Compito dei responsabili della Gestione del sistema informativo e in larga parte già attuato, è garantire un sistema informatico ad accessi autorizzati e monitorati che garantisca assieme alla fruibilità del documento la sicurezza della sua inalterabilità.

Il sistema informativo è ordinariamente definito come un insieme ordinato di elementi, anche molto eterogenei, che raccolgono, elaborano, scambiano e archiviano dati con lo scopo di produrre e distribuire le informazioni alle persone che ne hanno bisogno, nel momento e nel luogo adatto.

Poiché l'informazione è destinata agli utenti, devono quindi essere precisate le modalità di presentazione dell'informazione: modi, tempo e luoghi di presentazione.

- I *modi* descrivono le modalità di presentazione dell'informazione: il supporto su cui essa viene fornita, l'evento attivatore della sua diffusione (sistematico o per eccezioni), il formato (tabella, relazione, grafico).
- I *luoghi* dove l'informazione deve essere fornita rappresentano, assieme alle sorgenti dei dati, l'elemento determinante per la definizione del processo di produzione dell'informazione: sui luoghi si riflette l'influenza dell'assetto organizzativo e geografico dell'impresa.
- I *tempi* di fornitura dell'informazione stabiliscono la tempificazione della produzione dell'informazione stessa.

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che rilevano per le finalità di questo documento, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. *Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività*
2. *Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere*
3. *Monitoraggio dell'andamento di specifici processi*

Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività

Il Comune di Rimini adotta una politica di trasparenza che oltre alle misure previste per legge (ad esempio pubblicazione della scheda sintetica dei provvedimenti corredata dai riferimenti formali per la efficacia e rapida ricognizione degli atti che definiscono il procedimento, utilizzando una procedura operativa supportata da un software sviluppato dalla struttura interna) prevede anche la continuità di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli atti relativi a gare, appalti, concorsi, ben oltre i termini di legge e quelli definiti da ragioni di stretta funzionalità alle fasi di procedimento (oltre un quinquennio). Tale situazione consente ai cittadini e agli utenti indistinti di attingere in qualsiasi momento informazioni circa impegni, regole e condizioni cui una commessa pubblica o una iniziativa di reclutamento va soggetta, con la possibilità di effettuare confronti e verifiche di coerenza od effettività.

Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere

I termini "tracciabilità" e "rintracciabilità", sebbene spesso utilizzati come sinonimi, identificano due processi speculari i cui tratti sono ben chiariti negli studi di matrice anglosassone, laddove si utilizza il termine tracking per indicare la tracciabilità e tracing per la rintracciabilità.

La tracciabilità/tracking è il sotto-processo che segue la sequenza di atti ed operazioni e fa in modo che, ad ogni stadio attraverso cui passa, vengano lasciate opportune tracce (informazioni). La rintracciabilità/tracing è il processo inverso, che deve essere in grado di raccogliere le informazioni precedentemente rilasciate.

Nel primo caso, il compito principale è quello di stabilire quali agenti e quali informazioni debbano "lasciare traccia"; nel secondo, si tratta principalmente di evidenziare lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste "tracce" (Indicod - Fondamenti della tracciabilità).

Il Comune di Rimini si è dotato di una disciplina interna di gestione dei flussi documentali e di archiviazione che definisce:

- la migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali,
- i livelli di esecuzione, le responsabilità ed i metodi di controllo dei processi e delle azioni amministrative,
- le modalità di accesso alle informazioni da parte di coloro che ne hanno titolo ed interesse, in attuazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

Detta disciplina identifica precise responsabilità in capo ad uno specifico servizio (Servizio per la gestione informatica del protocollo) in ordine a:

- abilitazione degli addetti dell'amministrazione all'utilizzo della procedura di protocollo e definire per ciascuno di essi il tipo di funzioni disponibili (ad esempio consultazione, modifica ecc.);
- garanzia della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- garanzia della leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti dalla AOO attraverso l'adozione dei formati standard previsti dalla normativa vigente;
- conservazione delle copie di salvataggio delle informazioni del sistema di protocollo e del registro di emergenza in luoghi sicuri e diversi da quello in cui viene custodito il suddetto sistema;
- garanzia del buon funzionamento degli strumenti e del rispetto delle procedure concernenti le attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalità di accesso dall'esterno e le attività di gestione degli archivi;
- autorizzare le operazioni di annullamento della registrazione di protocollo; aprire e chiudere il registro di protocollazione di emergenza.

Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

Il sistema così concepito consente evidentemente di attivare specifici monitoraggi sui procedimenti, in risposta alle eventuali esigenze dell'ente.

Infatti, ad esempio, laddove è stato configurato un "Iter" procedimentale, ossia una sequenza di azioni e passaggi documentali puntualmente definiti e tipicamente intrafunzionali, risulta agevole compiere appunto attività di monitoraggio.

Considerata l'importanza della gestione digitale ai fini di trasparenza, tracciabilità e rintracciabilità come sopra definiti, nel corso del 2016, è stata completata, dopo quella relativa all'intera produzione delle determinazioni dirigenziali, la digitalizzazione dell'intero processo deliberativo (sia di consiglio che di giunta) supportata da un'intensa attività di formazione, è stato consolidato l'uso del software grafico "Inviadoc" (realizzato in house) che consente l'apposizione della firma digitale sui documenti in maniera univoca e standardizzata a livello di ente, al fine di diffondere e radicare l'uso della firma digitale. Con la D.G.C. n. 338 del 6/10/2015 è stato adottato il Manuale di gestione del protocollo informatico, documenti informatici, gestione dei flussi documentali e archivi dell'Ente, pubblicato sul sito internet. Con deliberazione della G. C. n. 41 del 17/2/2015 è stato approvato il "Piano di Informatizzazione". Tutta l'attività, anche formativa, preordinata al potenziamento e miglioramento della gestione digitalizzata dell'attività dell'ente è stata attuata dietro impulso e coordinamento del RPC.

Si è inoltre proceduto all'informatizzazione del procedimento relativo ai concorsi, alla fruizione dei servizi scolastici (iscrizione, mensa, trasporto) ed il relativo servizio per il pagamento on-line, all'adozione di nuove piattaforme informatiche per il caricamento da parte degli utenti rispettivamente per il SUE (piattaforma regionale) e per il SUAP (Infocamere) e all'implementazione del servizio di segnalazioni gestito dall'URP, vendita degli abbonamenti e dei biglietti del teatro ed anche il rispettivo servizio di pagamento on-line, l'iscrizione ai corsi sportivi mediante i bandi dell'ufficio sport, lo spoglio voti delle consultazioni elettorali, l'acquisizione delle istanze generiche, calcolo dell'imu. Tale azione di digitalizzazione dei procedimenti procederà in conformità al citato piano al nel 2017.

In questa sede si ritiene interessante soffermarsi, attesa la rilevanza a fini di standardizzazione dei processi e rispetto degli obblighi di pubblicità, sull'acquisto effettuato nel 2016, attraverso i fondi previsti dall'art. 93 del d.Lgs. 163/2006, di un programma di digitalizzazione della gestione di tutti i processi relativi a gare di appalto e contratti. Il programma si compone di più moduli applicativi, quali:

- Applicativo "Appalti":

E' un gestionale che gestisce sostanzialmente le procedure di affidamento previste dal D.Lgs 50/2016 (Procedure Aperte, Negoziate, Affidamenti Diretti, ecc..., nonché accordi quadro e relativi contratti applicativi).

Nell'applicativo vengono implementati i dati in conformità al codice appalti, dall'atto dell'acquisizione del CIG, fino alla stipula del contratto o dell'accordo.

Sono presenti le funzionalità di calcolo delle soglie di anomalia, sia per il criterio del prezzo più basso, che per l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Mediante lo stesso applicativo vengono gestiti, tramite uno specifico profilo di lavoro, anche gli elenchi operatori economici, in conformità allo stesso decreto, e nel rispetto delle ultime linee guida dell'ANAC.

Vi è inoltre un profilo di gestione degli avvisi, mediante il quale è possibile caricare dati e documenti ai fini di pubblicazioni di avvisi generici, indagini di mercato, ecc...

E' possibile, tramite upload di files, utilizzare l'applicativo anche come raccoglitore documenti.

E' in fase di attivazione l'integrazione con il software di Protocollo J-Iride, grazie alla quale sarà possibile protocollare automaticamente i documenti in ingresso ed in uscita, sfruttando le potenzialità di interazione con il "Portale Appalti."

La raccolta e la gestione delle informazioni mediante l'applicativo "Appalti" costituisce un primo contenitore per rispondere alle norme inerenti la trasparenza e l'anticorruzione.

Tutti i dati inseriti, implementano un contenitore per la trasmissione dei dati all'ANAC per il comma 32 art. 1 della L. 190/2012, e la relativa pubblicazione.

Le stesse informazioni, costituiscono base per la pubblicazione, in materia di trasparenza, dei bandi, esiti e avvisi, nonché l'elenco dei contratti.

- Applicativo "Portale Appalti":

E' la parte pubblica della piattaforma.

Mediante il Portale Appalti è possibile pubblicare le informazioni relative agli affidamenti, i bandi gli esiti e gli avvisi, in ottemperanza alle vigenti disposizioni. La pubblicazione avviene comunque tramite funzionalità dell'applicativo "Appalti".

E' presente una sezione che espone i dati estratti per la L. 190/2012 art. 1 comma 32.

Il Portale Appalti permette inoltre di interagire con le ditte coinvolte nelle procedure di affidamento. E' possibile infatti dematerializzare i processi per fare in modo che, mediante registrazione e successivo accreditamento, la ditta interessata possa presentare le istanze di partecipazione ad una procedura, o di iscrizione ad un Elenco Operatori Economici, online, tramite il Portale stesso, e quindi di demandare la manutenzione della propria anagrafica all'operatore stesso.

- Applicativo "LFS":

L'acronimo LFS sta per Lavori, Forniture, Servizi e prevede le seguenti gestioni:

- Programmazione delle OO.PP.: è possibile gestire la programmazione triennale dei lavori e la biennale di forniture e servizi implementando i dati relativi in conformità del D.Lgs. 50/2016 art. 21. L'applicativo permette le stampe delle schede della programmazione come da schemi normativi e permette l'esportazione in formato XML dei programmi, per la successiva importazione nei sistemi regionali (SITAR della Regione ER) e nazionali (AliProg4 del MIT) per evitare un caricamento multiplo delle stesse informazioni su più piattaforme.

- Monitoraggio dell'opera pubblica: è possibile, tramite l'utilizzo di uno specifico profilo di gestione, monitorare l'avanzamento tecnico ed economico dei lavori, a partire dai livelli di progettazione (da fattibilità a esecutivo), fino alla conclusione dell'Opera. Sono presenti delle funzionalità di monitoraggio della spesa, che implementano automaticamente un riepilogo dettagliato dell'andamento del quadro economico del progetto.

- *Gestione Esecuzione Contratti Forniture e Servizi*: è presente la gestione che permette di monitorare l'esecuzione del contratto anche per forniture e servizi, siano esse incluse in un quadro economico di progetto, siano esse slegate da quest'ultimo. Mediante un profilo apposito infatti, è permesso l'inserimento di tutti i contratti stipulati ex D.Lgs. 50/2016 e la relativa gestione di avanzamento, tecnico, amministrativo ed economico.

Gli applicativi finora descritti sono totalmente integrati in quanto utilizzano la medesima base dati per l'interscambio delle informazioni.

- *Applicativo "DL229"*

A riuso dell'applicativo Regionale SitarAli229, DL229 permette la raccolta dei dati previsti dalle specifiche tecniche aggiornate del MEF (RGS), per il monitoraggio della Spesa Pubblica, che, ex D.Lgs. 229/2011, impone la trasmissione delle informazioni online, direttamente mediante accesso alla BDAP, o tramite BatchMOP, relative agli investimenti pubblici (opere per lavori con CUP non di manutenzioni ordinarie).

La raccolta dei dati avviene manualmente mediante imputazione nell'applicativo, o tramite alcune funzioni di integrazione che recuperano i dati gestiti dagli altri applicativi della piattaforma (LFS, Appalti), nonché, opportunamente configurate, anche da altri Software in uso al Comune (ad esempio INFOR per i dati contabili economici).

L'applicativo prevede le funzionalità di verifica formale e logica delle informazioni inserite o importate, permettendo, trimestralmente, come indicato nelle Delibere ANAC e successivi comunicati in merito, un'estrazione nel formato previsto dalle specifiche tecniche, e provvedendo, mediante funzionalità applicativa, a depositare nei sistemi del MEF il file estratto.

- *Applicativo "Vigilanza"*:

Permette la raccolta delle informazioni relative all'affidamento e all'esecuzione dei contratti sopra i 40.000 euro utili all'implementazione delle schede SIMOG nei sistemi dell'ANAC.

Nel caso specifico della Regione Emilia Romagna, che ha istituito l'Osservatorio Regionale, tali dati devono alimentare il sistema SITAR.

Sono state sviluppate e sono presenti all'interno dell'applicativo "Vigilanza" delle funzioni di estrazione dati in conformità alle ultime specifiche rilasciate dalla RER, che però non permette ad oggi l'importazione da dati esterni in quanto l'applicativo SITAR è in riscrittura.

Sono previste delle ulteriori specifiche tecniche che andranno ad alimentare la banca dati Regionale dell'Osservatorio, una volta che verrà rilasciato il nuovo Software SITAR.

Anche in questo caso, l'implementazione della base dati, avviene riutilizzando i dati precedentemente inseriti in Appalti e LFS, per evitare all'utente di ripetere l'imputazione.

- *Applicativi e profili per l'interazione con Enti Preposti, "FormulariEU, Richiesta CIG, Richiesta CUP"*:

Sono presenti all'interno degli applicativi elencati, delle funzionalità aggiuntive, mediante moduli o profili, di interazione con gli Enti Preposti alla vigilanza e al monitoraggio, oltre a quelli descritti.

E' possibile ad esempio richiedere un CIG o un CUP tramite funzionalità applicative, pubblicare un bando nel SIMAP, ed altre funzionalità in continua evoluzione, dipendentemente dal rilascio in esercizio di determinati servizi.

Tutti i moduli e gli applicativi dispongono di funzionalità di produzione di documentazione popolata automaticamente e di reportistica, in vari formati.

Si è ritenuto opportuno riportare in questa sede una dettagliata illustrazione delle funzionalità del programma per dare conto del grado di supporto che l'informatizzazione in corso può fornire alla regolarità e trasparenza (oltre che alla sua efficienza..) dell'azione amministrativa nelle diverse fasi di programmazione, ricerca del contraente, gestione della gara, esecuzione del contratto e monitoraggio e controllo.

Pertanto l'implementazione dell'uso del programma, in quanto fondamentale misura di prevenzione e contrasto, costituisce obiettivo e adempimento obbligatorio per l'intera organizzazione dell'Ente e non soltanto per la Direzione LL.PP che ne ha disposto l'acquisto, con il supporto del CED.

Con riferimento alle modalità di approvvigionamento dei prodotti informatici è opportuno in questa sede un approfondimento in particolare sulla questione nota come *lock-in* e *switching cost* (Switching cost = costi di cambiamento); si premette che, in generale, in ossequio alla normativa vigente, le acquisizioni di beni e servizi avvengono facendo ricorso a convenzioni Consip e/o Intercent o mediante il MePa (mercato elettronico per la pubblica amministrazione), a meno che ricorrano condizioni di contesto particolari. Circa il MePa il CED utilizza prevalentemente la modalità della Richiesta di Offerta (RdO) ed, in casi particolari, l'acquisto diretto.

Per venire alla questione più specifica, si precisa che gli *switching cost* (SC) sono i costi in cui un cliente incorre per cambiare fornitore e per cambiare prodotto/tecnologia in uso. Nell'economia dell'informazione gli SC sono la norma, fondamentalmente, ma non unicamente per due ragioni: 1) a causa della minieconomia, per sostituire un prodotto può diventare necessario sostituire anche gli altri della sua minieconomia, in quanto possono presentarsi problemi di compatibilità; 2) i beni dell'ICT richiedono in genere un processo di apprendimento per l'uso.

E' ovvio che più alti sono i SC, maggiori sono gli ostacoli al cambiamento di fornitore che frenano i consumatori. Quando i SC sono così rilevanti da bloccare il cambiamento, si dice che gli utenti si trovano in una situazione di *lock-in* (blocco).

I SC in generale cambiano nel corso del tempo, e a seconda del tipo possono diminuire o crescere.

I SC costituiscono una barriera all'entrata per nuovi produttori, in quanto vincolano i clienti ai fornitori esistenti. Per entrare è necessario liberare i clienti dal lock-in che li lega a questi ultimi. Costituiscono quindi un meccanismo di isolamento che consente alle imprese insediate di sfruttare il vantaggio della prima mossa, o comunque i propri vantaggi competitivi e la posizione di mercato, aumentando la durata e la dimensione dei profitti.

I SC totali associati alla transizione da un vecchio ad un nuovo fornitore comprendono tanto quelli sostenuti dal consumatore per cambiare fornitore, quanto quelli sostenuti dal fornitore per poter servire il nuovo consumatore, ponendolo in una condizione simile a quella che aveva con il fornitore precedente)

Premesso ciò, si segnala che anche nel Comune di Rimini esistono situazioni di lock-in, prevalentemente presenti in ambito software. Infatti, per gli applicativi per i quali solo il produttore dispone del codice sorgente e conseguentemente del know how relativo il Comune di Rimini procede alla sottoscrizione dei contratti di supporto e manutenzione ricorrendo all'art. 63 comma 2 lettera b. 3 del D.Lgs. 50/2016, in quanto trattasi di tutela di diritti esclusivi.

In tali circostanze risulta per l'ente molto difficoltoso e dispendioso sostituire gli applicativi alla scadenza del contratto in quanto, come accennato, si dovrebbero affrontare i costi e i disservizi derivanti dalla sostituzione dell'applicativo consistenti in:

acquisto della licenza software, acquisto della formazione di tutto il personale che lo dovrà utilizzare, acquisto di giornate specialistiche da destinarsi alla riconfigurazione di tutte le interazioni applicative con i software terzi in uso all'interno dell'ente. Oltre ai costi appena indicati vi è poi una iniziale inefficienza nelle azioni degli utilizzatori fintanto che non hanno preso la necessaria manualità d'uso. Evidentemente ciò rende l'azione di sostituzione spesso disagiata ed anticonveniente.

Tuttavia, laddove risultasse necessario acquisire nuovi applicativi, l'Ente si propone l'obiettivo di attivare ogni sforzo allo scopo di superare tali situazioni ostative all'applicazione del principio di "concorrenza e massima partecipazione" espresso dalla normativa vigente.

Programmazione 2017

Ad integrazione di quanto sopra illustrato, l'attività di informatizzazione proseguirà secondo le previsioni del citato piano; a titolo esemplificativo si segnalano gli interventi sui seguenti procedimenti amministrativi: autorizzazione impianti pubblicitari, rilascio concessioni all'occupazione di spazi ed aree pubbliche, richieste degli impianti sportivi, etc.; proseguirà altresì l'attività in materia di diffusione di "dati aperti".

In conclusione, ma non certo per importanza, si cita l'obiettivo di digitalizzazione dell'archivio pratiche edilizie; non essendo ancora formalizzato il progetto, in questa sede non ci si dilunga in più ampie illustrazioni; per altro l'obiettivo, di natura pluriennale per i costi in termini di risorse umane ed economiche, avrà riflessi molto importanti sull'efficienza, trasparenza e funzionalità del SUE e dell'Unità controlli edilizi.

Contromisura n. 7:

Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

"La segnalazione degli illeciti": a tal riguardo è stata creata apposita casella di posta elettronica nella piattaforma di messaggistica interna dedicata alla segnalazione, da parte dei dipendenti, di condotte illecite di cui si sia venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività.

La casella di posta elettronica dedicata è intestata al responsabile della prevenzione della corruzione che, in applicazione all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, la gestisce nel dovuto riserbo a tutela del denunciante.

La casella è denominata: segnalazione.illeciti@comune.rimini.it

Al momento non sono pervenute da parte dei dipendenti segnalazioni di illeciti attraverso l'apposita casella di posta elettronica dedicata; nel corso del 2016 è stata ricevuta una segnalazione anonima, che a seguito dei controlli effettuati, è esitata in un procedimento disciplinare conclusosi con l'applicazione di una sanzione (cfr. sezione relativa al contesto interno).

In data 9 gennaio 2015 ANAC ha comunicato di aver istituito un protocollo riservato a favore del personale dipendente che scelga di rivolgersi per la segnalazione di illeciti, all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalle Amministrazioni di appartenenza.

L'indirizzo al quale inviare le eventuali segnalazioni è : whistleblowing@anticorruzione.it.

Della comunicazione di ANAC, e quindi dell'ulteriore percorso per l'eventuale segnalazione protetta di illeciti, nonché dell'attivazione della mail dedicata è stata data informazione a tutto il personale dipendente con circolare in data 25 febbraio 2016, pubblicata intranet, comunicazione resa contestualmente alle azioni di diffusione del PTPC 2016/18; le informazioni in oggetto verranno replicate anche nell'ambito della divulgazione del piano 2017-2019.

Contromisura n. 8:

Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

Con deliberazione n. 4 del 24/1/2013 è stato approvato il regolamento per la disciplina dei controlli interni; alle disposizioni regolamentari è stata data immediata attuazione attraverso la costituzione di un'unità dei controlli, costituita dal Segretario Generale, dal Vice Segretario comunale, dal Direttore Risorse Finanziarie e dal Responsabile U.O. Contratti che ha condotto un'intensa ed ampia attività, sia relativamente al controllo successivo delle determinazioni dirigenziali, sia con riferimento ad altri diversi provvedimenti. Di seguito si riportano i dati principali dell'attività dell'unità dei controlli nell'anno 2016:

sono state effettuate n.° 17 sedute dell'unità controlli interni, nel corso delle quali sono state prese in esame n.° 428 determinazioni su 1.419 atti aventi i requisiti per essere sottoposti a controllo (percentuale del 30,16%). Il numero delle sedute ha consentito in generale di assicurare un controllo in tempi ravvicinati rispetto all'adozione del provvedimento, così da poter favorire, ove ve ne fosse la necessità, un eventuale intervento in autotutela; in conseguenza della mole degli atti e delle ulteriori diverse incombenze dei membri dell'unità di controllo, si è reso necessario procedere per ogni seduta dell'Unità dei Controlli ad una selezione, attraverso estrazione casuale, di un campione tra le determinazioni inserite all'ordine del giorno nella misura del 20 per cento, misura cui si sono aggiunti ulteriori atti, che, per contenuto o segnalazione, risultavano meritevoli di specifico esame. Infatti sulla base delle indicazioni fornite in sede di "preistruttoria" dalla Ragioneria, dall'Ufficio Gare e Contratti e Segreteria Controlli, nonché in relazione a specifici atti di contenuto rilevante, si è ritenuto in molti casi di estendere l'esame ad ulteriori provvedimenti, anche non facenti parte del campione selezionato.

Oltre all'esame delle determinazioni, l'attività dell'Unità Controlli si è svolta anche nei confronti di provvedimenti di altra natura, nonché più in generale, rispetto ad altri settori di attività, per altro talvolta presi in esame proprio a partire da singole determinazioni; si segnala in particolare l'audit sull'organizzazione degli eventi per le festività 2015/16, il controllo sull'applicazione degli oneri di urbanizzazione e costi di costruzione, il monitoraggio sulle procedure relative all'utilizzo dei Fondi servizi sociali.

Si ricorda inoltre che tutte le proposte di deliberazione (dati 2016: n.° 54 sottoposte al Consiglio Comunale e n.° 395 alla Giunta Comunale), ad eccezione di quelle costituite da meri atti di indirizzo o espressione delle prerogative dei consiglieri comunali (mozioni, ordini del giorno, ecc) sono state corredate, oltre che dai pareri dei responsabili dei servizi, anche dal parere del Segretario Comunale; nei casi di atti più complessi, l'istruttoria ha avuto luogo in modo coordinato e congiunto, così come previsto dall'art. 5 del regolamento comunale sui controlli interni; non si sono verificate ipotesi di atti adottati dagli organi di governo in presenza di pareri contrari del Segretario o dei responsabili dei servizi.

Nelle relazioni redatte dal Segretario comunale, trasmesse alla Presidenza del Consiglio Comunale, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei revisori, al sindaco e a tutti i dirigenti e responsabili di PO, sono più dettagliatamente indicati gli ambiti e gli oggetti dell'attività dell'unità dei controlli.

Il controllo successivo, in particolare se gestito, come ha cercato di fare l'unità dei controlli, con un approccio non solo orientato ai contenuti e alla forma degli atti, ma anche ai conseguenti effetti e al complesso dell'attività procedimentale e non, può costituire una delle misure più efficaci di contrasto di fenomeni distorsivi e deviati rispetto al corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

Pertanto tale attività, per altro obbligatoria, verrà proseguita, intensificando il controllo e la vigilanza oltre che sulle determinazioni dirigenziali anche sul complesso dell'attività amministrativa, privilegiando una prospettiva che coniughi legittimità, legalità, rispetto dei principi di trasparenza, efficacia e razionalizzazione dei comportamenti.

Nei primi mesi del 2017 verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale il nuovo regolamento di contabilità, redatto in attuazione del nuovo Ordinamento contabile; l'Unità dei controlli sarà pertanto impegnata, a supporto delle più specifiche attività della Direzione Risorse Finanziarie, nel monitoraggio della corretta applicazione delle nuove disposizioni, la cui portata, com'è noto, non riguarda esclusivamente al regolarità contabile, ma anche l'efficacia e l'economicità dei processi organizzativi ed operativi.

Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente

Tutti gli incarichi sono pubblicati sul sito web dell'Ente in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Oltre alla obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013, sotto il profilo sostanziale, l'Amministrazione procede alla preliminare verifica dell'insussistenza di figure professionali interne ovvero dell'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto.

Inoltre al fine di monitorare e contenere il numero di incarichi esterni (in particolare per la progettazione e direzione di opere pubbliche) ne è stata imposta con il regolamento sugli incentivi disciplinati dall'art. 92 D.Lgs. 163/2006 la previa comunicazione alla Giunta Comunale.

Viene altresì richiesto per ciascun incarico conferito l'obbligatoria acquisizione del curriculum del soggetto individuato e la verifica del possesso delle competenze previste dalle relative discipline.

In conseguenza dell'adozione del codice di comportamento, che deve essere consegnato all'interessato, il contratto stipulato con l'incaricato deve farvi espresso riferimento, stabilendo altresì che il mancato rispetto delle norme comportamentali applicabili alla natura del rapporto è fonte di responsabilità e potrà condurre alla risoluzione del contratto. A tal fine la Direzione Organizzazione fornisce apposita modulistica.

Altri adempimenti in atto relativi agli incarichi esterni riguardano:

- rispetto dei tetti di spesa previsti dal programma approvato dal consiglio comunale;
- invio alla Corte dei Conti.
- adozione di procedure selettive, fatte salve le eccezioni previste dalla legge.

Come previsto nel PTPC 2016-2018 è stato avviato un sistema di controllo sugli incarichi che monitora, in maniera incrociata, le pubblicazioni alla sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Consulenti e collaboratori, le comunicazioni trimestrali alla Corte dei Conti effettuate dall'Ufficio Controllo di Gestione e le comunicazioni degli uffici della Ragioneria a Funzione Pubblica.

Il controllo viene effettuato trimestralmente. Nel corso del 2016 pertanto gli uffici della Ragioneria hanno fatto pervenire all'ufficio Controllo di Gestione i seguenti elenchi: primo trimestre (ad aprile 2016), primo semestre (a luglio 2016), riepilogo primi 9 mesi (ad ottobre 2016).

Ciò ha consentito di rilevare alcune lacune (mancata comunicazione alla Corte dei Conti, mancata o non corretta comunicazione a Funzione Pubblica) prontamente segnalate e corrette. Tale controllo verrà proseguito come prassi doverosa dell'ufficio nell'ambito di vigenza del piano.

Altro tipo di monitoraggio effettuato nel 2016 è stato quello sui contenuti della pubblicazione alla sotto-sezione Consulenti e collaboratori.

Va preliminarmente detto che la riforma degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 97/2016, pur non riguardando la sostanza degli adempimenti previsti dall'art. 15, è stata occasione di revisione e ampliamento di quanto pubblicato in termini di contenuti.

E' stata pertanto modificata la pagina di pubblicazione con particolare attenzione al tema delle informazioni personali dell'incaricato: curriculum vitae e dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità. Si è poi proceduto ad un monitoraggio ad ottobre relativo agli incarichi pubblicati nel trimestre luglio-settembre e ne è previsto un altro nei primi mesi del 2017. Il monitoraggio continuerà nell'ambito degli adempimenti relativi alla trasparenza.

Va rilevato che l'affidamento di incarichi, in violazione delle disposizioni così come in caso di omessa pubblicazione sul sito delle determinazioni di incarichi professionali e di collaborazione, e la liquidazione del compenso costituiscono illecito disciplinare, con conseguente responsabilità erariale.

Al fine di dare ulteriori informazioni viene pubblicata anche la serie storica degli incarichi conferiti, suddivisi per tipologie.

Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi

La contromisura era stata introdotta nel PTPC 2016/18 in coerenza con quanto già previsto relativamente alle aree di rischio e al registro dei rischi, accogliendo uno dei tanti spunti del PNA Aggiornato approvato da ANAC. Per altro il controllo effettuato da ANAC nel 2015 sulla violazione del disposto dell'art. 29 del D.Lgs 163/2006 in materia di appalto di beni e servizi, aveva costituito ulteriore stimolo all'adozione di misure appropriate sulla materia, in particolare per evitare fenomeni di sottovalutazione degli importi contrattuali, ritardi nell'avvio delle procedure di gara, proroghe, rinnovi o ricorsi immotivati a procedure negoziate. Lo stesso legislatore con la Legge di stabilità 2016, considerati gli effetti positivi (in termini non solo di regolarità dell'azione amministrativa, ma anche di potenziali risparmi per la spesa pubblica) di un'adeguata programmazione anche per l'approvvigionamento di beni e servizi ha reso obbligatorio l'adozione a partire da ottobre 2016 di un apposito programma per gli interventi di importo superiore a 1.000.000 di euro. Successivamente è intervenuto l'art. 21, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 che ha apportato modifiche all'adempimento, in particolare portando a euro 40.000 il limite minimo da considerare per l'inserimento nel programma.

Per altro, al fine di consentire di dare tempestiva attuazione all'adempimento contenuto dalla legge di bilancio, ma soprattutto cogliendo il "senso organizzativo" della disposizione, già nell'ambito del PdO 2016 era stato previsto in capo a tutte le Direzioni dell'ente l'obiettivo di procedere al monitoraggio e alla rilevazione di tutte le esigenze di approvvigionamento, anche di importo inferiore al milione di euro; pertanto la successiva modifica prevista dal D.Lgs.50/2016 non ha comportato particolari problematiche operative.

Le direzioni hanno provveduto secondo i tempi richiesti e il conseguente lavoro di coordinamento è stato poi gestito dall'U.O. Economato, che per "mission" si occupa degli acquisti di beni e servizi di natura trasversale, con una specifica esperienza ormai consolidata di acquisiti attraverso MEPA, CONSIP, INTERCENT; il programma biennale di acquisizione beni e servizi è stato approvato con il DUP 2017-2021 (delib. C.C. 70 del 20/10/2016) ed è stato pubblicato sul sito internet del Comune, sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti". Il rinvio al 2018 del termine di adozione del programma, previsto dall'art. 1, comma 424 della legge di bilancio 2017, non ha pertanto avuto riflessi su questa Amministrazione.

Per quanto riguarda le opere pubbliche la redazione del relativo programma è ormai adempimento consolidato, così come le connesse procedure di pubblicazione e adeguamento. Per il triennio 2017-19 il programma è stato redatto sulla base dei modelli ancora vigenti, ritenendo altresì ancora da rispettare l'obbligo di previa approvazione degli studi di fattibilità tecnico-economica (adempimento che pare non più necessario sulla base del dato testuale dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016).

Si ritiene infatti che la redazione di tali studi (che hanno sostituito il progetto preliminare) costituisca elemento indispensabile per una programmazione efficace e puntuale.

Si fa presente, inoltre, che per gli importi relativi a manutenzione straordinaria, non collegati a specifici progetti, vengono approvati con deliberazione della Giunta Comunale appositi elenchi, soggetti a trasparenza e conoscibilità attraverso la relativa pubblicazione.

Nel 2017 verrà monitorata l'adozione della nuova modulistica al fine di adeguare tempestivamente le modalità di applicazione da parte dell'Ente.

CONTROMISURE DECENTRATE

Le "contromisure decentrate", come definite dal piano anticorruzione attengono a misure che devono essere principalmente attuate attraverso iniziative delle singole unità organizzative, sotto il coordinamento e l'impulso del responsabile anticorruzione.

Contromisura n. 1

Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Le modalità organizzative ed operative di carattere generale sono state illustrate in relazione alla contromisura centralizzata n.º4. Ai singoli dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa compete la puntuale e completa applicazione nonché la vigilanza sull'applicazione da parte degli uffici sottoposti.

L'esperienza applicativa a partire dalla prima adozione del PTPC ha fatto rilevare una sempre maggiore sensibilità sul tema sia da parte di esterni che da parte dei singoli dirigenti interessati; nel corso del 2016 sono state avanzate al RPCT numerose richieste di chiarimenti e di valutazione di possibili conflitti di interesse sia da parte di dirigenti che di consiglieri comunali (per la propria specifica posizione o per verifiche del rispetto da parte di altri soggetti); altresì numerosi sono stati gli episodi nei quali, in vista di conflitti di interesse anche solo potenziali, i dirigenti/responsabili interessati si sono astenuti e sono stati sostituiti.

Contromisura n. 2

Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

A partire dalla redazione del primo PTPC e nei successivi aggiornamenti particolare attenzione è stata prestata alla necessità di elaborare linee-guida, protocolli operativi/check list quali strumenti efficaci per garantire la standardizzazione, la trasparenza e la tracciabilità dell'azione amministrativa. Si è potuto rilevare che sia nel PNA Aggiornato che nel nuovo PNA particolare attenzione è stata posta sull'adozione e applicazione di tali misure.

La previsione di una contromisura con tali contenuti (ovviamente da declinare operativamente nei distinti campi dell'attività dell'Ente) ha senz'altro contribuito nel corso degli anni ad aumentare la consapevolezza della struttura organizzativa sulla necessità e importanza di recepire/definire le modalità di comportamento e gestione entro griglie e parametri predeterminati e noti.

A fronte di un sensibile incremento nel corso degli ultimi anni di disposizioni organizzative e operative redatte nella prospettiva in argomento, nel 2016 si è ritenuto di effettuare un monitoraggio sulla concreta vigenza e applicazione delle Linee Guida, monitoraggio, condotto con il supporto del gruppo di lavoro intersettoriale, il cui esito ha confermato il buon grado di diffusione e applicazione della presente misura.

Nel corso del 2015, secondo le indicazioni previste dal PTPC, l'ufficio controllo di gestione ha provveduto a raccogliere i numerosi atti predisposti dai diversi uffici e a curarne la pubblicazione; attesa la profonda eterogeneità delle materie interessate e della formulazione stessa degli atti è stato ritenuto di non procedere alla redazione del previsto registro, ma si è preferito assicurare la pubblicazione dei singoli documenti nelle sezioni degli specifici servizi, insieme con la documentazione e la modulistica relativa ai singoli procedimenti.

Nel 2017 verrà effettuato un controllo per verificare la completezza e aggiornamento delle predette pubblicazioni.

Di séguito si propone un'elencazione (non esaustiva) dei principali provvedimenti in vigore

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI E DI PROTEZIONE SOCIALE:

- Deliberazione di GC N.342 del 17 dicembre 2013 sulle verifiche delle DSU;
- Linee Guida sugli interventi economici in favore degli anziani, approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n.° 64 del 25/3/2014;
- Adozione di una disciplina per la gestione flessibile degli alloggi in locazione permanente e canone calmierato;

DIREZIONE PATRIMONIO, ESPROPRI, ATTIVITA' ECONOMICHE E ORGANISMI PARTECIPATI:

- Attuazione Piano Anticorruzione e per la Trasparenza Settore Sportello Unico per l'Edilizia – predisposizione di check-list e guide operative per i procedimenti;
- Elaborazione della carta dei Servizi del SUAP;
- Adozione ed esecuzione di ordinanze contingibili e urgenti (ex art. 50, comma 5, D.LGS. n. 267/2000): definizione di linee guida per l'attuazione coattiva;
- nell'ambito dell'area di rischio inerente la gestione del patrimonio comunale sono state adottate in data 13/1/2017 linee – guida operative, in coordinamento con il Servizio Finanziario, per la gestione dei dati contabili che incidono sul valore del patrimonio immobiliare comunale;
- Disposizione organizzativa finalizzata alla determinazione dei criteri per l'applicazione della sanzione accessoria della sospensione del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande nell'ipotesi di violazioni delle norme poste a tutela dell'inquinamento acustico;
- Disposizione del Dirigente SUAP in data 19/12/2016 per la procedura delle modalità di attuazione controlli a campione sulle pratiche trattate dallo Sportello Unico Attività Produttive.

DIREZIONE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE:

- Circolare in materia di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica.
- D.D. n. 130/2015 del Responsabile della U.O. Servizi Giuridico Amministrativi per l'Edilizia relativa alla definizione di linee guida operative dei procedimenti di acquisizione degli abusi edilizi con ripartizione delle competenze tra detta U.O. e la U.O. Espropriazioni e Affitti; Adeguamento dei contenuti alla nuova strumentazione urbanistica;
- Determinazione n. 2112/2015 sui controlli a campione di SCIA CIL e CCEA che pone un protocollo relativo all'effettuazione dei sorteggi a campione ed alle competenze sulle verifiche degli Uffici SCIA, Controlli edilizi e di Agibilità;
- Determinazione dirigenziale n. 2562/2016 relativa al procedimento di acquisizione delle aree ai sensi art. 31 DPR 380/01;
- Deliberazione della GC n.° 32 del 26/1/2016 di approvazione delle Linee guida ai fini della determinazione delle sanzioni pecuniarie in materia edilizia, previste dal DPR 380/01 e dalla L.R. 23/04);
- Deliberazione della Giunta Comunale n.° 26 in data 26/1/2016 di approvazione di linee guida per configurazione dei manufatti suscettibili di acquisizione, alla luce dei requisiti richiesti dalla legge per l'acquisizione, con particolare riferimento all'autonomia fisica e funzionale. Tale documento è finalizzato ad omogeneizzare la condotta dell'Amministrazione rispetto alle diverse conformazioni delle opere abusive;
- check list relativa al procedimento di rilascio delle certificazioni di idoneità alloggiativa;
- check list per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e degli accertamenti di compatibilità paesaggistica (Ufficio per il Paesaggio);
- adozione di un protocollo/vademecum relativo alla presentazione delle pratiche di CCEA ed inerente il sopralluogo di verifica per le pratiche sorteggiate per il controllo di merito;
- analisi e risoluzione delle problematiche sorte in merito all'applicazione della misura decentrata relativamente alla D. di G.C. n. 26 del 26/1/16 sopra citata, con adozione degli atti conseguenti. Si tratta nello specifico delle questioni sorte in ordine alla verifica di concreta acquisibilità di alcune categorie di immobili nonché di alcune problematiche sorte sulle modalità di calcolo delle superfici funzionali a determinare l'area da acquisire;

SEGRETARIO GENERALE

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO:

- Gestione oggetti rinvenuti e il rimborso spese dei Gruppi Consiliari nell'ottica dei dettami previsti dalla Legge N. 190/2012.
- Nell'ambito delle attività del settore Servizi al cittadino sono stati redatti n. 2 protocolli operativi, riferiti rispettivamente alla concessione di sovvenzioni, sussidi e contributi per la cooperazione internazionale e per le attività di controllo, repressione e sanzionatoria popolazione canina;
- redazione di una "Carta dei servizi cimiteriali" attraverso la quale esplicitare le modalità di presentazione delle richieste per i vari servizi offerti (inumazioni, tumulazioni, trasferimenti, concessione di loculi ecc.), gli obiettivi del servizio, le modalità di esecuzione delle attività e quant'altro necessario a rendere chiari e trasparenti le procedure adottate;

U.O. CONTRATTI, GARE, SERVIZI GENERALI E POLITICHE EUROPEE:

- . Check list di verifica della documentazione propedeutica alla stipula dei contratti;

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA:

- In materia di appalti, in particolare di lavori pubblici, negli anni scorsi state predisposte alcune Linee guida operative (subappalto, cottimo fiduciario, affidamento in economia degli incarichi professionali, criteri di selezione, pubblicità aggiuntiva per trattative negoziate, ecc); era stata inoltre prevista per il 2016 di linee guida operative volte alla tutela dal rischio di violazione del segreto d'ufficio nell'ambito delle procedure negoziate o ristrette di selezione del contraente. L'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016, con la sua portata fortemente innovativa, le numerose Linee Guida di Anac in materia e l'implementazione di un nuovo programma operativo rendono in gran parte superato o almeno da rivedere profondamente il lavoro fatto; in ogni caso la materia degli appalti pubblici è oggetto di specifica trattazione in altra sezione

DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE:

- elaborazione di una carta dei servizi relativa alla gestione della TARI, della quale è in corso un aggiornamento che verrà pubblicato sul sito dell'Ente;
- gestione bilancio e contabilità (gestione entrate e spese): numerose circolari operative per assicurare la corretta e omogenea gestione dei procedimenti contabili da parte degli uffici;
- disposizione interna effettuata nel corso del 2016 dalla Responsabile della U.O. Tributi sugli Immobili e Federalismo Municipale, realizzata in seguito alla creazione dell'obiettivo di PDO del 2015 "Adeguamento procedure standard per gli accertamenti dei tributi sugli immobili" tramite la quale si è cercato di contrastare i rischi di negligenza od omissione nella verifica di presupposti e requisiti necessari per l'adozione di atti e provvedimenti inerenti l'attività di controllo posta in essere dall'ufficio per il recupero dell'imposta dovuta e non versata dai contribuenti. Attraverso questa disposizione, si è definita una procedura standardizzata riferita agli accertamenti comunicata ai funzionari a titolo di procedura obbligatoria a cui attenersi.

Contromisura n. 3

Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

In data 18/02/2016 il Segretario Generale, in attuazione delle disposizioni contenute nel PTPC 2016-18, ha adottato apposite "Linee Guida per la concessione di contributi", pubblicate nella idonea sottosezione della sezione Amministrazione trasparente.

In attuazione delle disposizioni contenute nel PTPC 2016-18, le Linee Guida sono state redatte nelle more dell'adozione di un nuovo regolamento, per la gestione dei procedimenti relativi alla concessione di contributi economici, che andavano ad integrare e completare la disciplina contenuta nell'ormai superato regolamento approvato nel 1990 e rendere l'attività dell'ente nella materia in questione coerente con il nuovo contesto normativo.

Tali linee guida definiscono pertanto i fondamenti di una disciplina organica e armonizzata a livello di ente, che assicuri il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione e dell'art. 1 della legge 241/1990 e garantisca l'adozione di modalità operative finalizzate all'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi per la concessione dei contributi.

Le Linee guida adottate si richiamano agli esiti del lavoro interdisciplinare compiuto per la predisposizione del nuovo regolamento di disciplina dell'intera materia concernente l'erogazione di benefici economici; al momento le linee guida si riferiscono esclusivamente all'ipotesi di concessione di contributi economici, fermo restando che i principi e i criteri enucleati possono costituire riferimento anche per analoghi procedimenti.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione delle predette Linee Guida sia i contributi alle persone fisiche in condizioni di disagio economico o sociale sia i progetti e interventi oggetto della disciplina di cui all'art. 43 Legge Regionale 12 marzo 2003, n. 2 (recante Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) o di specifici rapporti convenzionali.

L'adozione delle Linee guida e la conseguente sperimentazione applicativa delle stesse costituisce strumento utile anche al fine di misurare l'appropriatezza e l'efficacia delle disposizioni regolatorie della materia, in vista dell'adozione del nuovo regolamento, che per sua natura presenta caratteri di maggiore rigidità sia nel procedimento di approvazione che in fase applicativa.

In esito alle istruzioni contenute nelle Linee Guida sono stati pubblicati sul sito n° 14 avvisi di concessione di contributi e agevolazioni relativi a:

- attività culturali;
- attività, eventi e iniziative di carattere sportivo e turistico;
- attività, eventi e iniziative relative allo sviluppo economico;
- progetti di carattere sociale.

Si segnala, in particolare, che a seguito della specifica indicazione contenuta nel PTPC 2016-18 relativa alle iniziative per il Capodanno, nei mesi di ottobre, novembre e dicembre sono stati pubblicati appositi avvisi sia per la ricerca di sponsorizzazioni (ai sensi del D.Lgs. 50/2016) che per il finanziamento di specifiche iniziative.

Sono state definite e sono regolarmente pubblicate le informazioni relative a tutta una serie di servizi (con indicazione della modulistica, del tariffario, ecc.) opportunità e bandi relativi a diverse attività; si segnalano di seguito a mero titolo esemplificativo:

- Elenco e descrizione delle sale civiche che possono essere oggetto di concessione e la relativa modulistica;
- Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale di carattere culturale e sportivo
- Ideazione e realizzazione di progetti sportivi
- Concessione uso sale Musei
- Concessione spazi teatrali comunali adibiti a pubblico spettacolo
- Rilascio concessioni straordinarie/provvisorie/stagionali a pagamento o gratuite per uso impianti sportivi comunali
- Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale e/o manifestazioni ricorrenti di interesse culturale
- Concessioni onerose o gratuite di sale comunali a vocazione culturale
- Convenzioni/Concessioni per la gestione di impianti sportivi comunali
- Concessione delle sale civiche del Servizio Decentramento, con indicazione dei requisiti richiesti.

Nell'ambito dell'attuazione delle misure per la trasparenza viene prevista una revisione delle modalità di pubblicazione degli atti concessione di sussidi, contributi e agevolazione sul sito internet nonché una ridefinizione e attualizzazione degli atti di definizione dei criteri di concessione dei finanziamenti.

Poiché la concessione di benefici economici è per molta parte correlata all'organizzazione di eventi e manifestazioni effettuata in collaborazione con l'amministrazione comunale viene mantenuto, come ulteriore misura di contrasto, l'esperimento di regolari procedure di "audit" sulle modalità amministrative e gli esiti operativi delle predette iniziative.

Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia

Come già in altra sede precisato, si è ritenuto di mantenere l'indicazione delle azioni di applicazione e implementazione degli obblighi di trasparenza, distinguendoli in due macrosettori, rispettivamente di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli aspetti di coordinamento, monitoraggio e controllo e dei singoli dirigenti/responsabili per l'implementazione, alimentazione e aggiornamento dei dati. Nell'apposita sezione del Piano dedicata alla trasparenza, viene data evidenza alle politiche e iniziative dell'Ente in materia e vengono elencati gli adempimenti previsti con indicazione dei relativi responsabili. Una più puntuale individuazione (per altro già presente, ma con la compilazione del nuovo prospetto predisposto da ANAC certamente più incisiva) dei responsabili della predisposizione, trasmissione e pubblicazione dei dati consentirà un'immediata e più chiara percezione dei compiti e quindi di meglio assicurare gli adempimenti di trasparenza previsti.

Sempre nella sezione dedicata, vengono individuati gli obiettivi ulteriori rispetto a quanto già illustrato alla contromisura 1.

Il riferimento alle Linee Guida ANAC in materia è formulato con lo scopo di sollecitare tutti i dirigenti e responsabili a formarsi un'autonoma e adeguata competenza nella materia, in particolare attraverso le predette direttive, che hanno la pregevole funzione di unire un approccio teorico ad indicazioni operative; al di là del ruolo di coordinamento e propulsione svolto dal RPCT, le conoscenze e competenze nella gestione degli adempimenti in materia di trasparenza e la coniugazione con le regole della tutela della riservatezza debbono infatti far parte integrante del bagaglio professionale di ciascun dirigente/responsabile.

Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture).

Già nei precedenti piani e quindi prima delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC sul D.Lgs. 50/2016, è stato previsto che l'avvio delle procedure negoziate, per le quali non è stabilita dalla legge l'obbligatoria pubblicazione del bando venga, di norma, preceduto dalla pubblicazione sul sito internet dell'Ente di un "avviso esplorativo" volto alla presentazione, da parte delle ditte, delle manifestazioni di interesse alla partecipazione alle procedure di gara. Sulla base delle manifestazioni di interesse presentate vengono individuati i soggetti da invitare (qualora il numero delle ditte interessate sia elevato si procede alla selezione delle ditte da invitare mediante sorteggio). Si provvede altresì alla pubblicazione sul sito dell'Ente, all'esito delle procedure di aggiudicazione, di un report contenente anche informazioni aggiuntive rispetto a quelle obbligatorie per legge, quali l'elenco delle ditte invitate alla procedura o alle quali si sia richiesto preventivo, l'elenco delle ditte che hanno presentato offerta con l'indicazione dei ribassi offerti dai partecipanti e l'aggiudicataria.

Inoltre, al fine di assicurare un più pronto e completo adempimento, vengono costantemente raccolti, aggiornati e pubblicati in corso d'anno, utilizzando l'apposita piattaforma informatica, i dati di cui agli adempimenti anticorruzione (comma 32 art. 1 L. 190/2012).

Altra forma di pubblicità non obbligatoria già adottata riguarda la pubblicazione sul sito di un report sull'andamento dei lavori pubblici, che a partire dal 2016 è stato reso più tempestivo. Si integra infatti il contenuto della contromisura, prevedendo un'ulteriore forma di pubblicità non obbligatoria relativa alla pubblicazione quadrimestrale di un report sullo stato di attuazione delle opere pubbliche, con puntuale indicazione del Responsabile Unico del Procedimento, del tecnico di riferimento, degli atti di approvazione degli interventi, delle ditte aggiudicatarie, degli importi, e del cronoprogramma dei lavori. Si sottolinea che con la predisposizione e pubblicazione del report si può assolvere alla "copertura" di diverse misure previste specificamente per i processi relativi alle opere pubbliche e contenuti nell'esemplificazione contenuta nella sezione "contratti pubblici" del PNA aggiornato da ANAC relative, ad esempio, alla trasmissione al RPC dei tempi di esecuzione delle opere, di ripetuti

affidamenti ai medesimi operatori economici, alla pubblicazione di rapporti periodici che sintetizzano l'andamento del contratto rispetto ai tempi.

Altre forme di pubblicità aggiuntiva ancorché, non specificamente attinente la materia degli appalti, riguarda la gestione degli oggetti rinvenuti, in base alla quale si provvede a pubblicare sul sito internet dell'amministrazione tutte le indicazioni normative e pratiche a beneficio degli utenti, nonché l'indicazione delle motivazioni delle missioni degli Organi di governo. Verrà altresì confermata la pubblicazione di atti (monitoraggio tempi procedurali, costo opere pubbliche, indagini di custode satisfaction, ecc.) già attivata e ora non più obbligatoria.

Contromisura n. 6

Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità (D.Lgs. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)

Com'è noto, la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità è demandata al RPC; tuttavia si è ritenuto, e senza per tale ragione in alcun modo ridimensionare l'ambito di tale compito, così come definito dalla legge, prevedere un'apposita voce tra le contromisure decentrate al fine di assicurare sulla materia la dovuta attenzione e il necessario coinvolgimento da parte dei dirigenti e responsabili di servizio; questo perché gli stessi sono in primo luogo direttamente interessati dai divieti previsti dal D.Lgs. 39/2016, che si riferiscono a situazioni diverse da quella esaminate alla contromisura n°1. Gli stessi dirigenti, e in particolare coloro che si occupano di società ed enti partecipati, sono inoltre chiamati in prima battuta all'attività di istruttoria delle dichiarazioni rese dai candidati e pertanto svolgono un compito indispensabile di supporto alle funzioni del RPC.

ANAC, con deliberazione n.° 833 del 3 agosto 2016, ha adottato " *Linee Guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPC. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili*". Al di là degli aspetti procedurali relativi alle contestazioni e all'applicazione delle sanzioni in caso di violazioni del disposto normativo, ciò che di tale documento in questa sede preme evidenziare, è l'indicazione dall'Autorità, che invita le Amministrazioni ad accettare " *solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare nonché delle eventuali condanne da questo subite per reati contro la PA*", indicazione che il presente PTPCT recepisce e individua come misura obbligatoria. Gli schemi di dichiarazioni sia dei dirigenti/titolari di PO che dei soggetti da nominare negli enti in controllo/vigilanza pubblica sono già stati adeguati a detta indicazione. Ad oggi, in relazione alla disciplina di cui al D.Lgs. 39/2016, non si sono registrate particolari problematiche: si possono solo citare i casi di una designazione, sulla quale la Regione Emilia Romagna aveva formulato rilievi poi controdedotti dal RPC, e conclusasi con la nomina da parte dell'Ente Regione; nonché un altro caso, nel quale in accordo tra l'interessato, il RPC e il responsabile del servizio partecipate, si è optato per soluzioni interpretative restrittive, che hanno condotto a dimissioni da precedenti cariche e ad una nomina da parte dell'Amministrazione priva di elementi di incertezza.

Contromisura n. 7

Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Negli esercizi precedenti sono state adottate apposite circolari con indicazioni sulle modalità e sui criteri di stesura degli atti; inoltre in sede di unità di controlli sono stati formulati numerosi rilievi che hanno condotto ad una revisione dell'elaborazione dei testi in termini di chiarezza e completezza espositiva. Grazie a tale costante stimolo, può dirsi che in generale la consapevolezza della necessità di formulare atti chiari ed esaustivi, che ripercorrono e rendano conto dell'iter logico/giuridico dell'istruttoria compiuta, sia in termini di riferimenti normativi e giurisprudenziali che di motivazioni delle scelte discrezionali, può dirsi sostanzialmente acquisita e gli atti adottati hanno segnalato un significativo miglioramento; nel corso del 2016

sono state date disposizioni per la standardizzazione dei formati e delle intitolazioni delle determinazioni; ancorché tale intervento riguardasse aspetti prevalentemente formali, la sua completa attuazione da parte dell'intera struttura amministrativa ha condotto ad una migliore stesura anche contenutistica e ad una maggiore precisione nei riferimenti e aspetti obbligatori (intitolazione, firma, numerazione, datazione, ecc.).

L'intervento formativo previsto per il 2016 non ha avuto luogo, essendo tutta la struttura amministrativa particolarmente assorbita nella formazione relativa all'applicazione del D.Lgs. 50/2016, del D.Lgs. 97/2016 e dei nuovi programmi di digitalizzazione. Verrà riproposto per il 2017.

Contromisura n. 8

Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Il rispetto dei tempi procedurali e del criterio cronologico costituisce un importante elemento di garanzia della legalità ed efficienza dell'azione amministrativa. Tutti gli uffici sono in via generale tenuti ad osservare tale prescrizione operativa, oggetto per altro di specifica previsione del codice di comportamento.

Sul rispetto del criterio cronologico è stato effettuato il monitoraggio a campione previsto nel precedente PTPC e non sono stati rilevati, in relazione a controlli interni, episodi di mancato rispetto del criterio cronologico.

A séguito di segnalazione di privati, in relazione ai diversi procedimenti seguiti dal settore Pianificazione Attuativa, Edilizia Residenziale Pubblica e U.O. Piani Attuativi privati, è stato effettuato un supplemento di indagine, che ha confermato il rispetto dell'ordine cronologico nell'evasione delle pratiche; ciò ha trovato riscontro, da ultimo, nelle risposte date agli interessati in ordine alle richieste di chiarimenti relative ai "Procedimenti di cessione in proprietà di aree concesse in diritto di superficie in alcuni piani particolareggiati" (Gaiofana, San Vito, Spadarolo, Orsoletto).

Tale procedimento è stato caratterizzato da un enorme numero di domande pervenute, da continue modifiche normative e dalla straordinarietà dei carichi di lavoro gravati nel medesimo periodo sugli uffici coinvolti.

In tali casi, a fronte delle istanze dei cittadini (note prot. n. 266955/19/12/2015, n. 31496/15/02/2016, n. 132741/23/03/2016 e n. 133342/23/06/2016) che lamentavano ritardi e disparità di trattamento, l'ufficio (note prot. n. 19030/01/02/2016, n. 54538/16/03/2016, n. 147546/11/07/2016 e n. 147525/11/07/2016) ha puntualmente motivato il tempo occorso per la conclusione del procedimento esplicitando l'attività svolta e precisando il numero di richieste pervenute all'Amministrazione Comunale anteriormente a quella dell'interessato.

I Responsabili delle articolazioni organizzative individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno quadrimestrale. Ancorché tutti i sistemi di gestione del flusso documentale dispongano di funzionalità capaci di monitorare i tempi di attraversamento degli iter procedurali integrali e parziali e siano anche provvisti di specifiche funzioni di segnalazione (alert), uno specifico monitoraggio informatico dei tempi procedurali è attivato solo presso il SUE e il SUAP.

Considerata la difficoltà di operare attraverso lo strumento del protocollo informatico, nel 2016 si è stabilito di procedere ad una rilevazione nell'ambito della più complessiva indagine sui "carichi di lavoro", attesa la stretta attinenza della materia. Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti e le risultanze consuntive per ciascun anno solare, su cui effettuare il confronto, sono inviati dal Responsabile di ogni singola articolazione organizzativa al servizio competente per il controllo di gestione nell'ambito della rilevazione periodica della produzione. Tale rilevazione, relativa all'esercizio 2015, è stata oggetto di pubblicazione sul sito internet, nella sezione "Amministrazione Trasparente" (si rinvia alla Relazione sulla Performance per i relativi risultati e commenti) e verrà ripetuta (e pubblicata) per tutto il periodo di validità del presente piano, ancorché non più obbligatoria, a séguito dell'abrogazione da parte dell'art. 43 del D.Lgs.97/2016 dell'art. 24 del D.Lgs. 33/2013. Si ritiene infatti che la predetta rilevazione sia comunque molto importante ai fini della valutazione complessiva della performance delle singole strutture organizzative e dell'ente nel

suo complesso, possa costituire un incentivo al miglioramento delle prestazioni dell'amministrazione e la sua pubblicazione sia un'utile informazione ai cittadini ed utenti. Per quanto riguarda i tempi dei pagamenti va sottolineato che il Comune nel 2016 ha assicurato il rispetto dei termini prescritti.

Contromisura n. 9

Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati

Per quanto riguarda i costi contabilizzati dei servizi erogati, l'ufficio controllo di gestione predispone una elaborazione dei propri dati di contabilità analitica fornendo i dati di costo per ciascun centro di responsabilità, distinti in costi complessivi e costi di personale, come specificato dall'art. 32 del D.Lgs 33/2013; tale report è pubblicato sul sito internet, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Così come richiesto dall'art.1, comma 32 della legge 190/2012 vengono inoltre pubblicate le informazioni richieste da tale disposizione relativamente ad appalti di lavori, servizi e forniture.

Contromisura n. 10

Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativo gestionale- Applicazione protocolli di legalità.

Nelle versioni precedenti del PTPC si era ragionato sull'opportunità di inserire una previsione generale che riguardasse la legittimità dell'azione amministrativa e il rispetto delle regole e norme previste dall'ordinamento; si era optato però per ritenere tale azione "pleonastica", atteso che il rispetto e la corretta applicazione del corpus normativo costituisce una "precondizione" imprescindibile, e prevederla avrebbe dato una connotazione di genericità contraria, invece, al carattere di operatività e concretezza che il piano deve rivestire. Tuttavia la natura delle Linee Guida in argomento, in particolare (ma non solo) nella materia contrattuale, in applicazione del D.Lgs. 50/2016, presenta un carattere così operativo e di indirizzo dell'attività gestionale da indurre a ritenere che la loro conoscenza e osservanza costituisca una guida tale da orientare i concreti comportamenti, in una prospettiva di buona e corretta amministrazione e fornire pertanto parametro utile per valutarne lo svolgimento in funzione di prevenzione di pericolose deviazioni.

Ad oggi sono state adottate da ANAC n.° 6 Linee Guida, altrettante sono proposte, mentre n.° 4 sono in consultazione.

La loro conoscenza e applicazione (o nell'ipotesi in cui non abbiano il carattere di obbligatorietà, la motivazione dell'eventuale decisione di deroga) costituiscono pertanto misura necessaria, ancorché necessariamente non sufficiente, per assicurare la legittimità dell'azione amministrativa nella delicata materia dei contratti, nella fase della progettazione e dell'esecuzione, e per i settori dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture.

A cura del RPCT sono state adottate circolari di specificazione di alcuni obblighi e disposizioni e nel 2017 continuerà l'attività di segnalazione, monitoraggio e sollecitazione.

Considerata la sempre più intensa assimilazione tra le procedure relative ai lavori pubblici e quelle relative a servizi e forniture, in particolare anche per la parte della progettazione e dell'esecuzione, la presente contromisura si rivolge al complesso di tutte le attività di natura contrattuale gestite dall'ente.

Nel regolamento per l'applicazione degli incentivi previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 50/2016, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n.° 3 del 10 gennaio 2017, è stato specificamente previsto che le attività di direzione e collaudo dei servizi e delle forniture debba aver luogo, ai fini del riconoscimento dell'incentivo, in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida di ANAC.

Si precisa infine che il RPCT è stato nominato anche RASA (responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante).

Quanto all'ulteriore aspetto preso in specifica considerazione dalla presente contromisura (utilizzo applicativo gestionale) si rinvia a quanto dettagliatamente illustrato nella contromisura relativa ai processi di informatizzazione.

In questa sede si precisa soltanto che, attesa l'importanza degli elementi di standardizzazione e trasparenza assicurati dall'uso dell'applicativo, uno specifico obiettivo verrà previsto nell'ambito del Pdo in capo a tutti i dirigenti responsabili di direzioni.

Quanto ai protocolli di legalità si ricorda che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto in data 16/9/2013 il "Protocollo d'intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture". Il protocollo, che si rinnova tacitamente, sottolinea l'impegno delle stazioni appaltanti a promuovere le azioni necessarie per garantire l'osservanza dei contratti di lavoro, le procedure sulle norme di sicurezza dei lavoratori, le verifiche e i controlli sui subappalti. Particolare attenzione viene posta ai controlli antimafia poiché si procede alla richiesta di informazione prefettizia nei contratti di appalto e concessione di lavori pubblici di importo superiore a 250.000 euro e non solo per gli appalti comunitari come previsto dalla normativa in materia. Inoltre l'informazione prefettizia è richiesta per subappalti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 150.000 euro e, in ogni caso indipendentemente dal valore, nei confronti di soggetti ai quali vengono affidati forniture e servizi definiti "sensibili". Si ricorda che il protocollo prevede un generale favore per il ricorso alla scelta del contraente attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa, sia per i lavori che per servizi e forniture.

Le disposizioni del protocollo sono inserite nei bandi e richiamate nei contratti.

Il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è regolarmente e ampiamente praticato, tutte le volte che ne sussistano le condizioni, definendo puntualmente nel bando/lettera invito i criteri di valutazione e la loro ponderazione.

Il ricorso al Mercato Elettronico MEPA e alle centrali di committenza Consip e Intercent-er è generalizzato, fatte salve le ipotesi in cui si debba procedere in forma autonoma per la tipologia di spesa, motivandone puntualmente il mancato ricorso; l'ufficio controllo di gestione e l'unità controlli operano controlli su questo aspetto. Anche sul MEPA, ove ritenuto più conveniente, si privilegia il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto a quello del prezzo più basso.

Nell'ambito delle linee guida operative in materia di appalti, previste in specifico obiettivo di PDO 2015 dei LL.PP., è stata predisposta una griglia standard di criteri tecnici che viene utilizzata per strutturare l'offerta economicamente più vantaggiosa nella maggior parte degli appalti di lavori sottosoglia, supportando così i RUP nella individuazione di specifiche tecniche e/o condizioni di esecuzione degli appalti che qualifichino le prestazioni contrattuali.

Contromisura n. 11

Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:

- 1. esecuzione contratti;**
- 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;**
- 3. dichiarazioni e autocertificazioni**
- 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente**

Molte delle attività relative alla presente contromisura sono oggetto di quanto illustrato con riguardo alla contromisura 2.

Relativamente ai processi relativi ad esecuzione e rendicontazione dei contratti si rinvia allo specifico quadro e alle contromisure ivi indicate; ad integrazione si precisa che la vigilanza sull'attuazione delle prestazioni, su possesso e mantenimento dei requisiti vengono assicurati dal puntuale rispetto delle disposizioni del codice dei contratti, del relativo regolamento di attuazione e dalle disposizioni in materia antimafia e di DURC.

Relativamente ad attività di concessione di contributi o benefici o ammissioni a servizi comunali viene regolarmente attuato il controllo delle dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà e di altre certificazioni prodotte dai soggetti interessati. Per i settori politiche sociali e servizi scolastici il controllo è gestito unitariamente da un unico ufficio; in tali casi il controllo è generalizzato per le ipotesi di assegnazioni di contributi economici e a campione negli altri casi. Nei casi di dichiarazioni mendaci viene effettuata (secondo le disposizioni vigenti in materia) denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Si segnala che dall'anno 2015 le verifiche di veridicità con l'applicazione del nuovo ISEE sono demandate in automatico all'Agenzia delle Entrate che valida la DSU immediatamente dopo aver condotto le verifiche su redditi e patrimoni immobiliari. Rimane in capo ai Comuni, come attività residuale a completamento dei controlli di veridicità, gli accertamenti anagrafici e quelli da condurre sui patrimoni immobiliari.

Il Comune inoltre continua ad esercitare le verifiche di "congruità reddituale" determinato dalla differenza tra consistenza dei redditi lordi e consumi del nucleo approvate con D. G.C. n. 342 del 17/12/2013, All. 2.; tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di estenderne l'applicazione ad ulteriori ambiti di attività oltre a quelli attualmente in atto (nidi e contributi badanti).

L'amministrazione ha sottoscritto ed applica inoltre i seguenti protocolli:

- Protocollo d'intesa tra la Regione Emilia Romagna e le Prefetture dell'Emilia Romagna per l'attuazione della L. R. 11/2010 "Disposizioni per la promozione della legalità e della semplificazione nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata"; (tale adempimento verrà adeguato in relazione all'applicazione della LR 18/2016);
- Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero sottoscritto con la Prefettura, Provincia, comuni limitrofi, CCIAA, Federalberghi Emilia-Romagna, AIA Rimini, Consiglio notarile distretti riuniti Forlì-Rimini, gli Ordini: Dottori Commercialisti ed esperti contabili, Architetti e Ingegneri della Provincia di Rimini.

Con riferimento alle ordinanze contingibili ed urgenti si è rilevato che l'iniziativa di predisposizione di un apposito registro finalizzato al monitoraggio dell'effettiva attuazione delle stesse (volontaria o coattiva) non ha conseguito i risultati auspicati; pertanto è previsto nell'ambito di una prossima riunione dell'Unità controlli un incontro con i dirigenti interessati al fine di individuare le modalità più opportune per assicurare un costante monitoraggio sia dell'attuazione che degli adempimenti per l'eventuale recupero coattivo.

Nel piano 2016-18 era stato previsto uno specifico obiettivo di potenziamento dei controlli a campione nell'ambito delle attività commerciali, in relazione alle attività di autorizzazione per apertura strutture di vendita e per apertura esercizio commerciale di vicinato, ad integrazione di quelli previsti dal Protocollo sopra citato relativamente agli alberghi. Gli esiti sono stati illustrati nel paragrafo relativo al contesto esterno. L'obiettivo è confermato anche nel presente piano.

Con deliberazione della GC n.º 453 del 15/12/2015 sono state approvati indirizzi e criteri da applicarsi da parte della Polizia Municipale in materia di attività di regolazione e controllo sulle imprese, finalizzati ad assicurare una maggior tracciabilità e trasparenza dell'azione di controllo della PM e dell'esercizio delle relative attività discrezionali.

Contromisura n. 12

Applicazione dei principi previsti dal progetto di legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.

Con il PNA 2016 ANAC ha effettuato uno specifico approfondimento sui procedimenti relativi alla materia "Governo del territorio", con riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, afferenti alle materie dell'urbanistica e dell'edilizia.

Che tale materia dovesse essere oggetto di attenzione da parte del PTPC era consapevolezza ben presente da subito nella stesura del Piano, che fin dalla prima elaborazione

- aveva individuato una specifica area di rischio (Atti di regolazione e pianificazione);
- aveva considerato nelle aree di rischio "Autorizzazioni"- "Concessioni" "Attività di controllo e repressione", "Atti autoritativi" i processi relativi alla materia edilizia e al contrasto all'abusivismo;
- aveva individuato categorie di rischio pertinenti;
- aveva mappato tutti i processi e le attività relative ai settori edilizia e urbanistica;
- aveva previsto oltre alle misure generali, alcune misure specifiche relative alla

predisposizione di convenzioni e disciplinari generali, alla determinazione in via generale dei criteri per i vantaggi di natura edilizia/urbanistica, alla previsione di forme ulteriori di partecipazione.

Nel mese di novembre 2016 il RPCT ha inviato a tutti i dirigenti e responsabili delle Direzioni Pianificazione e Patrimonio una nota con la quale trasmetteva il PNA 2016 e invitava a esaminare, in particolare, la sezione relativa alla gestione del territorio, verificando in relazione alle relative indicazioni le prassi operative adottate dai settori, preannunciando uno specifico incontro di approfondimento; in tale incontro tenutosi in data 1° dicembre 2016 con il RPCT e i dirigenti/responsabili interessati si è valutata la sostanziale "compliance" della prassi operativa e di quanto contenuto nel PTPC con le indicazioni del PNA. In tale occasione è stato altresì preso in esame il progetto di legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio", predisposto negli ultimi mesi dalla Giunta Regionale e oggetto in questo periodo di illustrazione e diffusione in tutto il territorio regionale, con particolare riferimento agli operatori pubblici e privati.

Tale progetto di legge, oltre ad occuparsi ovviamente della specifica disciplina urbanistica, che dovrebbe andare a sostituire quella oggi vigente contenuta nella legge 20/2000, contiene disposizioni (art. 2) che riguardano "Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione urbanistica". Inoltre, ad integrazione di quanto già previsto nella legge regionale 18/2016, vengono previste specifiche disposizioni in materia di controllo antimafia.

Considerato che la materia dell'urbanistica e dell'edilizia appartiene alla competenza legislativa regionale, che ne disciplina puntualmente procedimenti e, in particolare, obblighi e modalità di pubblicità, si è ritenuto opportuno e più utile, oltre a principi ed indicazioni più generali, far riferimento al provvedimento legislativo regionale, che ancorché in itinere e pertanto non vincolante, può costituire fondamentale parametro di riferimento per l'azione amministrativa. Al di là di azioni e comportamenti specifici e dei contenuti più propriamente urbanistici, la disciplina prevista dal disegno di legge è fortemente improntata a principi di valorizzazione dei temi della trasparenza e della imparzialità; richiamarla nel presente piano ha pertanto la funzione sia di individuare azioni specifiche che un contesto valoriale di riferimento per i comportamenti nella materia in oggetto.

Di seguito si elencano le principali azioni, molte delle quali, come si diceva più sopra già patrimonio del *modus operandi* dell'ente :

- **Pianificazione generale** : *atti di indirizzo generale e divulgazione; criteri generali per le controdeduzioni alle osservazioni; ampiezza ed esaustività delle motivazioni delle scelte discrezionali in particolare rispetto al consumo del suolo.* Nel marzo 2016 si è proceduto all'approvazione definitiva del PSC e del RUE, a conclusione di un processo caratterizzato da amplissima pubblicità e numerosi eventi di divulgazione e informazione; il Comune è altresì dotato di un Piano Strategico che costituisce la cornice di riferimento delle scelte in materia di territorio e di un Masterplan , di livello di ulteriore analisi; per quanto riguarda le osservazioni, in occasione dell'approvazione degli strumenti urbanistici generali, si è proceduto ad esaminare singolarmente le osservazioni, che sono poi state catalogate per gruppi omogenei, operando così nella direzione di trasparenza e tracciabilità della decisione amministrativa.

- **Accordi territoriali**: *garantire trasparenza dell'azione amministrativa attraverso tutte le forme di pubblicazione degli atti, specificamente previste dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle linee Guida ANAC; coinvolgimento e partecipazione degli stakeholders nei procedimenti di pianificazione e progettazione urbanistica nelle aree territoriali di intervento; rispetto degli obblighi di astensione previsti per i responsabili dei procedimenti e i titolari degli uffici coinvolti negli atti di pianificazione urbanistica e di negoziazione con i privati; dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per i componenti di commissioni e gruppi di lavoro per la valutazione delle manifestazioni di interesse; a questo proposito si richiama ulteriormente l'approvazione del Masterplan Strategico (deliberazione CC n.° 77 del 13/12/2012) che ha definito il quadro degli obiettivi da perseguire con i singoli accordi di programma e ha individuato il "Parco del Mare" come intervento prioritario. Tale intervento, che si fonda su proposte da parte degli interessati è stato avviato, a seguito di deliberazione consiliare che ha definito criteri e modalità di presentazione e valutazione, attraverso un'ampia e diversificata pubblicità e divulgazione; è stato poi costituito un apposito gruppo di lavoro (in relazione ai componenti sono state verificate le condizioni di insussistenza di conflitti di interesse) per la valutazione e*

l'istruttoria delle manifestazioni di interesse delle proposte,

- **Pianificazione attuativa:** convenzioni tipo: nel tempo si è evoluta e standardizzata la stesura dello schema di convenzione che disciplina gli obblighi a carico dei privati e i controlli spettanti all'Amministrazione; sono stati definiti i contenuti standard delle polizze fideiussorie da presentare all'Amministrazione Comunale. A partire dal 2014, a causa della crisi del settore edilizia, i procedimenti in oggetto si sono praticamente esauriti, mentre sono invece significativamente aumentati quelli conseguenti alle purtroppo frequenti situazioni di procedure concorsuali a carico delle imprese che avevano stipulato convenzioni urbanistiche con il Comune.

A quest'ultimo proposito è organizzata un'intensa attività:

- di monitoraggio delle situazioni di crisi dei soggetti che hanno rapporti convenzionali in corso con il Comune;
- di attivazione delle procedure per assicurare la soddisfazione di crediti prestazionali e finanziari da parte del Comune;
- l'escussione delle polizze fideiussorie rilasciate a garanzia degli adempimenti previsti nelle convenzioni;
- collaborazione con l'Avvocatura civica per l'adozione delle misure e comportamenti più idonei per assicurare la tutela delle ragioni dell'Ente, anche attraverso la promozione di azioni giudiziarie.

Nel programma OO.PP. 2017-19 sono inseriti numerosi interventi finanziati attraverso l'escussione delle polizze fideiussorie rilasciate, quale azione sostitutiva da parte dell'A.C.

In materia di "monetizzazione degli standard" continua l'azione giudiziaria che il Comune sostiene contro le richieste di riduzione o eliminazione di tali contributi dovuti all'ente. Una specifica disciplina è contenuta all'interno del RUE di recente approvazione.

Per le attività relative ai provvedimenti autorizzativi in materia edilizia (permessi di costruire, Dia, abitabilità, ecc.) al momento ci si limita a far rinvio a alle misure previste in via generale per tali processi; la prossima sostituzione del Dirigente del SUE, a séguito del pensionamento dell'attuale Dirigente, suggerisce infatti di rinviare all'interlocuzione con il nuovo responsabile una più puntuale definizione delle misure operative più opportune; considerata la portata organizzativa di tali misure in un contesto caratterizzato da forti criticità operative è senz'altro più opportuno una condivisione delle scelte e degli obiettivi con chi sarà chiamato a fornire e attuare una propria più efficace proposta organizzativa. Si sottolinea comunque l'obiettivo richiamato nell'ambito della contromisura centralizzata 6 di informatizzazione degli archivi del settore edilizia e la necessità di revisione delle procedure in materia di definizione del contributo di costruzione.

SUE – Servizi giuridico amministrativi

Anche nel corso del 2016 è stata oggetto di attenzione da parte dell'unità dei controlli la gestione dell'attività edilizia e dell'attiva repressiva degli abusi edilizi.

In attuazione di quanto previsto dal T.U. per l'Edilizia che dispone l'acquisizione di diritto gratuitamente al patrimonio del Comune dei beni e area di sedime delle opere abusive qualora non venga ottemperata l'ordinanza di ingiunzione alla demolizione, sono state acquisite al patrimonio dell'ente 9 aree, dal valore determinato in 207.780 euro, sparse in tutto il territorio comunale.

Solo le aree e il relativo valore saranno inseriti nell'inventario dei beni immobili come "terreni indisponibili", in quanto i manufatti abusivi dovranno essere demoliti fatta eccezione, come previsto dalla norma, per il caso in cui con deliberazione consiliare non venga dichiarata l'esistenza di prevalenti interessi pubblici al mantenimento del manufatto e sempre che ciò non contrasti con rilevanti interessi urbanistici o ambientali.

Sono stati inoltre 1485 gli accertamenti svolti nel 2016 per il controllo di cantieri e/o immobili e per l'espletamento di indagini di polizia giudiziaria dal Settore Controlli edilizi della Polizia Municipale; 852 sono stati gli atti di polizia giudiziaria redatti per il completamento delle notizie di reato e delle indagini di polizia giudiziaria, 230 le notizie di reato redatte a séguito di accertamenti svolti per violazioni alla normativa urbanistica/edilizia, sismica e paesaggistica; 65 le violazioni penali contestate per la mancanza di certificato di collaudo; 14 le violazioni contestate per dichiarazioni false; 7 cantieri sottoposti a sequestro giudiziario; 4 invece le demolizioni di abusi edilizi ordinate

dalla Giunta Comunale, per le quali all'intervento di ripristino dello stato dei luoghi farà séguito il recupero delle spese sostenute nei confronti del soggetto privato responsabile dell'abuso edilizio.

Riguardo alle acquisizioni degli abusi edilizi alla fine dell'anno 2016 risultano in istruttoria n. 106 posizioni, per n. 4 delle quali è già stata eseguita nel corso dell'anno l'immissione in possesso. Le posizioni archiviate sono complessivamente n. 214.

In prosecuzione con l'attività del precedente anno successivamente all'approvazione della nuova strumentazione urbanistica comunale è stata adeguata la modalità di determinazione dell'area da acquisire con l'emanazione della Determina Dirigenziale n. 2562/2016.

Unitamente a quanto sopra illustrato sono state poste in essere alcune contromisure decentrate specifiche che riguardano i procedimenti volti all'installazione di *dehors* in centro storico di cui al Regolamento Comunale approvato con Delibera di Consiglio n.12/2016.

Tale atto è il prodotto di alcuni incontri istruttori tenuti tra gli Uffici Comunali e gli Enti a vario modo interessati quali la Procura della Repubblica e l'Agenzia territoriale per la sicurezza.

Gli incontri hanno avuto lo specifico scopo di definire da un lato i connotati specifici delle opere da installare e la disamina della loro conseguente disciplina sotto il profilo edilizio, sismico e paesaggistico.

Ulteriore misura decentrata di prevenzione alla corruzione ha riguardato nello specifico l'organizzazione degli uffici front-office dell'edilizia attraverso l'assunzione di alcuni atti organizzativi che hanno riguardato le modalità di ricevimento dell'utenza condivise con gli ordini professionali (prot. 83188/2016, prot. 108989/2016, prot. 91828/2016, prot. 160839/2016).

E' imprescindibile che tale impegno debba essere proseguito e diventare pratica costante e "normale" nell'ambito dei compiti degli uffici interessati, in quanto l'efficace repressione dell'attività abusiva, al di là degli effetti sulla buona gestione del territorio e sulla legalità dei comportamenti dei cittadini, ha evidenti e significativi riflessi sulla valutazione di imparzialità e buon andamento dell'azione dell'amministrazione.

Contromisura n. 13

Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati

Con deliberazione n.° 1 del 21/1/2016 sono stati approvati i criteri per la determinazione del contributo straordinario, ai sensi dell'art. 16, comma 4, lettera d-ter, D.P.R. 380/2001 e s.m., che prevede per le varianti urbanistiche, permessi di costruire in deroga e cambi di destinazione d'uso, il riconoscimento all'Ente Locale del 50% dell'incremento di valore dei beni privati oggetto di intervento. Successivamente, a séguito dell'approvazione del "Pacchetto Impresa" (deliberazione CC 56/2016, con la quale sono stati programmati una serie di interventi per il sostegno e la promozione delle attività economiche e imprenditoriali) con deliberazione n.° 57 del 29/11/2016 sono state apportate alcune modifiche ai predetti criteri.

Contromisura n. 14

Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva

Per la realizzazione di procedimenti di opera pubblica particolarmente complessi oltre alla pubblicità prevista dal procedimento unico disciplinato dall'art. 36 ter e segg. della legge regionale 20/2000 si procede anche ad effettuare un'istruttoria pubblica.

L'adozione di provvedimenti regolamentari, tra cui quelli della regolamentazione del traffico, sono oggetto di preliminare consultazione con cittadinanza e stakeholder.

In materia urbanistica ed edilizia frequenti sono gli incontri pubblici con le categorie professionali e gli eventi di divulgazione e pubblicità (cfr. quanto relazionato al punto 12)

Queste forme di pubblicità verranno praticate

Molto importante con riferimento alla presente contromisura è l'attivazione degli strumenti di comunicazione "social" che consentono un dialogo immediato e semplificato tra Amministrazione Comunale e cittadini, già ampiamente e diffusamente utilizzati. Il documento di attuazione dell'agenda digitale, approvato dalla Giunta Comunale con atto 342 del 2/12/2014, prevede in proposito numerose iniziative, ebook, twitter, whatsapp, su temi specifici).

Uno strumento già attivato in molti servizi, in particolare quelli rivolti direttamente ai cittadini è costituito da indagini di "customer satisfaction"; la bontà, l'efficienza e l'efficacia dei servizi, oltre ad essere valori in sé, sono altresì elementi sintomatici di un'azione amministrativa rivolta all'interesse pubblico e non deviata verso interessi particolari; pertanto si continueranno a praticare le indagini già in corso e ne vengono proposte di nuove.

Contromisura n. 15

Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Una disciplina generale della materia è stata predisposta dalla direzione Personale ed Organizzazione in collaborazione con il RPCT, attraverso l'integrazione del Codice di comportamento. Poiché l'attuazione di tale disposizione è in gran parte affidata ai singoli dirigenti, ciò costituirà obiettivo del 2017 per le strutture organizzative, mentre il RPCT e il Direttore dell'organizzazione ne monitoreranno i risultati.

Il controllo sugli organismi partecipati

A) CONTROLLI INTERNI

Le disposizioni dell'articolo 147 quater del D.Lgs.18.08.2000, n.267 (come modificate dall'art.3, comma 2 del D.L.10.10.2012, n.174, convertito in L.07.12.2012, n.213, in vigore dall'08/12/2012), imponevano al Comune di dotarsi di un regolamento per la definizione di un sistema di controlli sulle (sole) società non quotate, partecipate dallo stesso Comune, controlli da svolgere attraverso strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

A fronte di tale obbligo, circoscritto per legge ai soli soggetti giuridici di tipo "societario" e - in base agli orientamenti prevalenti - ai soli soggetti partecipati direttamente e non quotati, e quindi (ad oggi) alle sole 5 società di capitali partecipate direttamente - tutte non quotate - , il Comune di Rimini, nel TITOLO VI ("*controllo degli organismi partecipati*") del proprio "*Regolamento sui controlli interni*", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 24/01/2013, ha invece spontaneamente deciso di estendere tale sistema di controlli ad una platea di soggetti partecipati (intesi come "soggetti di cui il Comune detenga il capitale") molto più ampia, sia dal punto di vista della natura giuridica del soggetto partecipato (non solamente le società, ma anche soggetti extra-societari), sia dal punto di vista del

rapporto partecipativo (non solo soggetti partecipati direttamente, ma anche - limitatamente alle società - indirettamente di 1° livello, ovvero partecipati attraverso un'altra società, a sua volta direttamente partecipata dall'ente), stabilendo che il controllo venga svolto *"anche in modo congiunto e coordinato con gli altri soggetti partecipanti"* ed *"in relazione alla natura e all'entità della partecipazione"* (articolo 18, commi 1 e 2).

Il regolamento suddetto prevede (articolo 19) le diverse tipologie di controllo da svolgere (peraltro *"compatibilmente con le altre disposizioni di legge vigenti in materia"*) sostanzialmente riconducibili ai seguenti due macro-filoni:

1. il controllo dell'andamento complessivo dell'organismo partecipato, a sua volta articolato nei due principali sotto-sistemi della definizione, eventuale modificazione ed attuazione delle regole di governo dell'organismo (statuto, patti parasociali, ecc.) e del monitoraggio dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale complessivo del medesimo;
2. il controllo di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi eventualmente erogati dagli organismi partecipati ai cittadini e/o all'amministrazione, a sua volta articolato nella definizione ed eventuale modificazione dei contratti di servizio eventualmente esistenti con i diversi organismi partecipati, nella definizione di obiettivi gestionali e nel controllo dell'effettivo conseguimento di tali obiettivi e della quantità e qualità dei servizi da essi resi (anche in caso di eventuale assenza di specifici contratti).

Il regolamento stabilisce che:

1. le strutture organizzative preposte al controllo degli organismi partecipati sono:
 - a) l'ufficio preposto alla tenuta dei rapporti tra il Comune e gli organismi partecipati, per il controllo dell'andamento economico, patrimoniale e finanziario complessivo degli stessi;
 - b) gli uffici che presidiano i servizi erogati dagli organismi partecipati, per il controllo dell'efficienza, efficacia, economicità e qualità dei servizi stessi;
2. le strutture preposte al controllo operano in collaborazione con il direttore generale, se nominato e, per il controllo delle società partecipate indirettamente, si avvalgono anche delle informazioni eventualmente fornite al Comune dalle società da questo partecipate direttamente;
3. **"con frequenza almeno annuale, le strutture preposte al controllo effettuano, per gli aspetti di rispettiva competenza, il monitoraggio dell'andamento complessivo e del raggiungimento degli obiettivi gestionali degli organismi partecipati, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi ed individuando, di volta in volta, le azioni correttive da proporre agli organismi stessi."**

I risultati del monitoraggio sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario, al Sindaco e alla Giunta Comunale (articolo 20, comma 3).

B) CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Relativamente al rispetto degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione da parte degli enti di diritto privato partecipati dal Comune, si segnala che attualmente, a seguito delle recenti modifiche normative (ad esempio D.L.gs.97/2016), oggetto di specificazione ed interpretazione da parte di apposite linee guida ANAC di prossima emanazione (in sostituzione delle precedenti linee guida di cui alla determinazione n.8 del 17/06/2015), l'ambito soggettivo di applicazione di tali obblighi è ancora incerto e si auspica venga chiarito da tali imminenti provvedimenti di ANAC.

Relativamente al controllo anticorruzione sul conferimento degli incarichi di "amministratore" e di membro del "Collegio Sindacale" e/o di "Revisore Legale dei conti" presso gli organismi partecipati direttamente dall'Amministrazione o indirettamente mediante la controllata (strumentale) Rimini Holding s.p.a., si rimanda alla precedente sezione "*Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità (D.Lgs. 33/2013 – Linee Guida ANAC 833/2016)*".

Nel corso del 2016 l'attività di divulgazione agli organismi partecipati delle disposizioni contenute nelle normative anticorruzione, con i relativi chiarimenti e direttive emanate dall'ANAC, è stata più contenuta rispetto all'anno precedente, a causa del quadro normativo (ed interpretativo) ancora in evoluzione, come sopra già evidenziato.

Sul sito del Comune sono pubblicati, nella sezione "[Enti Controllati](#)" dell'area "Amministrazione Trasparente" gli organismi partecipati aggiornati con le informazioni disposte dall'art. 22 del D.Lgs. 33/2013.

Controlli sulle società in house ("Rimini Holding s.p.a.", "Anthea s.r.l.", "Lepida s.p.a." e "Romagna Acque - Società delle fonti s.p.a.")

Relativamente a RIMINI HOLDING s.p.a., si ribadisce che il presente Piano anticorruzione, il Codice di comportamento e il Piano trasparenza, costituiscono, in quanto applicabili, documenti di riferimento per tale soggetto. Responsabile della relativa attuazione è l'amministratore unico.

Per quanto riguarda ANTHEA s.r.l., società partecipata al 99%, da Rimini Holding si fa presente che la stessa è dotata di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, precedentemente adeguato alla nuova struttura organizzativa della società ed esteso anche alla prevenzione della corruzione

e conseguentemente, sulla base di quanto chiarito in séguito, non è soggetta alle disposizioni del presente piano.

Relativamente a LEPIDA s.p.a., partecipata dal Comune con quota infinitesimale (0,0015%), la società, già dotata del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, si anche del P.P.C.T., quindi non è assoggettata al presente documento.

Analogamente, anche "ROMAGNA ACQUE - SOCIETÀ DELLE FONTI s.p.a." si è dotata di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, esteso anche alla prevenzione della corruzione e conseguentemente, sulla base di quanto chiarito in séguito, non è soggetta alle disposizioni del presente piano.

Infatti, più in generale le disposizioni del presente piano triennale di prevenzione della corruzione, si applicano agli organismi "in house providing" partecipati dal Comune di Rimini, direttamente e/o indirettamente, con quota totalitaria, o di maggioranza assoluta o di maggioranza relativa, privi di autonomi documenti aventi scopo analogo.

Parimenti le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini si applicano ai dipendenti ed ai collaboratori a qualsiasi titolo dei medesimi organismi in house providing, quando questi ultimi non si fossero già dotati di un proprio codice.

Con riferimento a quanto previsto dalla contromisura decentrata 7, si precisa che gli organi amministrativi degli organismi sopra indicati devono dare adeguata motivazione scritta a tutte le proposte sottoposte agli organi decisionali (assemblee dei soci, coordinamenti soci, ecc.) dei rispettivi organismi, con specifica evidenziazione dell'interesse pubblico sotteso alle proposte formulate, nonché dei vantaggi di qualunque tipo direttamente e/o indirettamente ottenibili dall'organismo – partecipato direttamente e/o indirettamente (società, consorzio, ecc.) – a cui le proposte si riferiscono e/o dal Comune di Rimini.

- C) CONTROLLI O RILIEVI EFFETTUATI DALL'AUTORITÀ NAZIONALE – Fino ad oggi ANAC in una sola occasione, nel 2014, ha richiesto informazioni al Comune di Rimini circa il rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione, chiedendo al Comune di motivare la mancata adozione del PTCP da parte della società partecipata (in misura minoritaria) "RIMINI FIERA S.P.A." e da parte della controllata RIMINI HOLDING S.P.A..

Per quanto riguarda la prima, la stessa ha fornito controdeduzioni al Comune e ad ANAC, sostenendo di non essere soggetta all'obbligo, in quanto titolare di attività "non di pubblico interesse".

Relativamente a RIMINI HOLDING, trattandosi di società strumentale in house, forma di "delegazione interorganica" rispetto al Comune di Rimini, si è affermato (pubblicandolo anche sul sito internet della società) che la stessa è soggetta, per quanto applicabile, al PTCP e al codice di comportamento del socio unico Comune di Rimini. Tale assoggettamento è stato espressamente sancito con determinazione n.1 del 05/02/2015 dell'amministratore unico della società (pubblicata sul sito internet della società, con apposito link ai documenti del Comune), con cui la società ha recepito ed adottato - relativamente alle parti ad essa applicabili - le disposizioni contenute nel "*Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017*" e nel "*Programma triennale per la trasparenza e integrità 2015 - 2017*" (inserito quale sezione del medesimo Piano) del socio unico Comune di Rimini, stabilendo che, in assenza di diverse disposizioni, tale assoggettamento sarebbe stato valido anche per gli anni seguenti.

Alle predette controdeduzioni non è finora pervenuto riscontro.

La fase successiva all'adozione del piano

Nella presente esposizione è stato più volte evidenziato lo stretto collegamento e la necessaria correlazione tra piano della prevenzione e per la trasparenza e la programmazione operativa dell'ente e la conseguente misurazione e valutazione dei risultati raggiunti.

E' stato inoltre ricordato come un'efficace strategia anticorrotiva poggia in primo luogo su una diffusa condivisione nell'apparato amministrativo dei principi e valori propri della funzione di servizio pubblico del lavoro all'interno della Pubblica amministrazione; come anche evidenziato dal nucleo di valutazione il rispetto e l'adesione a questi principi costituiscono elementi imprescindibili nell'approccio alla valutazione del personale sia dirigente che dipendente.

Sotto diverso profilo la validità delle attività compiute nell'attuazione delle prescrizioni della legge 190/2012 - sia in fase di programmazione che di implementazione, sarà testimoniata dal riscontro dei cittadini e degli utenti dei servizi.

AZIONI PER LA TRASPARENZA

1. PREMESSA

La programmazione in materia di trasparenza e integrità si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della L. 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e attività allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Costituisce infatti un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione ed è la condizione per favorire il controllo dei cittadini-utenti sull'azione amministrativa.

Recentemente il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha stabilito che la programmazione in materia di trasparenza, che prima era contenuta nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sia ora parte integrante – costituendone sezione – del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, rafforzando il forte legame di interdipendenza fra i temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Altro tema che rimane e viene rafforzato è quello del legame fra trasparenza e performance; come stabilito all'art. 10 comma 3 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Gli obiettivi indicati nella programmazione in materia di trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa definita nei suoi vari livelli nel Documento Unico di Programmazione 2017-2021 e nel Piano della Performance 2017-2019 in corso di predisposizione. La promozione della legalità e la prevenzione di fenomeni corruttivi da realizzarsi anche attraverso maggiori livelli di trasparenza costituiscono infatti un obiettivo strategico dell'Amministrazione, obiettivo che riveste natura trasversale in quanto interessa tutte le aree di attività dell'amministrazione stessa.

La programmazione in materia di trasparenza intende essere lo strumento con cui garantire, la piena accessibilità alle informazioni relative agli atti di carattere normativo e amministrativo generale, ad ogni aspetto dell'organizzazione, delle attività, dei servizi al pubblico, delle funzioni e degli obiettivi, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali, all'attività di misurazione e valutazione delle performance, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai dati concernenti gli organi di indirizzo politico e al personale.

Verrà inoltre garantita la qualità delle informazioni in termini di integrità, aggiornamento, comprensibilità e completezza contemperando inoltre le esigenze di riutilizzabilità ed apertura dei dati di cui agli artt. 7 e 7bis del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Di seguito si riepilogano le iniziative assunte dall'Ente nel corso degli anni precedenti.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014 (prima edizione) approvato con Deliberazione di Giunta n. 265 del 02/10/2012 è stato predisposto in vigore del Decreto Legislativo n. 150/2009 con particolare riferimento agli art. 11 e 16.

Ai sensi dell'art. 16, comma 1, agli enti locali si applicavano solo le disposizioni di cui ai commi 1 e 3 e non vi era pertanto un obbligo di predisposizione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

L'Amministrazione comunale aveva, ad ogni modo, ritenuto doveroso predisporre tale documento al fine di coordinare e programmare adeguatamente tutte le azioni promosse e finalizzate al raggiungimento di un maggiore livello di trasparenza.

La struttura del documento prevedeva due fondamentali sezioni: azioni a tutela della trasparenza e integrità già attuate ed azioni da attuare in termini di pubblicazione di dati e informazioni, realizzazione di particolari iniziative quali il questionario per gli utenti della sezione Trasparenza, valutazione e merito, le giornate della trasparenza e informazioni sul sito internet dell'Amministrazione.

Indubbiamente con la prima edizione del documento emerge la necessità di realizzare un forte collegamento tra aspetti di trasparenza e performance ossia di integrare il profilo c.d. "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale con il profilo "dinamico" che vede nella pubblicizzazione di informazioni relative ai servizi erogati al pubblico l'ottica del "miglioramento continuo" dei servizi in stretta connessione con il ciclo della performance.

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità 2014-2016 (seconda edizione) viene predisposto ed approvato a seguito di importanti accadimenti normativi, connessi in particolare all'approvazione della Legge 06/11/2012 n. 190, che contiene disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Al comma 2 dell'art. 1 prevede l'istituzione di una Autorità nazionale anticorruzione; al comma 7 stabilisce la nomina di un responsabile della prevenzione della corruzione che negli enti locali viene individuato nel Segretario Generale.

Il comma 8 prevede la predisposizione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e il comma 15 ribadisce la necessità di una sezione internet dedicata agli adempimenti in materia di trasparenza.

Il comma 35 delega al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In particolare il decreto legislativo 14/03/2013 n. 33 riordina ed individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni prevedendo dei contenuti standard da inserire in apposita sezione del sito internet da denominarsi "Amministrazione Trasparente".

A fronte della definizione di una struttura informativa a carattere obbligatorio l'art. 5 introduce l'istituto dell'Accesso Civico, ossia il diritto, esercitabile da chiunque, di richiedere dati soggetti a pubblicazione obbligatoria qualora non presenti sulla pagina internet dell'amministrazione.

Il decreto prevede inoltre, all'art. 43, la nomina di un responsabile della trasparenza, deputato a svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurare la chiarezza, completezza e aggiornamento delle informazioni e a raccogliere le istanze di accesso civico.

Infine, l'art. 10 stabilisce l'obbligatorietà del programma triennale per la trasparenza e integrità, gli obiettivi ed i principali contenuti.

Pertanto si aggiunge un'ulteriore dimensione al tema della trasparenza. Alla correlazione con il ciclo della performance si aggiungono gli aspetti di tutela dell'integrità e di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Motivo per cui il programma per la trasparenza e integrità 2014-2016 viene predisposto in parallelo al piano triennale anti-corrruzione di cui costituisce una sezione.

L'allungarsi dei tempi con cui si è arrivati all'approvazione, da parte di Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorrruzione, la laboriosa fase di riordino dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente imposta dalla Legge 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013 e la necessità di approvare il Programma triennale della trasparenza e integrità come allegato al Piano triennale anticorrruzione hanno portato a predisporre direttamente l'edizione 2014-2016.

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità 2015-2017 (terza edizione) e 2016-2018 (quarta edizione) avevano come obiettivo principale quello di completare la sezione Amministrazione Trasparente dei contenuti mancanti o comunque di arricchire la portata informativa delle informazioni già pubblicate, nonché quello di rafforzare il legame tra trasparenza ed anticorrruzione.

La programmazione in materia di trasparenza e integrità per il triennio 2017-2019 registra l'importante azione di revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza stabilita dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 già citato, che è stata avviata nel 2016 e verrà proseguita nel triennio in esame con diversi obiettivi specifici relativi soprattutto al miglioramento della qualità dei dati pubblicati e dell'accesso e alla maggiore diffusione di dati in formato aperto come verrà dettagliato al paragrafo relativo agli obiettivi 2017-2019.

Gli obiettivi stabiliti con la programmazione 2016-2018 risultano conseguiti. Come si vedrà anche successivamente nella trattazione. Sono state ampliate le informazioni concernenti le opere pubbliche integrandole con i prezzi unitari delle opere e dati sul monitoraggio dello stato di avanzamento. E' stato effettuato e pubblicato il monitoraggio dei tempi procedurali.

Ulteriori azioni sono state avviate a seguito dell'emanazione del citato D. Lgs. 97/2016. La predisposizione e pubblicazione dei nuovi modelli per l'accesso civico, la revisione, ancora in corso, dei contenuti della pubblicazione dei provvedimenti prevista dall'art. 23, nonché l'adeguamento delle pubblicazioni per i titolari di incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa o alta professionalità.

2.SUPPORTO NORMATIVO

Le principali fonti normative per la programmazione delle azioni in materia di trasparenza in gran parte coincidono con quelle per la prevenzione della corruzione a riprova della stretta correlazione tra i due ambiti; in più si può ricordare che il tema della trasparenza è stato trattato nel quadro delle discipline di riordino della Pubblica Amministrazione, in quanto considerata parte essenziale delle politiche di miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Di seguito si elencano i più significativi interventi normativi:

- Il D. Lgs. 150/2009 che all'art. 11 definiva la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";

- la Delibera n. 105/2010 della Civit, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" predisposte per promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- la Delibera n. 2/2012 della Civit "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": adottate in considerazione delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato da Civit a ottobre 2011;

- la Delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali che definisce le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che all'art. 1 comma 35 contiene delega al Governo ad adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle p.a.

- il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

- il Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

- il Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con

modificazioni nella Legge 11 agosto 2014 n. 114

- la Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- Il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

Al fine di tenere aggiornata l'attività dell'Ente alle indicazioni dell'Autorità sono state poi costantemente consultate le direttive e interpretazioni di Anac,, con particolare riferimento relativamente all'anno 2016 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 approvate con Deliberazione Anac n. 1310 il 28/12/2016
- Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013 approvate con deliberazione Anac n. 1309 del 28/12/2016
- Schema di linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D. Lgs. 97/2016
- Schema di Piano nazionale Anticorruzione 2016 approvato nella seduta del 18 maggio 2016
- Linee guida aventi ad oggetto il procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.

3. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Rimini è il Segretario Generale.

Ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza:

- 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 e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura, insieme ai Dirigenti responsabili, la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'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 e all'Autorità nazionale anticorruzione.

3.1 ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico, introdotto nell'ordinamento dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 viene ulteriormente disciplinato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che aggiunge al diritto di accesso ai documenti, informazioni o dati dei quali sia prevista la pubblicazione, la possibilità di accesso a dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

Questo configura, come chiarito dalle Linee guida Anac di cui alla Delibera n. 1309 del 28/12/2016 e dagli Indirizzi procedurali ed organizzativi per gli Enti Locali forniti da Anci in materia, una nuova forma di accesso civico c.d. "generalizzato" che si affianca al già vigente diritto di accesso civico.

Ossia la possibilità, fornita dall'art. 5, comma 2, di chiedere, senza limitazioni di natura soggettiva, l'accesso a dati e informazioni con la sola finalità del controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e dell'informazione finalizzata alla partecipazione al dibattito pubblico.

La sotto-sezione del sito dedicata all'Accesso civico è stata aggiornata riportando i nuovi modelli per l'accesso ai dati ed alle informazioni: il modulo per l'accesso civico indirizzato al Responsabile della Trasparenza; il modulo per l'accesso generalizzato indirizzato al Responsabile del servizio di riferimento e per conoscenza al Responsabile della Trasparenza. Rimane inoltre la possibilità di ricorrere al titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico Vice Segretario Generale, pertanto sono pubblicati anche l'atto di nomina del titolare del potere sostitutivo e il modello di istanza nei confronti di quest'ultimo.

Dovrà essere pertanto rivisto il regolamento sui procedimenti amministrativi, sul diritto di accesso agli atti e ai provvedimenti amministrativi.

3.2 STRUTTURA DEPUTATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come richiesto dalle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni recentemente approvate con deliberazione Anac n. 1310 del 28/12/2016, la sezione trasparenza deve prevedere

apposito schema in cui, per ogni obbligo di pubblicazione, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati.

Posto che la pubblicazione dei dati della sezione Amministrazione Trasparente è posta in carico alla Redazione Web, lo schema che si riporta in calce alla presente sezione riporterà, per ogni obbligo, il soggetto tenuto alla predisposizione del dato ed alla sua comunicazione con la cadenza temporale prevista dallo schema stesso.

Pertanto i soggetti individuati saranno tenuti a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantire, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

I responsabili si avvalgono del supporto fornito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle sue strutture di supporto.

3.3 ATTESTAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Con specifico riferimento alla trasparenza il Nucleo di Valutazione è tenuto all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo 150/2009, della delibera Civit 71/2013 e del Piano nazionale anticorruzione 2016.

In adempimento ai propri compiti il Nucleo di Valutazione ha finora reso quattro attestazioni:

in data 20 settembre 2013 per quanto attiene all'adempimento degli obblighi alla data del 30/09/2013;

in data 27 gennaio 2014 per quanto riguarda l'adempimento degli obblighi alla data del 31/12/2013;

in data 28 gennaio 2015 relativamente all'adempimento degli obblighi alla data del 31/12/2014;

in data 24 febbraio 2016 relativamente all'adempimento degli obblighi alla data del 31/01/2016

Inoltre il Nucleo di Valutazione ha verificato e certificato la completezza dei dati pubblicati ai sensi dell'articolo 14 del D. lgs. 33/2013 sul sito istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Organi di indirizzo politico" come richiesto da Anac con propria nota del 14 marzo 2014.

Entro il 30 aprile 2017 dovrà essere predisposta e pubblicata l'attestazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017, riguardante pertanto l'anno 2016 e i primi tre mesi dell'anno 2017, come da comunicato del presidente Anac del 21 dicembre 2016.

3.4 INIZIATIVE FORMATIVE E DIVULGATIVE

Nell'anno 2016 sono state realizzate numerose iniziative formative in materia di anticorruzione e trasparenza. Come già fatto nel Piano per la prevenzione della corruzione, le riportiamo di seguito:

29 gennaio 2016 - Dott. Arturo Bianco – Pubblico impiego

1 marzo 2016 - Avv. E. Belisario – De materializzazione della P.A.

21 aprile 2016 - Dott. S. Toschei – Demanio marittimo e sistema portuale

14 e 15 giugno 2016 - Dott. S. Toschei – Nuovo codice appalti, anticorruzione e trasparenza

5 maggio 2016 - Dott. A. Barbiero - Il nuovo codice degli appalti: le principali novità in materia di procedure di affidamento e di operazioni di gara

30 giugno 2016 - Dott. A. Barbiero - Il nuovo codice degli appalti e le operazioni di gara - LLPP

7 luglio 2016 - Dott. A. Barbiero - Il nuovo codice degli appalti – servizi e forniture

28 aprile 2016 - Dott. L. Bellagamba - La "prima lettura" del nuovo codice dei contratti: le principali novità rispetto alla precedente disciplina

Semenda srl – piattaforma Ril Fe De Ur URP (rilevazione fenomeni degrado urbano)

27 aprile 2016 - Avv. L. Tamassia – riforma del pubblico impiego, indirizzi e orientamenti

10 ottobre 2016 - Paradigma srl – Trasparenza, privacy e accesso agli atti – videoconferenza

Formazione interna:

Bianchi Alfredo – Pec, firma digitale, grafonometrica e biometrica, formato PDF/A e ottimizzazione files – periodo febbraio/maggio 2016 – 10 incontri

Mirra Vincenzo, Ruggeri Ruggero - Nuovo protocollo J-Iride – dal 4 al 25 novembre – 10 incontri

Per il 2017 le attività volte a favorire la trasparenza dell'amministrazione comunale, l'informazione e la comunicazione in rete sono le seguenti:

- "Coderdojo" è l'attività per favorire la formazione dei più piccoli sulla programmazione informatica sottoforma di gioco. Dopo il primo periodo ha trovato sede all' Innovation Square dove una volta al mese si svolgono gli incontri;
- "Pane e internet" è il progetto che mira a promuovere la diffusione delle competenze digitali nelle categorie deboli e svantaggiate (soprattutto rivolta ad una popolazione over 45) attraverso la realizzazione di corsi, servizi di facilitazione e realizzazione di eventi di cultura digitale.
- L'uso delle maggiori chat "Whatsapp" e "Telegram" per costruire assieme ai cittadini un canale diretto con l'Amministrazione comunale con la possibilità di richiedere informazioni, effettuare segnalazioni e ricevere le news dall'amministrazione sul proprio smartphone. Mentre Whatsapp è già attivo, Telegram è il nuovo canale che verrà attivato nel 2017.
- Cura, gestione ed evoluzione del sito internet e delle pagine social istituzionali dell'ente (facebook, Twitter, Youtube, Instagram) per diffondere e veicolare tutte le informazioni dell'amministrazione comunale attraverso un rapporto diretto coi cittadini.
- "Rilfedeur" la piattaforma su web capace di ricevere e gestire tutte le segnalazioni dei cittadini favorendo l'ascolto e la partecipazione. Uno strumento importantissimo che nel 2017 verrà ampliato con il canale twitter attraverso l'hashtag #segnalarimini.
- "Open data" sviluppo delle politiche relative improntate all'affermazione del binomio "valore economico e sociale" e "trasparenza", volte ad incrementare la disponibilità delle informazioni pubblicate in formato aperto, sul sito dedicato agli open data, individuando, attraverso sistemi partecipati, i database più utili da fornire.
- "Laboratorio Aperto", ovvero il luogo in cui naturalmente confluiranno i progetti dell'agenda digitale e si elaboreranno le azioni innovative per la riqualificazione dei beni culturali e per il potenziamento della qualità della vita e del benessere di cittadini e turisti, col coinvolgimento della comunità cittadina degli innovatori.

3.5 GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Nel corso del 2016 si è tenuto un incontro sul tema della legalità in data 2 febbraio rivolte alle scuole secondarie superiori. L'iniziativa ha interessato 6 classi IV e V del Liceo scientifico Einstein e dell'Istituto tecnico economico Valturio e si è svolta con una conferenza ospitata nell'aula magna dell'Einstein, alla presenza dell'assessore Irina Imola, del responsabile anticorruzione del Comune di Rimini e Segretario Generale, Laura Chiodarelli e del professor Franco Marzoli, autore del libro "Farla franca. La legge è uguale per tutti" scritto a quattro mani con l'ex magistrato di 'Mani pulite' Gherardo Colombo.

Si è scelto di rivolgersi al mondo della scuola per raggiungere un pubblico diverso rispetto alle giornate della trasparenza realizzate in precedenza, con particolare riguardo all'anno 2015, in cui sono state realizzate tre iniziative rivolte a cittadini e portatori di interesse sia di carattere divulgativo, che pratico, sia analizzando il tema della trasparenza in rapporto

al sistema degli obiettivi e della programmazione dell'Ente, con l'obiettivo di raccogliere proposte e suggerimento in merito.

Nel triennio in esame verranno previsti incontri sui temi della trasparenza, della legalità e della prevenzione della corruzione in base alle esigenze emerse nelle giornate già organizzate nel biennio precedente ed alle nuove richieste che proverranno dai nuovi canali attivati dall'Amministrazione e citati in precedenza nella trattazione (Laboratorio Aperto, Open Data ecc.)

4. SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Durante l'anno 2016, l'approvazione del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza ha comportato la revisione e riorganizzazione delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente che attualmente prevede i seguenti contenuti:

- Disposizioni generali
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Atti generali
- Oneri informativi per cittadini e imprese
- Piano di informatizzazione delle procedure ex art. 24 DL 90/2014
- Organizzazione
- Organi di indirizzo politico amministrativo
- Articolazione degli uffici
- Telefono e posta elettronica
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Incarichi amministrativi di vertice
- Dirigenti
- Dirigenti cessati
- Posizioni organizzative
- Posizioni organizzative cessate
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Dotazione organica
- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- OIV
- Bandi di concorso
- Performance
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance
- Piano della performance
- Relazione della performance
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo
- Enti controllati
- Ricognizione sullo stato di affidamento dei servizi pubblici locali e dei servizi strumentali del Comune di Rimini
- Attività e procedimenti
- Tipologie di procedimento
- Dati aggregati attività amministrativa
- Monitoraggio tempi procedurali
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- Provvedimenti
- Provvedimenti organi indirizzo-politico
- Provvedimenti dirigenti
- Provvedimenti (schede sintetiche)
- Controlli sulle imprese

- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
 - Criteri e modalità
 - Atti di concessione
- Bilanci
 - Bilancio preventivo e consuntivo
 - Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
- Beni immobili e gestione del patrimonio
 - Azioni tendenti al contenimento delle spese di funzionamento dell'Ente
 - Patrimonio immobiliare (open data)
 - Canoni di locazione o affitto
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
 - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
 - Organi di revisione amministrativa e contabile
 - Rilievi Corte dei Conti
- Servizi erogati
 - Carta dei servizi e standard di qualità
 - Costi contabilizzati
 - Tempi medi di erogazione dei servizi
- Pagamenti dell'amministrazione
 - Indicatore di tempestività dei pagamenti
 - IBAN e pagamenti informatici
 - Pagamenti ai creditori DL 08/04/2013 n. 35 convertito con modificazioni nella L: 06/06/2013 n. 64;
- Opere pubbliche
 - Programmazione Lavori Pubblici
 - Elenchi prezzi Opere Pubbliche
 - Monitoraggio Opere Pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
 - Pianificazione Territoriale
 - Pubblicazioni urbanistiche
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

Quanto all'attività di aggiornamento effettuata sono stati operati i seguenti interventi:

a) Inserimenti di nuove sotto-sezioni.

Alla voce Disposizioni generali / Atti generali la preesistente sotto-sezione "Ordinanze-Determine-Delibere" è stata scissa in: "Ordinanze" contenente le ordinanze per area tematica e, in applicazione del comma 1 dell'art. 12 del D. Lgs. 33/2013 "Direttive, Circolari e programmi".

Al contrario invece le preesistenti sotto-sezioni "Nomina responsabile della prevenzione della corruzione" e "Nomina responsabile della trasparenza" sono state ricondotte ad un'unica sotto-sezione "Nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" in ossequio all'art. 1, comma 7 della legge 190/2012.

Alla voce Personale / Contrattazione integrativa è stata aggiunta la sezione Costi contratti integrativi contenente la tabella del Conto annuale relativa al Fondo per la contrattazione integrativa, in quanto previsto dalle Linee guida relative agli obblighi di pubblicità di cui alla Deliberazione n. 1310 Anac del 28/12/2016.

La sotto-sezione di I livello Performance registra l'inserimento di una nuova sotto-sezione di II livello Sistemi di misurazione e valutazione della Performance riportante le metodologie di valutazione delle prestazioni di: dipendenti, titolari di posizioni organizzative e incarichi di alta professionalità e dirigenti.

La voce Bandi di gara e contratti contiene tre nuove sotto-sezioni: Programmazione fabbisogni di servizi e forniture in applicazione dell'art. 1, comma 505 della L. 208/2015; Provvedimenti di acquisto forniture e servizi come previsto dall'art. 29 del D. Lgs. 50/2016 e Opere Pubbliche sempre relativamente all'art. 29 del D. Lgs. 50/2016.

La sotto-sezione Opere pubbliche è stata arricchita di due nuove sotto-sezioni: Elenchi prezzi con riferimento all'edilizia pubblica e alle opere stradali e Monitoraggio opere pubbliche contenente i monitoraggi annuali sullo stato di avanzamento lavori più il report periodico.

Nella sotto-sezione Altri contenuti la pagina relativa all'accesso civico, ancorché esistente anche in precedenza risulta completamente modificata nei contenuti. Sono stati inseriti i nuovi modelli per: accesso civico "semplice" e accesso generalizzato nonché note di spiegazione sull'utilizzo delle nuove forme di accesso a dati e informazioni.

b) Aggiornamenti o ampliamenti di contenuti:

Disposizioni Generali / Atti generali è stato arricchito con l'aggiunta di alcune disposizioni normative: testo della Legge 241/90 e della L. 190/2012, link al sito per la ricerca di Leggi regionali.

Disposizioni Generali / Attestazioni OIV o di struttura analoga registra la pubblicazione dell'attestazione sugli obblighi di pubblicazione al 31/01/2016

Disposizioni Generali / Programma per la trasparenza e l'integrità è stato aggiornato al Programma Trasparenza e integrità 2016-2018;

Disposizioni Generali / Piano triennale per la prevenzione della corruzione risulta aggiornato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018;

Disposizioni Generali / Oneri informativi per cittadini e imprese registra la pubblicazione dello scadenziario tributario del 2016. In corso di pubblicazione lo scadenziario 2017.

Organizzazione / Organi di indirizzo politico-amministrativo, per quanto riguarda le voci Consiglio comunale e Sindaco e Giunta ha registrato innanzitutto lo sdoppiamento dei dati pubblicati rispettivamente in Consiglieri in carica/Consiglieri cessati e Giunta attuale/Giunta precedente in ossequio all'art. 14 comma 2 del Decreto Trasparenza che prevede la pubblicazione entro tre mesi dall'elezione o nomina e per tre anni dalla cessazione del mandato. Si registra la pubblicazione per i nuovi componenti degli organi di governo di: curricula vitae, dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità, dichiarazioni patrimoniali/reddituali e della raccolta delle dichiarazioni patrimoniali/reddituali per i precedenti componenti.

La voce Spese per viaggi e missioni risulta aggiornata all'elenco spese del 2015, arricchito dell'informazione relativa alla causale delle trasferte.

Infine risultano pubblicate la Relazione di fine mandato 2011-2016 e la Relazione di inizio mandato 2016-2021.

Organizzazione / Articolazione degli uffici risulta aggiornata alla struttura organizzativa al 01/01/2017;

Consulenti e collaboratori: lo schema di visualizzazione è stato modificato a inizio 2016, arricchendolo di contenuti, in maniera particolare si è posta l'attenzione sulle informazioni relative al soggetto incaricato: curriculum vitae e dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incaricato nei confronti dell'Amministrazione.

Personale: le sotto-sezioni Incarichi amministrativi di vertice - Dirigenti - Posizioni organizzative hanno in corso un corposo aggiornamento delle informazioni in applicazione dell'art. 14 del D. Lgs.33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016. Il recente schema di linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 pubblicato in data 20/12/2016 prevede il completo aggiornamento delle informazioni entro il 31/03/2017. Ciò comporta per il Comune di Rimini: la pubblicazione dell'atto di

conferimento dell'incarico; degli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; dei dati relativi all'assunzione di cariche presso enti pubblici o privati o di incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, nonché le dichiarazioni patrimoniali-reddituali di cui all'articolo 2 della legge 5 luglio 1982, n. 441. L'adeguamento delle pubblicazioni è in corso. Inoltre, come per le pagine relative a consiglieri e assessori, anche per Dirigenti e Posizioni organizzative è stata creata apposita pagina degli incarichi cessati, in applicazione dell'art. 14, comma 2.

Performance la sotto-sezione risulta aggiornata al Piano della Performance 2016-2018 ed alla Relazione sulla performance 2015 (per le relazioni sono inoltre pubblicati i documenti di validazione del Nucleo di valutazione), sono stati inoltre aggiornati i dati relativi ai premi, con l'aggiunta dei criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del salario accessorio.

Attività e procedimenti / Monitoraggio tempi procedurali risulta aggiornata con il monitoraggio completo per l'anno 2015.

Sovvenzioni, contributi, sussidi / Atti di concessione è stato pubblicato l'Albo beneficiari per l'anno 2015.

Bilanci/Bilanci di previsione è pubblicato il bilancio di previsione 2017 completo degli allegati mentre alla voce Rendiconti risulta pubblicato il rendiconto 2015.

Controlli e rilievi dell'amministrazione è stata suddivisa, come da Linee guida sugli obblighi di pubblicità di cui alla deliberazione Anac n. 1310 del 28/12/2016 in: Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

5. OBIETTIVI 2017-2019

Per l'anno 2017 vengono stabiliti alcuni obiettivi relativi alle misure di trasparenza:

- Nell'ambito del miglioramento costante della qualità e facilità di consultazione dei dati, rivedere le modalità di pubblicazione attraverso elenchi, adeguando la rappresentazione di quelli già esistenti e integrando con nuove formulazioni;
- Completare le pubblicazioni previste dal novellato art. 14 del D. Lgs. 33/2013 e dalle Linee guida in materia pubblicate in prima versione da Anac il 20/12/2016;
- Ampliare il contenuto informativo delle pubblicazioni alla voce Controlli e rilievi sull'amministrazione;
- Costituire un ufficio dedicato a supporto dell'evasione delle richieste di accesso civico, con particolare riferimento ai temi del rispetto dei limiti all'accessibilità (Deliberazione ANAC 1309 del 28 dicembre 2016);
- Revisione del regolamento sui procedimenti amministrativi, sul diritto di accesso agli atti e ai provvedimenti amministrativi per adeguarlo alle nuove disposizioni sull'accesso civico;
- Potenziare e migliorare la diffusione dei dati in formato aperto, divulgazione di dati statistici che riguardano le attività e le caratteristiche dell'Ente, anche al fine di favorire una migliore conoscenza di quello che è e di quello che fa il Comune di Rimini, tale indicazione era espressamente contenuta nel documento unico di programmazione (DUP);
- Potenziare l'alimentazione automatica tramite flussi informatizzati di dati delle informazioni della pagina Amministrazione Trasparente grazie all'impiego del nuovo applicativo per la gestione degli appalti;
- Incentivare le pubblicazioni a carattere non obbligatorio;
- Proseguire con i monitoraggi periodici del contenuto della pagina Amministrazione Trasparente;

6. TRASPARENZA E PERFORMANCE

Obiettivi di trasparenza

Come specificato in premessa la trasparenza è un obiettivo che, per sua natura, presenta la caratteristica della trasversalità, ossia è relativo e interessa la totalità degli organi gestionali.

Il sistema di programmazione e controllo del Comune di Rimini prevede diversi livelli di pianificazione e differenti tipologie di obiettivi.

Il Documento unico di programmazione 2016-2021 approvato con Delibera di Giunta n. 340 del 15/11/2016 ha innanzitutto previsto, in sede di definizione delle strategie dell'Ente, un indirizzo relativo alla trasparenza che si riporta integralmente:

1a) Legalità, efficienza e trasparenza

"ridurre la distanza tra Ente e cittadino e affermare una cultura della trasparenza e contrasto a qualsiasi forma di comportamento illecito o improprio da parte del pubblico"

Nell'ambito delle Linee di mandato 2016/2021 uno specifico paragrafo è stato dedicato ai temi della trasparenza e della legalità e allo strumento che ne deve garantire la più efficace e ampia attuazione, il Piano Anticorruzione.

La consapevolezza che il presidio sull'integrità e trasparenza dell'azione pubblica costituisce un elemento essenziale della "buona amministrazione", intesa non soltanto come amministrazione esente da fenomeni corruttivi, ma anche come amministrazione "utile", esclusivamente orientata all'efficace perseguimento del pubblico interesse, nella sua accezione più vasta e completa, ha quindi trovato nel più importante documento del mandato amministrativo una propria fondamentale collocazione e pregnante affermazione.

Del resto, l'attenzione a tali temi ha da sempre guidato la gestione dell'attività dell'Ente, che ha inteso, a partire dalla prima formulazione del Piano anticorruzione, dotarsi di uno strumento, che non si configurasse come un mero "adempimento", ma che con effettività e concretezza, in relazione alla propria specifica organizzazione e configurazione operativa, delineasse le azioni più appropriate per contrastare i rischi, non solo di corruzione, ma più in generale di devianza dalle regole di buona amministrazione.

Per il piano 2016/18, l'adozione a fine 2015 da parte di ANAC di un aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione (PNA) ha portato ad una generale verifica di quanto nell'impostazione del PTPC del Comune di Rimini fosse già coerente con le nuove indicazioni e ad una revisione e aggiornamento, in particolare per la parte relativa ai contratti pubblici, specifico oggetto del documento ANAC.

L'approvazione da parte di ANAC nell'agosto 2016 del nuovo PNA, intervenuta allo scopo di migliorare la qualità complessiva dei Piani delle diverse amministrazioni, comporterà una rivisitazione ancora più significativa. Per altro, che il PTPC sia uno strumento dinamico, che deve seguire l'evoluzione non soltanto dell'organizzazione, ma anche del concreto svolgimento dell'azione amministrativa in relazione al contesto, sia interno che esterno, è elemento intrinseco alla sua funzione e finalità.

Nell'ambito di un lavoro che deve riguardare tutto il complesso dello svolgimento dell'azione amministrativa, una particolare attenzione va posta al tema della trasparenza, oggetto di un importante intervento normativo, che, con il D.Lgs 97/2016, ha profondamente innovato la materia già disciplinata dal D.Lgs 33/2013. Tema che si coniuga (e al contempo spesso confligge) con quello speculare della tutela della riservatezza, anch'esso oggetto di nuove disposizioni, in questo caso di derivazione comunitaria, dando luogo ad una rete di regole ed adempimenti non sempre facilmente districabile.

Che la trasparenza amministrativa, attraverso la sua fondamentale funzione di controllo diffuso sull'amministrazione, costituisca il principale strumento di contrasto non solo dell'illegalità, ma anche più in generale della "maladministration" era già ben presente nella legislazione precedente agli ultimi interventi legislativi; tuttavia l'aver eliminato il Piano triennale della trasparenza come autonomo e singolo documento per prevederne i contenuti come "sezione" del PTPC rafforza e sottolinea la natura intrinseca al piano delle misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza.

La sfida, sotto questo versante, sarà quella di costruire una trasparenza che, oltre alla funzione imprescindibile di "controllo diffuso" sopra accennata, sia in grado anche di elevare il livello di conoscenza di che cos'è, cosa fa e, soprattutto, come opera il Comune per una promozione di una "cittadinanza attiva", più consapevole nella relazione con la Pubblica Amministrazione. In questo senso il coordinamento tra politiche della comunicazione e della trasparenza riveste un ruolo determinante.

Per concludere non si può non accennare a quella che è però la sfida più importante e difficile; tutte le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza impongono che i relativi adempimenti vengano svolti senza maggiori oneri per l'Ente; ora, se è comunque comprensibile e condivisibile che il lavoro di costruzione del PTPC avvenga senza incarichi ed apporti esterni, non si può non vedere come il complesso delle procedure e delle disposizioni che mirano a regolare l'azione amministrativa e la sua trasparenza comportino comunque oneri organizzativi, sia in termini di risorse umane che di tempi operativi. La grande scommessa è quindi quella di riuscire ad assicurare attraverso una sempre maggiore standardizzazione e certezza di comportamenti (e qui un ruolo fondamentale è svolto dalla digitalizzazione e informatizzazione) un flusso dei procedimenti che assicuri il rispetto di "tutte" (le numerose, spesso non chiare, farraginose e contraddittorie) regole dell'agire amministrativo e al contempo quegli obiettivi di efficienza, economicità ed efficacia, sempre invocati, ma non sempre altrettanto diffusamente raggiunti.

Ciò che risulta evidente dalla presente breve illustrazione è che il PTPC non è solo e tanto un elenco di misure a tutela della legalità, quanto uno strumento formidabile per ripensare processi, organizzazione, comportamenti, investimenti nelle risorse umane e negli strumenti di lavoro e di comunicazione in un'ottica di efficacia a 360 gradi; la trasversalità sarà pertanto la chiave di lettura dell'obiettivo strategico che si proporrà di dare attuazione al presente indirizzo.

Dall'indirizzo strategico è derivato un obiettivo strategico a cui verrà attribuita natura trasversale nel Piano esecutivo di Gestione. Tale obiettivo, attribuito al Segretario Generale, comporterà una serie di azioni, riguardanti l'attuazione delle contromisure anticorruzione a cui concorreranno diversi settori di attività dell'Ente.

Anno 2017

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - 2017 SEGR OB3 – Project leader **PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA -** **AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO ALLE INDICAZIONI DEL PNA PER** **MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA GESTIONE DEL RISCHIO**

Responsabile: Laura Chiodarelli

Segretario Generale

DESCRIZIONE:

Nell'ambito delle Linee di mandato 2016/2021 uno specifico paragrafo è stato dedicato ai temi della trasparenza e della legalità e allo strumento che ne deve garantire la più efficace e ampia attuazione, il Piano Anticorruzione. La consapevolezza che il presidio sull'integrità e trasparenza dell'azione pubblica costituisce un elemento essenziale della "buona amministrazione", intesa non soltanto come amministrazione esente da fenomeni corruttivi, ma anche come amministrazione "utile", esclusivamente orientata all'efficace

perseguimento del pubblico interesse, nella sua accezione più vasta e completa, ha quindi trovato nel più importante documento del mandato amministrativo una propria fondamentale collocazione e pregnante affermazione. Del resto, l'attenzione a tali temi ha da sempre guidato la gestione dell'attività dell'Ente, che ha inteso, a partire dalla prima formulazione del Piano anticorruzione, dotarsi di uno strumento, che non si configurasse come un mero "adempimento", ma che con effettività e concretezza, in relazione alla propria specifica organizzazione e configurazione operativa, delineasse le azioni più appropriate per contrastare i rischi, non solo di corruzione, ma più in generale di devianza dalle regole di buona amministrazione.

Per il piano 2016/18, l'adozione a fine 2015 da parte di ANAC di un aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione (PNA) ha portato ad una generale verifica di quanto nell'impostazione del PTPC del Comune di Rimini fosse già coerente con le nuove indicazioni e ad una revisione e aggiornamento, in particolare per la parte relativa ai contratti pubblici, specifico oggetto del documento ANAC. L'approvazione da parte di ANAC nell'agosto 2016 del nuovo PNA, intervenuta allo scopo di migliorare la qualità complessiva dei Piani delle diverse amministrazioni, comporterà una rivisitazione ancora più significativa. Per altro, che il PTPC sia uno strumento dinamico, che deve seguire l'evoluzione non soltanto dell'organizzazione, ma anche del concreto svolgimento dell'azione amministrativa in relazione al contesto, sia interno che esterno, è elemento intrinseco alla sua funzione e finalità.

RISULTATI ATTESI:

Oltre a corrispondere a precisi obblighi normativi e a quanto previsto dal piano anticorruzione, l'obiettivo si propone di realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa e saranno dettagliatamente indicate nel PDO

IMPATTI ATTESI:

Interni: miglioramento della qualità dell'azione amministrativa dovuta all'aumento dei controlli; maggiore attenzione agli aspetti finanziari e contabili degli atti; maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione; minori ricorsi sugli atti (in quanto maggiormente corretti e precisi sia sotto l'aspetto giuridico, formale, ecc.).

Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini. Con il presente obiettivo ci si ripropone la revisione del Piano Triennale Anticorruzione, in particolare attraverso: -

- riformulazione dei compiti e dei ruoli dei soggetti referenti del RPC, in relazione alla programmata rivisitazione della struttura organizzativa, definendone meglio compiti e responsabilità; si coglierà altresì l'occasione del processo di riorganizzazione per migliorare principi e modalità della rotazione e darvi una più ampia applicazione;

- puntuale analisi del contesto interno (ovviamente non disgiunta da quello esterno) per una migliore pratica di "risk assesment" e conseguentemente di individuazione delle più appropriate ed efficaci misure di prevenzione;

- analisi della regolamentazione interna, in particolare a seguito dell'approvazione del D.Lgs.50/2016 e delle Linee Guida di ANAC, per definire, in materia di appalti, procedure e linee di comportamento coerenti con la normativa sovraordinata e orientate ad efficienza e trasparenza;

- revisione del codice di comportamento dei dipendenti comunali, in relazione all'esperienza maturata dalla sua adozione, per rendere più forte e robusto il tessuto di regole di comportamento e promuoverne l'interiorizzazione "etica" nel quotidiano dell'azione del personale;

- ricognizione della pratica effettiva e diffusa su tutto l'Ente delle indicazioni contenute nelle contromisure già individuate nei precedenti piani, per valutarne l'eventuale necessità di revisione o di migliore "empowerment";

L'obiettivo strategico trasversale verrà declinato, per l'anno 2017, in obiettivi di carattere operativo, con il Piano esecutivo di gestione in corso di predisposizione.

7. ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La tabella seguente, definita da Anac con propria deliberazione n. 1310 del 28/12/2016, stabilisce gli obblighi di pubblicazione. E' stata opportunamente integrata con l'individuazione del responsabile della produzione del dato riferito al singolo obbligo di pubblicazione

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT

		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Economato e Casa comune
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Curriculum vitae</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane</p>
		<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane</p>

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Direzione Organizzazione, Cultura e turismo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			diritto l'assunzione della carica			
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico

		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane + Direzione Organizzazione, cultura e turismo
Titolari di		Incarichi	Per ciascun titolare di incarico:		

	incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione Organizzazione, cultura e turismo

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Organizzazione, cultura e turismo	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione Organizzazione, cultura e turismo	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane + Direzione Organizzazione, cultura e turismo	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direzione Organizzazione, cultura e turismo	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	-----	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direzione Organizzazione, cultura e turismo

			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direzione Organizzazione, cultura e turismo		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo

Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo	

				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
				Per ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		2) misura dell'eventuale partecipazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati		

Attività e procedimenti			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n.		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	

	33/2013	procedimenti in corso che li riguardino		
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>Informazioni sulle singole procedure</p> <p>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee	
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1,	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee

			n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie

		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
				Per ciascun atto:		
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
				Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio, Espropri, Attività economiche e organismi partecipati
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio, Espropri, Attività economiche e organismi partecipati
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Organizzazione, cultura e turismo

				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Organizzazione, cultura e turismo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura Civica
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----	

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direzione Servizi educativi e di protezione sociale - Segretario generale
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione Risorse finanziarie
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione Risorse finanziarie
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie	

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verificadeegli investimenti pubblici(art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Lavori pubblici e qualità urbana + Direzione Unità Progetti speciali
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Lavori pubblici e qualità urbana + Direzione Unità Progetti speciali
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Lavori pubblici e qualità urbana + Direzione Unità Progetti speciali
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Lavori pubblici e qualità urbana + Direzione Unità Progetti speciali		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Lavori pubblici e qualità urbana + Direzione Unità Progetti speciali
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Pianificazione e gestione territoriale
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Lavori pubblici e qualità

						urbana
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Lavori pubblici e qualità urbana
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Lavori pubblici e qualità urbana
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Lavori pubblici e qualità urbana
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Lavori pubblici e qualità urbana
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Lavori pubblici e qualità urbana
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Lavori pubblici e qualità urbana
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Lavori pubblici e qualità urbana
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative - RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative - RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative - RPCT
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica	Tempestivo	RPCT

				istituzionale		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	UO Comunicazione e Urp
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	UO Comunicazione e Urp
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direzione servizi educativi e di protezione sociale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative

		dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)				
--	--	--	--	--	--	--

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

**RILEVAZIONE DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA DEI PROCEDIMENTI PENALI
PERIODO 01/01/2013 -
20/02/2014**

REATO 640 bis cp: truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
11	7	9	9	5	

REATO 640 cp: truffa ai danni Stato e PA					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
DATI NON ESTRAIBILI PER IL PERIODO CONSIDERATO					

REATO 335 bis cp: disposizioni patrimoniali					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
0	0	0	0	0	

REATO 335 cp: violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
15	12	8	19	4	

REATO 328 cp: rifiuto atti d'ufficio. Omissione					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
56	40	48	48	37	

REATO 326 cp: rivelazione ed utilizzazione segreti di ufficio					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
6	8	7	7	2	

REATO 323 cp: Abuso d'ufficio					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
66	82	75	73	46	

REATO 322 cp: Istigazione alla corruzione					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
1	0	0	1	0	

REATO 321 cp: Pene per il corruttore					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
7	8	9	6	1	

REATO 320 cp: Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
0	0	0	0	0	

REATO 319 quater cp: induzione indebita a dare o promettere utilità					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
0	0	0	0	0	

REATO 319 ter cp: Corruzione in atti giudiziari					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
2	3	3	2	0	

REATO 319 bis cp: Circostanze aggravanti

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
2	1	2	1	0	

REATO 319 cp: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
9	12	10	11	2	

REATO 318 cp: Corruzione per l'esercizio della funzione

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
0	1	0	1	0	

REATO 317 cp: Concussione

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
5	7	3	9	0	

REATO 316 ter cp: Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
1	6	0	7	0	

REATO 316 bis cp: Malversazione a danno dello Stato

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
1	2	1	2	0	

REATO 316 cp: Peculato mediante profitto dell'errore altrui

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
2	10	3	9	2	

REATO 314 cp: peculato

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
11	13	13	11	3	

REATO 55 D.Lgs. 165/2001: sanzioni disciplinari e responsabilità

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
1	1	0	2	0	

**PERIODO 21/02/2014 -
31/12/2015**

REATO 640 bis cp: truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
8	14	12	10	5	

REATO 640 cp: truffa ai danni Stato e PA

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
7	23	13	17	3	

REATO 335 bis cp: disposizioni patrimoniali

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
0	0	0	0	0	

REATO 335 cp: violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
21	12	20	13	12	

REATO 328 cp: rifiuto atti d'ufficio. Omissione					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
46	52	61	37	49	

REATO 326 cp: rivelazione ed utilizzazione segreti di ufficio					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
9	11	13	7	6	

REATO 323 cp: Abuso d'ufficio					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
67	99	100	66	66	

REATO 322 cp: Istigazione alla corruzione					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
0	2	2	0	1	

REATO 321 cp: Pene per il corruttore					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
7	5	8	4	1	

REATO 320 cp: Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio					
pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	

0	0	0	0	0	

REATO 319 quater cp: induzione indebita a dare o promettere utilità

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
2	3	3	2	0	

REATO 319 ter cp: Corruzione in atti giudiziari

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
2	1	3	0	0	

REATO 319 bis cp: Circostanze aggravanti

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
1	1	2	0	0	

REATO 319 cp: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
12	10	11	11	4	

REATO 318 cp: Corruzione per l'esercizio della funzione

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
0	3	2	1	0	

REATO 317 cp: Concussione

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
9	10	10	9	2	

REATO 316 ter cp: Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
7	10	9	8	2	

REATO 316 bis cp: Malversazione a danno dello Stato

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
2	3	3	2	2	

REATO 316 cp: Peculato mediante profitto dell'errore altrui

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
0	0	0	0	0	

REATO 314 cp: peculato

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
12	25	20	17	11	

REATO 55 D.Lgs. 165/2001: sanzioni disciplinari e responsabilità

pendenti inizio periodo	sopravvenuti nel periodo	esauriti nel periodo	pendenti fine periodo	richiesta di archiviazione	
0	1	0	1	0	

