



**COMUNE DI RIOLO TERME**  
Provincia di Ravenna

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Deliberazione n. 13 del 27/01/2016**

**OGGETTO: PIANO COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2016/2018 – AGGIORNAMENTO.**

L'anno **duemilasedici**, il giorno **ventisette** del mese di **gennaio** alle ore **18:30** nel Palazzo comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**, a seguito di inviti regolarmente recapitati ai Sigg.:

|                    |              |          |
|--------------------|--------------|----------|
| NICOLARDI ALFONSO  | SINDACO      | Presente |
| MALAVOLTI FEDERICA | VICE SINDACO | Presente |
| MERLINI FRANCESCA  | ASSESSORE    | Assente  |
| CONTI EMANUELE     | ASSESSORE    | Presente |
| LANZONI GIANMARCO  | ASSESSORE    | Presente |

**Presenti n. 4**

**Assenti n. 1**

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE FIORINI ROBERTA.

Assume la Presidenza il SINDACO, il Sig. NICOLARDI ALFONSO.

Essendo gli invitati in numero legale si procede a quanto segue:

**OGGETTO: PIANO COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2016/2018 - AGGIORNAMENTO**

Il Sindaco sottopone per l'approvazione quanto segue:

Normativa:

- Legge n. 190 del 06.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo 31.12.2012, n. 235 "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 06.11.2012, n. 190;
- Decreto legislativo 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012;
- Decreto legislativo 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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 06.11.2012, n. 190;
- D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Legge n. 124 del 7 agosto 2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazione pubbliche";
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli Enti pubblici economici";
  - Determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".
  - Legge n. 124/2015 legge di stabilità 2016;

Precedenti:

- decreto del Sindaco n. 10 del 30.09.2014 con il quale è stato nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Riolo Terme, nella persona del Segretario Generale;
- atto G.C. 11 del 29.01.2014 con il quale veniva approvato il Piano comunale di prevenzione anno 2014-2016 unitamente al Codice di Comportamento dell'Ente ad integrazione e specificazione del codice di cui al D.P.R. 62/2013, entrambi pubblicati da fine gennaio 2014 sul sito web istituzionale, consultabile alla sezione "Amministrazione trasparente"
  - atto G.C. n. 5 del 21.01.2015 con il quale veniva approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 del Comune di Riolo Terme;

Motivo del provvedimento:

Considerato necessario apportare gli aggiornamenti del piano predisposti dal Responsabile Prevenzione Corruzione, segretario generale, alla luce della

determinazione ANAC n. 12/2015;

Atteso che il lavoro è stato svolto, previo confronto con i Responsabili competenti e tenendo conto dei cambiamenti organizzativi riguardanti il passaggio in Unione della Romagna Faentina di alcune funzioni dell'ente, aggiornando le schede riepilogative dei procedimenti a rischio e le tavole nelle risultanze di cui ai documenti allegati;

Dato atto che in data 16.12.2015 è stato pubblicato sul sito web istituzionale, consultabile alla sezione "Amministrazione trasparente", l'avviso che permetteva ai soggetti legittimati di presentare osservazioni e proposte di integrazione o modificazione del piano in fase di aggiornamento entro il 15.12.2016, e che non sono giunte osservazioni e proposte nei termini indicati;

Dato atto altresì che stato acquisito in data 27.01.2016 il parere favorevole dall'O.I.V., in ordine alla adeguata rispondenza del piano aggiornato ai requisiti richiesti dalla normativa, come da verbale n. 2;

Ritenuto pertanto approvare l'aggiornamento del "Piano Comunale Triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018", nelle risultanze di cui allegato A), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, composto dai documenti di seguito riepilogati:

1) Documento descrittivo del Piano (con riferimento anche al contesto interno ed esterno, con l'individuazione per l'anno 2016 delle delle misure specifiche relative all'area di rischio contratti pubblici anche in relazione a quanto stabilito dall'ANAC con determinazione n. 12/2015)

2) Tabelle Mappatura Rischio

- Area di rischio comune obbligatoria affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Area di rischio segreteria e affari generali,
  
- Area di rischio servizi demografici
  
- Area di rischio Cultura e Istruzione
  
- Area di rischio per settore Lavori Pubblici
  
- Area di rischio patrimonio

3) Tavole

**Tavola I-** Collegamento al Piano Comunale della Trasparenza

**Tavola II -** Codice di comportamento

**Tavola III** - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Tavola IV** - Conferimento e autorizzazione incarichi

**Tavola V** - Attività successiva alla cessazione del servizio

**Tavola VI** - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

**Tavola VII** - Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (c.d.

whistleblower)

**Tavola VIII** - Collegamento al Piano URF di formazione del personale

**Tavola IX** - Controllo interno sui singoli atti

**Tavola X** - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni

**Tavola XI** - Collegamento al Piano Comunale della Performance

Precisato che il presente atto non necessita di copertura finanziaria ed è privo di riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente.

Dato atto che il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui agli articoli 49 e 147/bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è esercitato con la sottoscrizione digitale del presente atto e dei pareri e visti che lo compongono;

Pertanto,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

a voti unanimi, palesemente resi,

#### **delibera**

- 1) di approvare, per i motivi esposti in premessa, l'aggiornamento del "Piano Comunale Triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018", nelle risultanze di cui allegato A), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di dare atto che il piano di cui al punto 1) sostituisce integralmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato con atto di G.C. n. 9 del 28.01.2015;
- 3) di pubblicare nel sito web istituzionale, consultabile alla sezione "Amministrazione trasparente"/altri contenuti", il piano di cui al punto 1) entro il 31.01.2016;
- 4) dare atto che il presente atto non necessita di copertura finanziaria ed è privo di riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente;
- 5) diffondere tra tutti i soggetti tenuti all'applicazione del piano di prevenzione della corruzione la conoscenza dei documenti approvati col presente atto;
- 6) dare atto che il Responsabile della prevenzione corruzione, i Responsabili comunali, per quanto rientra nella sfera di loro competenza, provvederanno per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal piano comunale;
- 7) di riservarsi la facoltà di valutare una diversa definizione delle misure specifiche relative ai contratti pubblici alla luce di nuove disposizioni in merito e ad eventuali difficoltà applicative;

Successivamente, a voti unanimi, palesemente resi,

#### **delibera**

di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, per l'urgenza a provvedere.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Verbale n. **3** del **27.01.2016**

IL SINDACO  
NICOLARDI ALFONSO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
FIORINI ROBERTA

**COMUNE DI RIOLO TERME**  
**PIANO COMUNALE ANTICORRUZIONE**  
**ANNI 2016 - 2018**

**INDICE**

**PREMESSE: DEFINIZIONE DI CORRUZIONE, RIFERIMENTI NORMATIVI**

**SOGGETTI:**

- Consiglio Comunale
- Giunta Comunale
- Responsabile della Prevenzione Corruzione
- Responsabili componenti gruppo di lavoro
- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- Responsabile controlli interni
- Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Responsabile per la Trasparenza
- Tutti i dipendenti
- Collaboratori Pubblica Amministrazione
- Unione Romagna Faentina

**CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

**TABELLE MAPPATURA RISCHIO**

Area di rischio comune e obbligatoria: acquisizione e progressione del personale in funzione conferita dal 01.01.2015 all'Unione Romagna Faentina.

Aree di rischio Settore Finanziario, Settore Servizi sociali, Sviluppo Economico e Settore Territorio in funzione conferita dal 01.01.2016 all'Unione Romagna Faentina.

1. Area di rischio comune obbligatoria affidamento di lavori, servizi e forniture
2. Area di rischio segreteria e affari generali,
3. Area di rischio servizi demografici
4. Area di rischio Cultura e Istruzione
5. Area di rischio per settore Lavori Pubblici
6. Area di rischio patrimonio

**MISURE SPECIFICHE PER PROCESSI A RILEVANTE RISCHIO DI CORRUZIONE**

**AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Tavola I</b>    | - Collegamento al Piano Comunale della Trasparenza  |
| <b>Tavola II</b>   | - Codice di comportamento   |
| <b>Tavola III</b>  | - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi   |
| <b>Tavola IV</b>   | - Conferimento e autorizzazione incarichi   |
| <b>Tavola V</b>    | - Attività successiva alla cessazione del servizio  |
| <b>Tavola VI</b>   | - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione |
| <b>Tavola VII</b>  | - Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (c.d. whistleblower)  |
| <b>Tavola VIII</b> | - Collegamento al Piano URF di formazione del personale   |
| <b>Tavola IX</b>   | - Controllo interno sui singoli atti  |
| <b>Tavola X</b>    | - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni  |
| <b>Tavola XI</b>   | - Collegamento al Piano Comunale della Performance  |

**PROCEDURA PER ADOZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

**TABELLA RELATIVA A SOCIETÀ, ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO ED ENTI PUBBLICI ECONOMICI, SOCIETÀ ED ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO SOLO PARTECIPATI.**

## **LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE**

A.N.C.I. Associazione Nazionale Comuni Italiani

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione già C.I.V.I.T. Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche e già A.V.C.P. Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

C.U.G. Comitato Unico di garanzia

D.F.P. Dipartimento della Funzione Pubblica

O.I.V. Organismi Indipendenti di Valutazione della performance

P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione

P.P. Piano della Performance

P.T.F. Piano Triennale di Formazione

P.T.P.C. Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione

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

U.P.D. Ufficio Procedimenti Disciplinari

U.P.I. Unione Province Italiane

U.R.F. Unione Romagna Faentina

## **DEFINIZIONE DI CORRUZIONE**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: *“Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*

*Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi 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;
- Disposizioni in materia di inconfiribilità 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;
- - Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*.

## **SOGGETTI:**

di seguito si elencano i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità: si integra con il relativo organigramma.

### **a. Consiglio Comunale:**

dal prossimo aggiornamento approverà gli indirizzi per l'aggiornamento del P.T.P.C. come disposto dalla determinazione ANAC n. 12/2015;

### **b. Giunta Comunale:**

- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e provvede alla pubblicazione (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);

- approva il piano della trasparenza;

- approva il codice di comportamento;

- adotta tutti gli atti altri di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### **c. Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Generale, dr.ssa Roberta Fiorini con decreto del Sindaco n. 9 del 30.09.2014:**

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);

- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012).

### **d. Referenti/ responsabili per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza:**

Quali referenti si individuano nel presente P.T.P.C., secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, i Responsabili per il settore di competenza:

1. d.ssa Antonella Caranese
2. d.ssa Roberta Fiorini
3. geom. Alfio Gentilini

### **Tutti i responsabili, come sopra individuati, per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale indicate nelle tavole (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- svolgono attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento.

**e. O.I.V.:**

E' stato individuato il Prof. Emanuele Padovani quale Organismo Interno di Valutazione dei Comuni dell'Unione della Romagna Faentina con le seguenti funzioni:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- assolve un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

**f. Responsabile controlli interni:**

i controlli interni sono svolti dal Segretario Generale in base al regolamento approvato con atto del Consiglio Comunale, procede ai controlli individuati dal Regolamento stesso ai sensi dell'Art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000, nonché a quanto previsto nelle tavole allegate al presente Piano.

**g. Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. individuato con Decreto del Presidente URF in organo collegiale composto dai Segretari Generali dei Comuni membri dell'Unione Romagna Faentina e dal Dirigente delle risorse interne, in base al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

**h. Responsabile per la trasparenza individuato nel responsabile servizi alla persona, d.ssa Antonella Caranese, nominata con decreto del Sindaco n. 2 del 04.01.2016;**

- svolge i compiti indicati nel D.Lgs. 33/ 2013;
- predispose e propone all'Amministrazione Comunale il Piano della Trasparenza, quale parte integrante del presente PTCP, al quale dà attuazione, successivamente alla sua approvazione da parte della Giunta Comunale, come indicato alla Tavola I allegata al presente piano;
- cura il monitoraggio dei tempi dei procedimenti;

**i. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività: (par. B.1.2. Allegato 1 P.N.A.);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54bis D.lgs. n. 165 /2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2012);
- partecipano alla formazione con le modalità di cui alla Tavola allegata al presente Piano a cui si rinvia.

**l. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**

- osservano le misure specifiche contenute nel P.T.P.C. e nei bandi di gara e contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento DPR 62/2012);
- partecipano all'eventuale formazione;

**m. Unione della Romagna Faentina alla quale sono stati conferiti i seguenti servizi e funzioni: Ragioneria e contabilità, cassa economale, provveditorato, controllo e gestione ciclo performance; Urbanistica ed edilizia; Servizi sociali; Promozione economica e turismo; Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Servizio gestione e amministrazione del personale; Sportello unico telematico delle attività produttive, comprensiva delle attività produttive/terziarie e di quelle relative all'agricoltura; Gestione dei sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione; Protezione civile; pertanto la mappatura del rischio relativa ai servizi e funzioni trasferiti viene compresa nel piano triennale di prevenzione dell'Unione della Romagna Faentina.**

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

Ai fini dell'analisi del contesto sono stati richiesti dati ed elementi a diverse istituzioni pubbliche territoriali, con l'obiettivo di acquisire informazioni che consentano un esame quanto più possibile realistico e capillare del contesto.

Sentite la Camera di Commercio di Ravenna, la Divisione Anticrimine della Questura di Ravenna, la Prefettura di Ravenna (Area II: Raccordo con gli enti locali e consultazioni elettorali) non si sono ottenuti dati disponibili per l'analisi del contesto a livello comunale/provinciale.

Contestualmente è stata effettuata una ricerca attraverso i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, forniti annualmente dal Ministero dell'Interno e pubblicati sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e Sicurezza Pubblica e D.I.A.) ai seguenti indirizzi web:

[http://WWW.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://WWW.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)  
[http://WWW.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://WWW.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=elenco_categoria)  
 I documenti analizzati rappresentano un contesto della criminalità che, sebbene si manifesti sotto molteplici aspetti, anche in relazione ai crimini più comuni legati alla criminalità organizzata e di stampo mafioso, non rileva fenomeni di corruzione, se si escludono gli ultimi fatti, assurti all'onore delle cronache locali recentemente.

Un'analisi sul tema generale della sicurezza e della legalità a livello provinciale è contenuta nello studio sul Benessere equo e sostenibile nella Provincia di Ravenna – BES 2015<sup>1</sup>.

In particolare, nella Tabella n. 1 di seguito riportata, sono contenuti gli indicatori elaborati sulla sicurezza dei cittadini nella sua componente oggettiva (delitti denunciati), confrontati a livello provinciale, regionale e nazionale.

**Tabella 1 - Indicatori relativi al capitolo Sicurezza del BES 2015 nella Provincia di Ravenna**

| Tema               | Indicatore                                       | Misura          | Ravenna | Emilia Romagna | Italia |
|--------------------|--|-----------------|---------|----------------|--------|
| Criminalità        | 1 Tasso di omicidi                               | per 100mila ab. | 1,0     | 0,6            | 0,8    |
|                    | 2 Delitti denunciati                             | per 10mila ab.  | 626,0   | 596,4          | 480,2  |
|                    | 3 Delitti violenti denunciati                    | per 10mila ab.  | 26,3    | 22,7           | 22,3   |
|                    | 4 Delitti diffusi denunciati                     | per 10mila ab.  | 371,2   | 350,5          | 258,7  |
| Sicurezza stradale | 5 Morti per 100 incidenti stradali               | %               | 2,4     | 1,9            | 1,9    |
|                    | 6 Morti per 100 incidenti su strade extraurbane* | %               | 4,8     | 4,1            | 4,6    |

(\*) escluse le autostrade

Fonti: Ministero dell'Interno (indicatore 1); Istat (indicatori 2-6). Anni: 2013.

Tratto da BES 2015 nella Provincia di Ravenna

Sul tema della corruzione, elementi più specifici si possono ricavare dell'analisi effettuata nell'anno 2013 dall'ANAC "Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche"<sup>2</sup> sulla base di dati ISTAT. Nel documento citato l'Autorità ha sviluppato un lavoro di analisi quantitativa delle denunce e delle condanne penali su base nazionale e regionale a partire dalle statistiche giudiziarie per i reati di concussione (317 c.p.), corruzione per un atto d'ufficio (318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (320 c.p.) e istigazione alla corruzione (322 c.p.)<sup>3</sup>.

Si riportano di seguito le tabelle (Tabella n. 2 e Tabella n. 3) relative all'incidenza dei reati di corruzione e di concussione suddivise per regione e raffrontate con il dato nazionale. Le elaborazioni utilizzano i dati delle denunce per reati di corruzione propria, impropria, in atti giudiziari e concussione delle 165 Procure (Rilevazioni RE.GE.) e i dati sui condannati per gli stessi reati a seguito di sentenze passate in giudicato del Casellario Giudiziale Centrale forniti dall'ISTAT a livello regionale per il periodo 2006-2011, con riferimento alle denunce, e 2007-2011, con riferimento alle condanne.

<sup>1</sup> Il Benessere equo e sostenibile nella Provincia di Ravenna – BES 2015 è uno studio che si colloca all'interno del progetto "BES delle province" sviluppato in stretta collaborazione tra CUSPI, Coordinamento degli Uffici di Statistica delle Province Italiane, e Istat. Lo studio completo è disponibile sul sito della Provincia di Ravenna: <http://www.provincia.ra.it/Argomenti/Statistica-Studi-e-Ricerche>

<sup>2</sup> Disponibile sul sito istituzionale dell'ANAC :

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Pubblicazioni/RapportiStudi>

<sup>3</sup> Cfr. ANAC, *Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche*, 2013, pag.14 "Pur nella consapevolezza che i reati di corruzione che arrivano a conoscenza dell'autorità giudiziaria per poi essere accertati, rappresentano indicatori solo parziali della dimensione del fenomeno, come si è detto, le fonti giudiziarie vengono frequentemente utilizzate nelle pratiche internazionali per catturare l'evoluzione dei reati di corruzione a livello territoriale e nel tempo".

Tabella 2: Reati per i quali è stata avviata l'azione penale (2006-2011) (valori per 100.000 abitanti)

| Concussione- art.317 c.p. |      |      |      |      |      |      |
|---------------------------|------|------|------|------|------|------|
|                           | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 |
| Piemonte                  | 0,02 | 0,39 | 0,09 | 0,07 | 0,25 | 0,02 |
| Valle Di Aosta            | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Liguria                   | 0,50 | 0,44 | 0,19 | 0,99 | 2,04 | 0,74 |
| Lombardia                 | 0,36 | 0,59 | 0,38 | 0,47 | 0,25 | 0,78 |
| Trentino Alto Adige       | 0,20 | 0,20 | 0,40 | 0,69 | 0,10 | 0,00 |
| Veneto                    | 0,13 | 0,15 | 0,10 | 0,63 | 0,53 | 0,57 |
| Friuli Venezia Giulia     | 0,08 | 0,33 | 0,41 | 0,24 | 0,24 | 0,16 |
| Emilia Romagna            | 0,38 | 0,69 | 0,51 | 0,60 | 1,75 | 0,59 |
| Marche                    | 0,33 | 0,33 | 0,32 | 0,57 | 0,77 | 1,34 |
| Toscana                   | 0,69 | 0,38 | 0,22 | 0,43 | 0,97 | 0,48 |
| Umbria                    | 0,12 | 0,11 | 0,23 | 0,67 | 0,33 | 0,33 |
| Lazio                     | 0,49 | 0,40 | 0,61 | 1,07 | 0,90 | 0,98 |
| Campania                  | 0,54 | 1,02 | 1,20 | 0,57 | 1,24 | 1,23 |
| Abruzzo                   | 0,77 | 0,46 | 3,17 | 4,87 | 3,21 | 0,22 |
| Molise                    | 0,93 | 0,00 | 7,79 | 4,68 | 2,50 | 0,63 |
| Puglia                    | 0,49 | 1,08 | 1,15 | 3,01 | 0,91 | 1,22 |
| Basilicata                | 0,67 | 1,01 | 2,37 | 1,19 | 1,36 | 0,68 |
| Calabria                  | 1,00 | 1,20 | 0,95 | 0,65 | 1,19 | 0,60 |
| Sicilia                   | 0,68 | 0,46 | 0,80 | 0,77 | 0,52 | 0,91 |
| Sardegna                  | 0,18 | 0,30 | 0,00 | 0,66 | 0,30 | 0,24 |
| Italia                    | 0,43 | 0,56 | 0,65 | 0,88 | 0,83 | 0,72 |

Fonte: Elaborazioni A.N.A.C. su dati ISTAT. Tratto da ANAC (2013), *Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche*.

| Corruzione - artt. 318-319-319 ter-320-322 c.p. |       |      |      |      |      |      |
|---|-------|------|------|------|------|------|
|   | 2006  | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 |
| Piemonte  | 0,18  | 0,18 | 0,07 | 0,25 | 0,09 | 0,00 |
| Valle Di Aosta                                  | 0,00  | 0,00 | 0,79 | 0,00 | 0,00 | 1,56 |
| Liguria   | 2,55  | 2,92 | 0,12 | 2,72 | 0,87 | 1,11 |
| Lombardia                                       | 1,34  | 1,34 | 1,09 | 1,76 | 1,03 | 0,79 |
| Trentino Alto Adige                             | 0,51  | 0,40 | 1,79 | 0,69 | 0,39 | 0,48 |
| Veneto  | 0,72  | 0,25 | 0,87 | 0,94 | 1,16 | 1,11 |
| Friuli Venezia Giulia                           | 1,49  | 1,07 | 0,74 | 0,81 | 1,22 | 0,89 |
| Emilia Romagna                                  | 1,50  | 0,83 | 1,01 | 0,88 | 0,71 | 0,81 |
| Marche  | 0,33  | 0,39 | 0,39 | 0,51 | 0,90 | 1,79 |
| Toscana   | 1,99  | 1,59 | 1,69 | 1,86 | 2,84 | 1,20 |
| Umbria  | 0,58  | 0,46 | 1,70 | 0,89 | 2,22 | 0,77 |
| Lazio   | 2,45  | 2,82 | 1,76 | 5,72 | 2,48 | 1,59 |
| Campania  | 1,88  | 3,23 | 5,63 | 4,03 | 3,06 | 3,05 |
| Abruzzo   | 1,38  | 1,53 | 2,42 | 1,57 | 2,39 | 2,53 |
| Molise  | 39,89 | 0,31 | 1,56 | 1,87 | 0,62 | 0,31 |
| Puglia  | 1,28  | 1,99 | 2,75 | 2,60 | 1,20 | 1,22 |
| Basilicata                                      | 1,85  | 1,86 | 1,69 | 1,35 | 0,68 | 1,36 |
| Calabria  | 2,84  | 6,01 | 0,90 | 1,54 | 4,38 | 1,94 |
| Sicilia   | 0,60  | 2,35 | 1,25 | 1,11 | 0,97 | 1,09 |
| Sardegna  | 1,39  | 0,42 | 0,24 | 0,54 | 0,48 | 0,48 |
| Italia  | 1,59  | 1,72 | 1,64 | 2,01 | 1,52 | 1,24 |

Fonte: Elaborazioni A.N.A.C. su dati ISTAT. Tratto da ANAC (2013), *Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche*

Tabella 3: Condannati per tipologia di reato, regione e anno di iscrizione nel Casellario (valori per 100.000 abitanti)

| Concussione –art. 317 c.p      |             |             |             |             |             |
|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                                | 2007        | 2008        | 2009        | 2010        | 2011        |
| Piemonte                       | 0,16        | 0,11        | 0,79        | 0,38        | 0,29        |
| Lombardia                      | 0,26        | 0,25        | 0,29        | 0,31        | 0,34        |
| Trentino Alto Adige / Südtirol | 0,90        | 0,10        | 0,20        | 0,49        | 0,00        |
| Veneto                         | 0,04        | 0,08        | 0,23        | 0,16        | 0,14        |
| Friuli-Venezia Giulia          | 0,16        | 0,74        | 0,16        | 1,30        | 0,24        |
| Liguria                        | 0,62        | 0,12        | 0,00        | 0,43        | 2,29        |
| Emilia-Romagna                 | 0,00        | 0,58        | 0,18        | 0,20        | 0,86        |
| Toscana                        | 0,25        | 0,16        | 0,30        | 0,27        | 0,59        |
| Umbria                         | 0,00        | 0,00        | 0,11        | 0,89        | 0,44        |
| Marche                         | 0,26        | 0,26        | 0,13        | 0,06        | 0,06        |
| Lazio                          | 0,24        | 0,25        | 0,55        | 0,12        | 0,65        |
| Abruzzo                        | 0,23        | 0,15        | 1,95        | 0,15        | 1,49        |
| Molise                         | 0,31        | 0,00        | 0,00        | 4,68        | 0,31        |
| Campania                       | 0,28        | 0,26        | 0,53        | 0,17        | 0,26        |
| Puglia                         | 0,29        | 0,42        | 1,03        | 0,93        | 1,98        |
| Basilicata                     | 0,51        | 0,00        | 0,00        | 0,68        | 0,00        |
| Calabria                       | 0,05        | 0,10        | 0,25        | 0,05        | 0,55        |
| Sicilia                        | 0,26        | 0,34        | 1,07        | 0,42        | 0,30        |
| Sardegna                       | 0,24        | 0,12        | 0,06        | 0,12        | 0,30        |
| <b>ITALIA</b>                  | <b>0,23</b> | <b>0,25</b> | <b>0,48</b> | <b>0,35</b> | <b>0,57</b> |

Fonte: Elaborazioni A.N.AC. su dati ISTAT. Tratto da ANAC (2013), *Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche*

| Corruzione – artt. 318-319-319 ter-320-322 c.p. |             |             |             |             |             |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|   | 2007        | 2008        | 2009        | 2010        | 2011        |
| Piemonte  | 0,92        | 0,59        | 1,02        | 0,72        | 0,56        |
| Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste                  | 0,80        | 0,00        | 2,36        | 0,00        | 0,78        |
| Lombardia                                       | 2,26        | 0,81        | 1,28        | 0,72        | 1,03        |
| Trentino Alto Adige / Südtirol                  | 0,40        | 1,19        | 0,49        | 1,26        | 0,58        |
| Veneto  | 0,34        | 0,60        | 0,43        | 0,43        | 0,26        |
| Friuli-Venezia Giulia                           | 1,65        | 0,65        | 0,32        | 0,41        | 0,40        |
| Liguria   | 0,31        | 0,99        | 0,37        | 0,50        | 0,93        |
| Emilia-Romagna                                  | 0,12        | 0,16        | 1,08        | 0,52        | 0,83        |
| Toscana   | 0,66        | 0,84        | 0,43        | 0,78        | 0,45        |
| Umbria  | 0,11        | 1,24        | 1,57        | 2,22        | 0,22        |
| Marche  | 0,26        | 0,32        | 0,25        | 0,06        | 0,45        |
| Lazio   | 1,82        | 0,72        | 0,71        | 0,90        | 1,40        |
| Abruzzo   | 1,45        | 0,45        | 0,37        | 0,07        | 0,37        |
| Molise  | 28,12       | 0,94        | 0,62        | 0,00        | 0,31        |
| Campania  | 2,47        | 2,79        | 2,12        | 2,59        | 1,35        |
| Puglia  | 0,64        | 0,71        | 0,83        | 0,49        | 0,32        |
| Basilicata                                      | 1,86        | 0,34        | 0,17        | 1,02        | 0,17        |
| Calabria  | 0,25        | 0,60        | 0,45        | 0,40        | 1,19        |
| Sicilia   | 0,34        | 0,62        | 1,79        | 1,17        | 0,42        |
| Sardegna  | 0,12        | 0,72        | 0,06        | 0,12        | 0,24        |
| <b>ITALIA</b>                                   | <b>1,27</b> | <b>0,87</b> | <b>0,99</b> | <b>0,86</b> | <b>0,76</b> |
| <b>ITALIA (Totale Concussione e Corruzione)</b> | <b>1,49</b> | <b>1,12</b> | <b>1,47</b> | <b>1,21</b> | <b>1,32</b> |

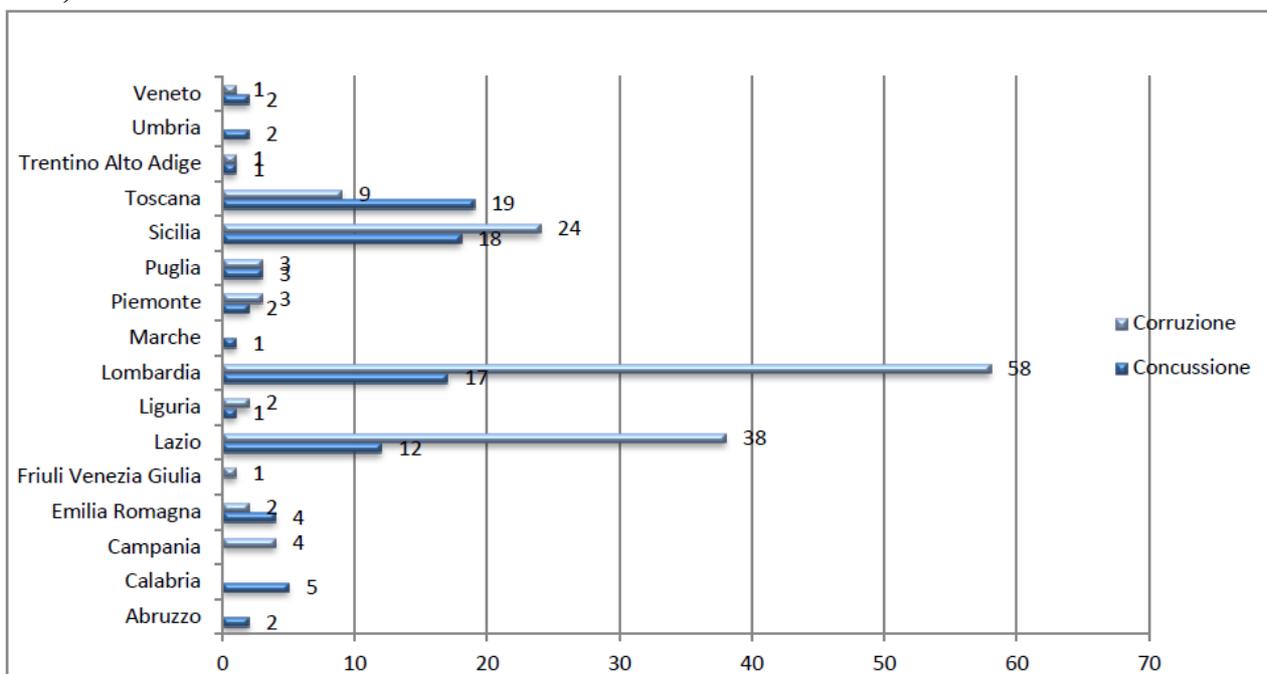
Fonte: Elaborazioni A.N.AC. su dati ISTAT. Tratto da ANAC (2013), *Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche*

Dai dati riportati nella Tabella 2 si può notare che negli anni presi in considerazione (2006-2011) in Emilia-Romagna sono stati rilevati mediamente 0,96 casi di avvio dell'azione penale per reati di corruzione ogni 100.000 abitanti. Il dato si colloca al di sotto della media nazionale pari a 1,62 casi. Peggior è invece il dato regionale inerente all'avvio dell'azione penale per reati di concussione (0,75 casi/100.000 ab.), in quanto superiore alla media nazionale (0,68/100.000 ab.).

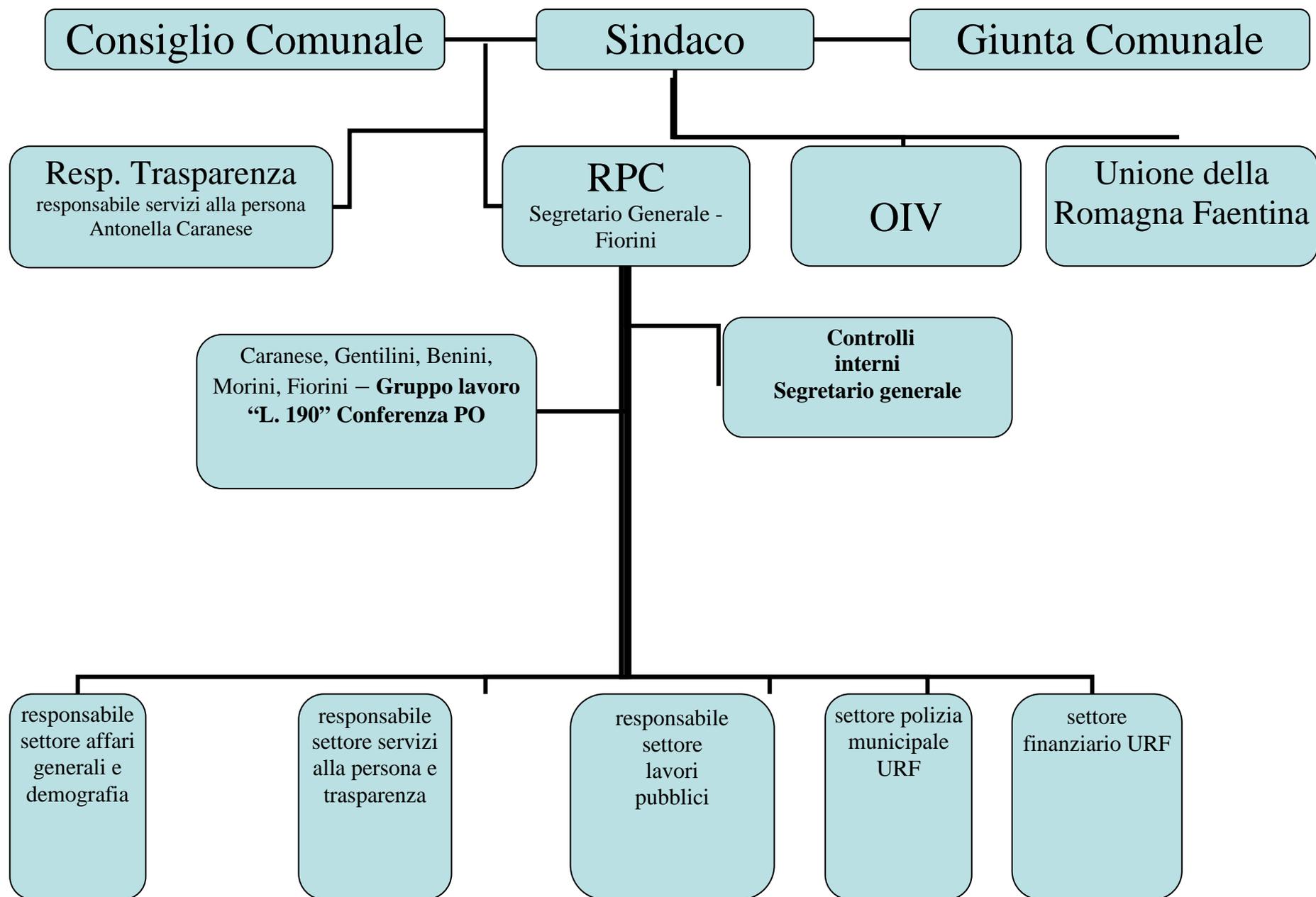
Rispetto all'avvio dell'azione penale, il numero delle condanne effettive riportate nella Tabella 3 conferma il dato regionale di condanne per reati di corruzione (0,54/100.000 ab.) inferiore alla media nazionale (0,95/100.000) e migliora il dato inerente alle condanne per reati di concussione (0,36/100.000 ab.), portandolo ad un valore lievemente inferiore rispetto a quello nazionale (0,38/100.000 ab.).

L'ANAC nello studio in esame, prende anche in considerazione le sentenze pronunciate dalla Corte dei Conti nel periodo 2001-2012 per i seguenti reati: concussione (317 c.p.), corruzione per un atto d'ufficio (318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (320 c.p.) e istigazione alla corruzione (322 c.p.), dalle quali è possibile pervenire ad una prima rappresentazione, per quanto parziale, dei diversi aspetti del fenomeno corruttivo in Italia e nelle sue aree geografiche, come si può desumere dal grafico 1 riportato di seguito.

**Grafico 1 - Condannati per regione e tipologia di reato (2001-2012)**



Fonte: Elaborazioni A.N.A.C. su sentenze della Corte dei Conti. Tratto da ANAC (2013), *Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche*



## **TABELLE DI MAPPATURA DEL RISCHIO**

Il PTCP 2014-2016 conteneva la mappatura del rischio che viene aggiornata con il presente piano a seguito del conferimento all'Unione della Romagna Faentina di diverse funzioni.

Costituiscono parte del presente piano sei tabelle relative alla mappatura del rischio, cinque per i servizi dell'ente e una quale area di rischio comune obbligatoria, per affidamento dei lavori, servizi e forniture, che viene svolta tramite stazione unica appaltante Unione Romagna Faentina.

Per quanto riguarda le misure specifiche per processi a rilevante rischio di corruzione vengono previste le misure di seguito riportate per i contratti.

Si è proceduto ad una mappatura dell'area B di cui all'Allegato 2 del P.N.A. con individuazione dei procedimenti, processi e rischi connessi, con conseguente pesatura del rischio come da allegato 5 del P.N.A.; una volta individuate e mappate l'area obbligatoria, si è proceduto con tabelle specifiche per settore (Tabelle 2, 3 e 4).

## **MISURE SPECIFICHE PER PROCESSI A RILEVANTE RISCHIO DI CORRUZIONE**

Per l'anno 2016 le misure specifiche sono relative all'area di rischio contratti pubblici anche in relazione a quanto stabilito dall'ANAC con deliberazione n. 12/2015.

## **AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC - ad oggetto: "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

### **RIFERIMENTI REGOLAMENTARI**

Regolamento dei Contratti approvato con atto C.C. n. 87 del 17.12.2014

### **SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE**

- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Responsabili settori
- Responsabili di procedimento RUP
- Coordinatore e componenti Stazione Appaltante in rete Unione della Romagna Faentina
- Giunta dell'Unione della Romagna Faentina

### **MISURE DA ATTUARE**

Misure attuabili, senza necessità di modificazioni del Regolamento contratti oggi vigente in tutti gli Enti della Unione della Romagna Faentina, con attività di direzione, circolari, disposizioni di servizio e comunque attività operative.

### **Per quanto riguarda la fase della programmazione:**

- Fase di programmazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti (Capo I "Stazione Appaltante dell'Unione della Romagna Faentina " del Regolamento dei Contratti).

- Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione accorpando quelli omogenei (Capo I "Stazione Appaltante dell'Unione della Romagna Faentina " del Regolamento dei Contratti ).
- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture (Capo I "Stazione Appaltante dell'Unione della Romagna Faentina" del Regolamento dei Contratti ).
- In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità (Capo I "Stazione Appaltante dell'Unione della Romagna Faentina " del Regolamento dei Contratti).
- Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, con verbalizzazione delle sedute.
- Obblighi di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del Responsabile del Procedimento RUP ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara.
- Obblighi da parte del RUP di comunicazione/informazione annuale nei confronti del Responsabile della prevenzione della Corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti di urgenza.
- Pubblicazione, sul sito istituzionale del Comune, di report annuale in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.

#### Per quanto riguarda la fase della progettazione della gara

- Autocertificazione del Responsabile del Procedimento RUP circa assenza conflitto di interesse da conservare agli atti del fascicolo. Il modello sarà predisposto dal Settore Legale.
- In conformità agli art. 192 D.Lgs. 267/2000, Legge 241/1990 e determinazione ANAC n. 12 del 2015 vi è l'obbligo di motivazione da inserire sempre nella determina a contrarre sulla scelta della tipologia di gara, sul tipo di contratto, sul criterio di aggiudicazione.
- Stima del valore dei contratti da parte del RUP e del Dirigente competente in rigorosa applicazione del criterio normativo, da motivare nella determina a contrarre. (misura già attuata).
- Utilizzo del bandi / tipo dell'ANAC (misura già attuata).
- Ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, limitando il criterio del massimo ribasso in caso di affidamenti di "forniture e servizi standardizzati", o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa, per cui assume particolare rilievo l'elemento prezzo. Sono esclusi dal concetto di "forniture e servizi standardizzati" gli appalti da realizzare in base a particolari specifiche tecniche definite dal Committente, in ragione della loro complessità.
- Dettagliare nel bando in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- Dichiarazione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara da conservare agli atti del fascicolo. Il modello sarà predisposto dalla SUA.
- Già utilizzate clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.

#### Misure relative alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia e sotto soglia comunitaria

- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Utilizzo di criteri predefiniti per l'individuazione degli operatori da consultare nella gestione degli eventuali elenchi di ditte.
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione per i lavori di criteri generali per l'iscrizione LL.PP. nel rispetto dell'art. 43 del Regolamento contratti.

- Relazione annuale da inviare al RPC da parte dei Responsabili per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici.
- Pubblicazione determina a contrattare nella sezione trasparenza del sito internet del comune.(misura già attuata).
- Previsione che tutte le sedute di gara sono pubbliche (misura già attuata).

#### Misure nella fase di selezione del contraente

- Accessibilità on line della documentazione di gara e / o delle informazioni complementari rese e in caso di documentazione non accessibile on line, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e / o le informazioni complementari. (Sito committente. Al caricamento provvede Servizio Appalti).
- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive ed individuazione di appositi archivi (fisici e / o informatici). (formato non modificabile, la conservazione è determinata dall'archivista).
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- Comunicazione da parte del RUP al RPC dei nominativi dei Commissari di gara tramite destinazione della determinazione di nomina.
- Rilascio da parte dei Commissari di gara, da conservare agli atti del fascicolo, di dichiarazioni attestanti:
  - 1 - l'esatta tipologia di impiego / lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  - 2 - di non svolgere o avere svolto "alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta" (art.84 co.4 del Codice);
  - 3 - se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art.84, co.8, lett.a), del Codice);
  - 4 - di non aver concorso, "in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi" (art.84, co.6, del Codice);
  - 5 - di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della Stazione Appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
  - 6 - assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti la gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c., richiamato dall'art.84 del Codice. (E' di competenza del Servizio Contratti).
- Adozione di verifica di secondo livello in caso di paventato annullamento e / o revoca della gara, con comunicazione da parte del RUP al RPC.

#### Fase dell'esecuzione del contratto

- Richiesta semestrale da parte del RPC diretta ai Responsabili di segnalare i casi di ritardo nella esecuzione dei contratti superiori al 20% del tempo a disposizione con indicazione delle motivazioni del ritardo.
- In caso di variante, inviare al RPC la relazione della DL, confermata e approvata dal RUP della legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa, con assicurazione del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti trasmesse.
- Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti sul sito informatico del Comune alla sezione trasparenza.

#### Rendicontazione del contratto

- Effettuazione di un report annuale per ogni Settore da parte del Responsabile, da trasmettere all'ufficio di controllo interno, al fine di rendicontare le procedure di evidenza espletate, con indicazione degli elementi di maggior rilievo (quali importo, tipologia di procedure, numero di partecipanti ammessi ed esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari.). Provvede la SUA per le gare espletate dai servizi appalti/contratti.
- Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito internet del Comune nella sezione trasparenza.

#### **AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Al fine di consentire un'immediata lettura delle azioni e delle misure preventive sono state predisposte singole tavole di seguito riportate:

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Tavola I</b>    | - Collegamento al Piano Comunale della Trasparenza  |
| <b>Tavola II</b>   | - Codice di comportamento   |
| <b>Tavola III</b>  | - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi   |
| <b>Tavola IV</b>   | - Conferimento e autorizzazione incarichi   |
| <b>Tavola V</b>    | - Attività successiva alla cessazione del servizio  |
| <b>Tavola VI</b>   | - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione |
| <b>Tavola VII</b>  | - Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (c.d. whistleblower)  |
| <b>Tavola VIII</b> | - Collegamento al Piano URF di formazione del personale   |
| <b>Tavola IX</b>   | - Controllo interno sui singoli atti  |
| <b>Tavola X</b>    | - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni  |
| <b>Tavola XI</b>   | - Collegamento al Piano Comunale della Performance  |

#### **PROCEDURA PER ADOZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

##### **Adozione:**

**Predisposizione del Piano Comunale Triennale di prevenzione della corruzione del RPC;**

- **Consultazione dell'O.I.V.;**
- **Approvazione da parte della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno per il triennio in corso e a scorrimento;**
- **Strategie di comunicazione dei contenuti del Piano: pubblicazione nel sito Internet del Comune;**
- **Invio del link PTCP al Dipartimento della Funzione Pubblica.**

##### **Monitoraggio:**

- **Relazione annuale dell'R.P.C. entro il 15 dicembre di ogni anno ( per l'anno 2015 entro il 15.01.2016) previa acquisizione dati dai Referenti per i settori di competenza, ogni Responsabile riferisce al R.P.C. il numero delle segnalazioni, il numero dei procedimenti avviati, il numero dei procedimenti archiviati, numero e tipologia sanzioni applicate e dai responsabili delle singole misure di cui alle allegate tavole;**

##### **Aggiornamento del Piano:**

- **Su proposta dell'R.P.C. si procederà all'approvazione da parte della Giunta Comunale dell'aggiornamento del Piano sulla base delle risultanze della relazione annuale e di eventuali segnalazioni per le quali si è proceduto alla pubblicazione dell'avviso.**

SEGUE TABELLA



| PROVAZIONE E<br>OGGETTO DEL<br>PROCEDIMENTO   | processi                               | area | subarea | Discrezionalità<br>Il processo è discrezionale?<br>No, è del tutto vincolato 1<br>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi 2<br>(regolamenti, direttive, circolari)<br>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3<br>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4<br>(regolamenti, direttive, circolari) | Rilevanza esterna<br>Il processo produce effetti diretti all'esterno<br>dell'amministrazione di riferimento?<br>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2<br>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente<br>all'esterno 3 | Complessità del processo<br>Si tratta di un processo complesso che comporta il<br>coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli)<br>in fasi successive per il conseguimento del risultato?<br>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1<br>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3<br>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 | Valore economico<br>Qual è l'impatto economico del processo?<br>Ha rilevanza esclusivamente interna 1<br>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti<br>esterni, ma di non particolare rilievo economico<br>(es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3<br>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi<br>a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 | Frazionabilità del processo<br>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche<br>effettuando una pluralità di operazioni di entità economica<br>ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano<br>lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?<br>No 1<br>Sì 5 | Controlli (3)<br>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo<br>applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?<br>No, il rischio rimane indifferente 1<br>Sì, ma in minima parte 2<br>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3<br>Sì, è molto efficace 4<br>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 5 | Impatto organizzativo<br>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo<br>servizio (unità organizzativa semplice) competente a<br>svolgere il processo (o la fase di processo di competenza<br>della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale<br>di personale è impiegata nel processo? (se il processo<br>coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa<br>p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato<br>nei servizi coinvolti)<br>Fino a circa il 20% 1<br>Fino a circa il 40% 2<br>Fino a circa il 60% 3<br>Fino a circa l'80% 4<br>Fino a circa il 100% 5 | Impatto economico<br>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate<br>sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti<br>(dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono<br>state pronunciate sentenze di risarcimento del danno<br>nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima<br>tipologia di evento o di tipologie analoghe?<br>No 1<br>Sì 5 | Impatto reputazionale<br>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su<br>giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo<br>evento o eventi analoghi?<br>No 0<br>Non ne abbiamo memoria 1<br>Sì, sulla stampa locale 2<br>Sì, sulla stampa nazionale 3<br>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4<br>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5 | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine<br>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello<br>apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la<br>posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste<br>nell'organizzazione è elevata, media o bassa?<br>A livello di addetto 1<br>A livello di collaboratore o funzionario 2<br>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di<br>posizione apicale o di posizione organizzativa 3<br>A livello di dirigente di ufficio generale 4<br>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5 | Valori e frequenze della probabilità<br>0 nessuna probabilità; 1 improbabile; 2 poco probabile; 3 probabile<br>4 molto probabile; 5 altamente probabile | Valori e importanza dell'impatto<br>0 nessun impatto; 1 marginale; 2 minore<br>3 soglia; 4 serio; 5 superiore | Valutazione complessiva del rischio<br>= Valore frequenza x valore impatto |
|---|--|------|---------|---|---|--|--|--|---|---|--|--|---|---|---|--|
| 1. Richieste di accesso agli atti (deliberazioni)   | Processi di accesso agli atti          | D 2  | D 2     | 2   | 5   | 1  | 1  | 1  | 1   | 2   | 1  | 1  | 3   | 2,17  | 1,75  | 3,79   |
| 2. Richieste di accesso agli atti comunali  | Processi di accesso agli atti          | D 2  | D 2     | 2   | 2   | 1  | 1  | 1  | 1   | 2   | 1  | 1  | 3   | 1,33  | 1,75  | 2,33   |
| 3. Accesso agli atti di archivio  | Processi di accesso agli atti          | D 2  | D 2     | 2   | 2   | 1  | 1  | 1  | 1   | 2   | 1  | 1  | 3   | 1,33  | 1,75  | 2,33   |
| 4. Rimborso conti a dettori di amministrazioni trasferite   | Processi di gestione amministratori    | C 3  | C 3     | 1   | 2   | 1  | 3  | 1  | 1   | 2   | 1  | 1  | 5   | 1,67  | 2,25  | 3,75   |
| 5. Rimborso amministratori trasferite   | Processi di gestione amministratori    | C 3  | C 3     | 1   | 2   | 1  | 3  | 1  | 1   | 2   | 1  | 1  | 5   | 1,50  | 2,50  | 3,75   |
| 6. Liquidazione gestione di proprietà costituiti comunali   | Processi di gestione amministratori    | C 3  | C 3     | 1   | 2   | 1  | 1  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 1,17  | 2,50  | 2,92   |
| 7. Liquidazione gestione di proprietà amministratori  | Processi di gestione amministratori    | C 3  | C 3     | 1   | 2   | 1  | 1  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 1,17  | 2,50  | 2,92   |
| 8. Pubblicazioni all'atto pretorile   | Processi pubblicazioni atti definitivi | D 3  | D 3     | 1   | 2   | 1  | 1  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 3   | 1,17  | 2,00  | 2,33   |
| 9. Pubblicazioni all'atto pretorile con linee delle deliberazioni e   | Processi pubblicazioni atti definitivi | D 3  | D 3     | 1   | 2   | 1  | 1  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 3   | 1,17  | 2,00  | 2,33   |
| 10. Richieste di pubblicazione all'atto da parte di altri servizi comunali, da altri enti, avvisi per apprendimento eventuali | Processi pubblicazioni atti definitivi | D 3  | D 3     | 1   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 2   | 1  | 1  | 1   | 2,00  | 1,25  | 2,50   |
| 11. Deposito presso la casa comunale  | Processi pubblicazioni atti definitivi | D 3  | D 3     | 1   | 5   | 2  | 3  | 1  | 1   | 2   | 1  | 1  | 1   | 2,17  | 1,25  | 2,71   |
| 12. Richieste di deposito alla casa comunale (equivalente)  | Processi pubblicazioni atti definitivi | D 3  | D 3     | 1   | 5   | 2  | 3  | 1  | 1   | 2   | 1  | 1  | 1   | 2,17  | 1,25  | 2,71   |
| 13. Richieste di pubblicazione all'atto per cambio denominazione  | Processi pubblicazioni atti definitivi | D 3  | D 3     | 1   | 5   | 2  | 3  | 1  | 1   | 2   | 1  | 1  | 1   | 2,17  | 1,25  | 2,71   |
| 14. Richieste di deposito alla casa comunale  | Processi pubblicazioni atti definitivi | D 3  | D 3     | 1   | 5   | 2  | 3  | 1  | 1   | 2   | 1  | 1  | 1   | 2,17  | 1,25  | 2,71   |
| 15. Richieste di deposito alla casa comunale (equivalente)  | Processi pubblicazioni atti definitivi | D 3  | D 3     | 1   | 5   | 2  | 3  | 1  | 1   | 2   | 1  | 1  | 1   | 2,17  | 1,25  | 2,71   |
| 16. Richieste di pubblicazione all'atto per cambio denominazione  | Processi pubblicazioni atti definitivi | D 3  | D 3     | 1   | 5   | 2  | 3  | 1  | 1   | 2   | 1  | 1  | 1   | 2,17  | 1,25  | 2,71   |
| 17. concessioni sale comunali per eventi e cerimonie  | Processi di concessione, patroni       | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,17  | 2,50  | 5,42   |
| 18. Assegnazione menzioni onorifiche  | Processi di concessione, patroni       | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,17  | 2,50  | 5,42   |
| 19. Assegnazione menzioni onorifiche  | Processi di concessione, patroni       | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,17  | 2,50  | 5,42   |
| 20. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,50  | 2,25  | 5,63   |
| 21. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,50  | 2,25  | 5,63   |
| 22. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,50  | 2,25  | 5,63   |
| 23. Gestione procedimenti processuali   | Processi di gestione del contenzioso   | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 24. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 25. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 26. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 27. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 28. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 29. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 30. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 31. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 32. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 33. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 34. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 35. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 36. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 37. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 38. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 39. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 40. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 41. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 42. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 43. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 44. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 45. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 46. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 47. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 48. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 49. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 50. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 51. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 52. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 53. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 54. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 55. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 56. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 57. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 58. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 59. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 60. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 61. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 62. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 63. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 64. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 65. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 66. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 67. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 68. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 69. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 70. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 71. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 72. Verifica documenti di competenza e spiganti   | Commissione e organi del ente          | D 5  | D 5     | 2   | 5   | 1  | 3  | 1  | 1   | 3   | 1  | 1  | 5   | 2,33  | 1,50  | 3,50   |
| 7   |  |      |         |   |   |  |  |  |   |   |  |  |   |   |   |  |

Note:  
 (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.  
 (2) Gli indici di impatto vanno indicati sulla base di casi oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.  
 (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia finalizzato a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giurisdizionali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per la stima della probabilità, quindi, non rievla la previsione dell'efficienza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

| Codice | Denominazione e oggetto del procedimento   | Area | Sensibilità | Indici di valutazione della probabilità (1) |   |   |   |   |   |   |   |   |    | Indici di valutazione dell'impatto (2) |      |      |      |    |
|--------|--|------|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|--|------|------|------|----|
|        |  |      |             | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11                                     | 12   | 13   | 14   | 15 |
| 1      | Procedimenti relativi alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali   | C    | 3           | 1   | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1  | 2                                      | 2,00 | 1,25 | 2,50 |    |
| 2      | Procedimenti relativi alla tenuta e all'aggiornamento degli Albi   | C    | 3           | 1   | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2  | 2,33                                   | 1,25 | 2,92 |      |    |
| 3      | Procedimenti relativi alla tenuta dei registri di Stato Civile   | C    | 3           | 1   | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1  | 2,33                                   | 1,00 | 2,33 |      |    |
| 5      | Procedimenti relativi alla formazione della lista di leva e alla tenuta dei ruoli matricolari  | C    | 3           | 1   | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1  | 2,33                                   | 1,00 | 2,33 |      |    |
| 6      | Procedimenti relativi al rilascio di certificazioni di stato civile ed elettorale e alla tenuta delle autocertificazioni   | C    | 3           | 1   | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 4 | 1 | 1  | 2,50                                   | 1,00 | 2,50 |      |    |
| 7      | Procedimenti relativi alla tenuta e all'aggiornamento dell'Anagrafe della Popolazione Residente (APR) e della popolazione residente straniera (APR), nonché della popolazione italiana residente all'estero (AIRE) | C    | 3           | 1   | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 2  | 2,33                                   | 1,25 | 2,92 |      |    |
| 8      | Procedimenti relativi al rilascio di certificazioni e informative anagrafiche. Procedure relative alla verifica delle autocertificazioni   | C    | 3           | 1   | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 4 | 1 | 1  | 2,50                                   | 1,00 | 2,50 |      |    |
| 9      | Procedimenti relativi al rilascio della carta d'identità ai cittadini residenti o temporaneamente dimoranti nel Comune.  | C    | 3           | 1   | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 4 | 1 | 1  | 2,50                                   | 1,00 | 2,50 |      |    |
| 10     | Procedimenti relativi all'autenticazione di firme (istanze e dichiarazioni sostitutive) e copie ai sensi del D.P.R. 445/2000 e leggi speciali.   | C    | 3           | 1   | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 4 | 1 | 1  | 2,50                                   | 1,00 | 2,50 |      |    |
| 11     | Gestione dei procedimenti relativi al soggiorno dei cittadini dell'Unione Europea e dei loro familiari   | C    | 3           | 1   | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 2  | 2,33                                   | 1,25 | 2,92 |      |    |
| 12     | Procedimenti relativi alla gestione dell'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA)   | C    | 3           | 1   | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1  | 2,17                                   | 1,00 | 2,17 |      |    |
| 13     | Gestione anagrafe canine   | C    | 3           | 1   | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1,67                                   | 1,00 | 1,67 |      |    |

Note:

(1) Si indica di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del grado di lavoro

(2) Si indica di impatto vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta dall'amministrazione.

(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia conformato a ridurre la probabilità del rischio (6, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia atti economici di controllo utilizzati nella p.a., sia i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i ricorsi relativi all'effetto dei ricorsi giudiziali inviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'efficacia del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a., per la stima della probabilità, quindi non vanno la previsione dell'efficacia e l'aspetto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

| CATEGORIA | DESCRIZIONE DELL'OGGETTO DEL PROCEDIMENTO   | AREA | SUBAREA | INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1) |   |   |   |   | INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2) |   |   |   |      | VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ | VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = VALORE FREQUENZA x VALORE IMPATTO |
|-----------|---|------|---------|---|---|---|---|---|--|---|---|---|------|--------------------------------------|----------------------------------|---|
|           |   |      |         | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 1                                      | 2 | 3 | 4 | 5    |                                      |                                  |   |
| CULTURA   | 2 Riproduzione e distribuzione di materiale didattico, patenti, timbroriscatti  | C    | 2       | 3   | 5 | 1 | 3 | 1 | 2                                      | 1 | 1 | 1 | 5    | 2,50                                 | 2,00                             | 5,00  |
| CULTURA   | 3 Concessione per uso di locali scolastici e biblioteca a soggetti che svolgono attività con finalità educative o culturali | C    | 2       | 5   | 5 | 1 | 3 | 1 | 2                                      | 1 | 1 | 5 | 2,83 | 2,25                                 | 6,38                             |   |
| CULTURA   | 4 Concessione OI per anziani (Servizio Cultura)   | C    | 2       | 4   | 5 | 1 | 3 | 1 | 2                                      | 1 | 1 | 2 | 2,67 | 1,25                                 | 3,33                             |   |
| CULTURA   | 5 Richiesta di patrocinio non oneroso alle attività culturali e sportive  | C    | 6       | 4   | 5 | 1 | 1 | 1 | 1                                      | 1 | 1 | 5 | 2,17 | 2,00                                 | 4,33                             |   |
| CULTURA   | 6 Concessione di contributi economici per attività educative e sportive   | D    | 6       | 4   | 5 | 1 | 5 | 1 | 3                                      | 1 | 1 | 5 | 3,17 | 2,25                                 | 7,13                             |   |
| CULTURA   | 8 Richiesta di collaborazioni per eventi culturali e prestito opere per mostre  | C    | 3       | 5   | 5 | 1 | 1 | 1 | 2                                      | 1 | 1 | 3 | 2,50 | 1,50                                 | 3,75                             |   |
| CULTURA   | 9 Assicurazione propria di donazioni di patrimonio culturale definite sia di modesta entità che di notevole entità          | C    | 4       | 5   | 5 | 1 | 1 | 1 | 2                                      | 1 | 1 | 3 | 2,50 | 1,75                                 | 4,38                             |   |
| CULTURA   | 10 Richiesta di riproduzioni fotografiche e di testi su supporti digitali e altro genere, di prestito interbibliotecario    | C    | 2       | 2   | 5 | 3 | 3 | 1 | 1                                      | 1 | 1 | 5 | 2,50 | 2,50                                 | 6,25                             |   |
| CULTURA   | 11 Ammissione al rido comunale  | C    |         | 2   | 5 | 1 | 1 | 1 | 1                                      | 1 | 1 | 3 | 1,83 | 1,50                                 | 2,75                             |   |
| CULTURA   | 12 Istruzione ai servizi di trapianto scolastico, alla redazione scolastica di una scheda                                   | C    |         | 2   | 5 | 1 | 1 | 1 | 1                                      | 1 | 1 | 3 | 1,83 | 1,00                                 | 1,83                             |   |
| CULTURA   | 13 Esone / riduzione pagamento rito inaspito e rito menula  | D    |         | 1   | 5 | 1 | 1 | 1 | 1                                      | 1 | 1 | 1 | 1,67 | 1,00                                 | 1,67                             |   |
| CULTURA   | 14 Procedimenti relativi al processo di autorizzazioni di Polizia Municipale  | C    | 3       | 1   | 5 | 1 | 3 | 1 | 3                                      | 1 | 1 | 1 | 2,33 | 1,00                                 | 2,33                             |   |
| CULTURA   |   |      |         |   |   |   |   |   |  |   |   |   | 0,00 | 0,00                                 | 0,00                             |   |

Nota: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.  
 (2) Gli indici di impatto vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta da formalizzazioni, regolamenti, direttive, circolari.  
 (3) Gli indici di frequenza vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta da formalizzazioni, regolamenti, direttive, circolari.  
 (4) Gli indici di complessità vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta da formalizzazioni, regolamenti, direttive, circolari.  
 (5) Gli indici di rilevanza esterna vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta da formalizzazioni, regolamenti, direttive, circolari.  
 (6) Gli indici di valore economico vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta da formalizzazioni, regolamenti, direttive, circolari.  
 (7) Gli indici di frazionabilità del processo vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta da formalizzazioni, regolamenti, direttive, circolari.  
 (8) Gli indici di controlli vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta da formalizzazioni, regolamenti, direttive, circolari.  
 (9) Gli indici di impatto organizzativo vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta da formalizzazioni, regolamenti, direttive, circolari.  
 (10) Gli indici di impatto economico vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta da formalizzazioni, regolamenti, direttive, circolari.  
 (11) Gli indici di impatto reputazionale vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta da formalizzazioni, regolamenti, direttive, circolari.  
 (12) Gli indici di impatto organizzativo, economico e sull'immagine vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta da formalizzazioni, regolamenti, direttive, circolari.  
 (13) Gli indici di valori e frequenze della probabilità vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta da formalizzazioni, regolamenti, direttive, circolari.  
 (14) Gli indici di valori e importanza dell'impatto vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta da formalizzazioni, regolamenti, direttive, circolari.  
 (15) Gli indici di valutazione complessiva del rischio vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta da formalizzazioni, regolamenti, direttive, circolari.

LAVORI PUBBLICI

| RENOVAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO  | area | subarea | Indice di valutazione della probabilità (1)   |  |  |   |   | Indice di valutazione dell'impatto (2)   |   |   |  |   | Valori e frequenze della probabilità | Valori e importanza dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio<br>Valore frequenza x valore impatto |      |
|---|------|---------|---|--|--|---|---|--|---|---|--|---|--------------------------------------|----------------------------------|--|------|
|   |      |         | Discrezionalità<br>Il processo è discrezionale?<br>No, è del tutto vincolato 1<br>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2<br>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3<br>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4<br>E' altamente discrezionale 5 | Rilevanza esterna<br>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?<br>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2<br>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 | Complessità del processo<br>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?<br>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1<br>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3<br>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 | Valore economico<br>Qual è l'impatto economico del processo?<br>Ha rilevanza esclusivamente interna 1<br>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3<br>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 | Frazionabilità del processo<br>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?<br>No 1<br>Sì 3 | Controlli (3)<br>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controlli applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?<br>No, il rischio rimane indifferente 1<br>Sì, ma in minima parte 2<br>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3<br>Sì, è molto efficace 4<br>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 5 | Impatto organizzativo<br>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a., occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)<br>Fino a circa il 20% 1<br>Fino a circa il 40% 2<br>Fino a circa il 60% 3<br>Fino a circa l'80% 4<br>Fino a circa il 100% 5 | Impatto economico<br>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?<br>No 1<br>Sì 5 | Impatto reputazionale<br>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?<br>No 0<br>Non ne abbiamo memoria 1<br>Sì, sulla stampa locale 2<br>Sì, sulla stampa nazionale 3<br>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4<br>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5 | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine<br>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?<br>A livello di addetto 1<br>A livello di collaboratore o funzionario 2<br>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3<br>A livello di dirigente di ufficio generale 4<br>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5 |                                      |                                  |  |      |
| 1. Abbandonamenti e postature verde privato   | C    | 2       | 2   | 5  | 1  | 3   | 1   | 3  | 1   | 1   | 1  | 1   | 1                                    | 2,50                             | 1,00   | 2,50 |
| 2. Verde pubblico: autorizzazione temporanea di aree verdi  | C    | 2       | 1   | 5  | 1  | 3   | 1   | 3  | 1   | 1   | 1  | 1   | 1                                    | 2,33                             | 1,50   | 3,50 |
| 3. Esportazioni per pubblica utilità e servizi coattive   | C    | 2       | 1   | 5  | 1  | 3   | 1   | 2  | 1   | 1   | 1  | 1   | 1                                    | 2,17                             | 2,00   | 4,33 |
| 4. Segnalazioni da parte di enti (VVF, AUSL, altri) o da parte dei cittadini di pericoli per la pubblica incolumità | C    | 2       | 2   | 5  | 1  | 3   | 1   | 3  | 1   | 1   | 1  | 1   | 1                                    | 2,50                             | 2,00   | 5,00 |



## ENTI PUBBLICI VIGILATI

Dati richiesti ai sensi di quanto disposto dall'art. 22, c. 1, lett. a) e cc. 2 e 3

| IDENTIFICAZIONE ENTE                                  | PARTECIPAZIONE                           | FUNZIONALITA'   | ATTIVITA' DI SERVIZIO PUBBLICO AFFIDATE   | DURATA DELL'IMPEGNO | ONERE COMPLESSIVO ANNUALE SUL BILANCIO DELL'ENTE | INFORMAZIONI PARTECIPAZIONE                      |                |  | AMMINISTRATORI                            |              |              | SITO ISTITUZIONALE   |   |  |                                 |                                      |                    |
|---|--|---|---|---------------------|--|--|----------------|--|---|--------------|--------------|--|---|--|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   |  |   |   |                     |  | RAPPRESENTANTI DELL'ENTE NEGLI ORGANI DI GOVERNO |                | TRATTAMENTO ECONOMICO COMPLESSIVO PER RAPPRESENTANTE ANNUO | RISULTATI DI BILANCIO ULTIMI TRE ESERCIZI |              |              |  | INCARICHI DI AMMINISTRATORE               | TRATTAMENTO ECONOMICO COMPLESSIVO AMMINISTRATORE |                                 |                                      |                    |
| RAGIONE SOCIALE ENTE PUBBLICO                         | ENTITA' DELLA PARTECIPAZIONE (EVENTUALE) | FUNZIONI ATTRIBUITE - ATTIVITA' SVOLTE IN FAVORE DELL'ENTE  |   |                     |  | NOMINATIVO                                       | RUOLO          |  |   | 2011         | 2012         | 2013   |   |  |                                 | LINK                                 |                    |
| Acer  | 1,18%                                    | Gestione di tutto il patrimonio immobiliare ERP, attività di manutenzione e di ripristino di alloggi ERP di proprietà comunale.   | Gestione amministrativa per bandi e graduatorie, assegnazioni, scadenze, morosità, regolamenti in attuazione della L.R. 24/2001 e ssm | 31/12/2022          | /  | /  | /              | /  | € 229.580,00                              | € 384.676,00 | € 26.261,00  | Giangrandi Emanuela (Presidente)<br>Casadio Pier Domenico (Vice Presidente)<br>Casali Gisella (Membro CdA) | € 45.915,96<br>€ 32.141,16<br>€ 32.141,16 | www.acerravenna.it                               |                                 |                                      |                    |
| Azienda di Servizi alla Persona "Prendersi Cura"      | 1,44%                                    | L'A.S.P. persegue la finalità di gestione, organizzazione ed erogazione dei servizi assistenziali, sociali e sociosanitari rivolti agli anziani, dei servizi sociali e sociosanitari rivolti ai disabili, adulti e minori e assume le caratteristiche di A.S.P. Multisettore e Multiservizi della zona sociale del territorio faentino. L'A.S.P. ispira ed orienta la propria attività al rispetto delle finalità e dei principi indicati nella legge regionale n. 2 del 2003 ed in particolare: a) rispetto della dignità della persona e garanzia di riservatezza; b) adeguatezza, flessibilità e personalizzazione degli interventi, nel rispetto delle opzioni dei destinatari e delle loro famiglie. L'A.S.P. riconosce nell'apporto professionale degli operatori un fattore determinante per la qualità di servizi alla persona, a tal fine: a) promuove la formazione di tutti gli operatori come strumento della qualità ed efficacia degli interventi e dei servizi, per favorire l'integrazione professionale e lo sviluppo dell'innovazione organizzativa e gestionale; b) favorisce l'apporto ed il coinvolgimento delle rappresentanze collettive nel sistema delle relazioni sindacali e lo sviluppo delle relazioni interne con forme strutturate di partecipazione organizzate. L'A.S.P. organizza ed eroga i servizi per l'ambito territoriale dei Comuni di Faenza, Solarolo, Castel Bolognese, Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme.  | Servizi diurni residenziali per anziani   | ILLIMITATA          | € 0,00   | Toschi Giuseppe                                  | Presidente CdA |  | € 24.679,90                               | € 145.665,30 | € 73.821,27  | Toschi Giuseppe (Presidente CdA)   | ANCORA DA REPERIRE                        | http://www.aspprendersicura.it/                  |                                 |                                      |                    |
|   |  |   |   |                     |  | Mazzoni Daniela                                  | Consigliere    |  |   |              |              |  |   |  | Mazzoni Daniela (Consigliere)   | ANCORA DA REPERIRE                   |                    |
|   |  |   |   |                     |  | Ghetti Annachiara                                | Consigliere    |  |   |              |              |  |   |  | Ghetti Annachiara (Consigliere) | ANCORA DA REPERIRE                   |                    |
|   |  |   |   |                     |  | Govoni Alessandra                                | Consigliere    |  |   |              |              |  |   |  | Govoni Alessandra (Consigliere) | ANCORA DA REPERIRE                   |                    |
|   |  |   |   |                     |  |  |                |  |   |              |              |  |   |  |                                 | Bacchilega Antonio (Vice Presidente) | ANCORA DA REPERIRE |
| Azienda di Servizi alla Persona "Solidarietà insieme" | 0,334%                                   | L'A.S.P., ha come finalità l'organizzazione ed erogazione di servizi assistenziali, servizi sociali e socio-sanitari rivolti ad anziani. L'ASP, nel suddetto ambito, potrà sviluppare nuove forme e profili di intervento secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal piano sociale di zona e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei Soci. Assicurerà la continuità dei servizi e delle attività attualmente svolte dalle IPAB che vengono fuse conformemente al programma di trasformazione. L'A.S.P. ispira ed orienta la propria attività al rispetto delle finalità e dei principi indicati nella legge regionale n. 2 del 2003 ed in particolare: a) rispetto della dignità della persona e garanzia di riservatezza; b) adeguatezza, flessibilità e personalizzazione degli interventi, nel rispetto delle opzioni dei destinatari e delle loro famiglie. L'A.S.P. riconosce nell'apporto professionale degli operatori un fattore determinante per la qualità dei servizi alla persona; a tal fine: a) promuove la formazione di tutti gli operatori come strumento della qualità ed efficacia degli interventi e dei servizi, per favorire l'integrazione professionale e lo sviluppo dell'innovazione organizzativa e gestionale; b) favorisce l'apporto ed il coinvolgimento delle rappresentanze collettive nel sistema delle relazioni sindacali e lo sviluppo delle relazioni interne con forme strutturate di partecipazione organizzate. L'A.S.P. organizza ed eroga i servizi di cui all'articolo 4 per l'ambito territoriale dei Comuni di Castel Bolognese, Casola Valsenio, Brisighella Riolo Terme, Faenza e Solarolo. L'A.S.P., ha come finalità l'organizzazione ed erogazione di servizi assistenziali, servizi sociali e socio-sanitari rivolti ad anziani. L'ASP, nel suddetto ambito, potrà sviluppare nuove forme e profili di intervento secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal piano sociale di zona e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei Soci. Assicurerà la continuità dei servizi e delle attività attualmente svolte dalle IPAB che vengono fuse conformemente al programma di trasformazione. L'A.S.P. ispira ed orienta la propria attività al rispetto delle finalità e dei principi indicati nella legge regionale n. 2 del 2003 ed in particolare: a) rispetto della dignità della persona e garanzia di riservatezza; b) adeguatezza, flessibilità e personalizzazione degli interventi, nel rispetto delle opzioni dei destinatari e delle loro famiglie. L'A.S.P. riconosce nell'apporto professionale degli operatori un fattore determinante per la qualità dei servizi alla persona; a tal fine: a) promuove la formazione di tutti gli operatori come strumento della qualità ed efficacia degli interventi e dei servizi, per favorire l'integrazione professionale e lo sviluppo dell'innovazione organizzativa e gestionale; b) favorisce l'apporto ed il coinvolgimento delle rappresentanze collettive nel sistema delle relazioni sindacali e lo sviluppo delle relazioni interne con forme strutturate di partecipazione organizzate. L'A.S.P. organizza ed eroga i servizi di cui all'articolo 4 per l'ambito territoriale dei Comuni di Castel Bolognese, Casola Valsenio, Brisighella Riolo Terme, Faenza e Solarolo. | Servizi diurni residenziali per anziani   | ILLIMITATA          | € 0,00   |  |                |  | € 199.529,00                              | € 234.923,00 | € 247.217,00 | Rinaldi Ceroni Roberto   | ANCORA DA REPERIRE                        | http://www.solidarietainsieme.it/                |                                 |                                      |                    |
|   |  |   |   |                     |  |  |                |  |   |              |              |  |   |  |                                 | Musardo Giuseppe                     | ANCORA DA REPERIRE |
|   |  |   |   |                     |  |  |                |  |   |              |              |  |   |  |                                 | Mirandola Fabio                      | ANCORA DA REPERIRE |
|   |  |   |   |                     |  |  |                |  |   |              |              |  |   |  |                                 | Montaguti Pier Damiano               | ANCORA DA REPERIRE |
|   |  |   |   |                     |  |  |                |  |   |              |              |  | Benini Leda                               | ANCORA DA REPERIRE                               |                                 |                                      |                    |

|         |              |   |  |                      |   |   |   |   |             |                         |  |  |                                     |   |   |
|---------|--------------|---|--|----------------------|---|---|---|---|-------------|-------------------------|--|--|-------------------------------------|---|---|
| Atersir | non prevista | <p>L'Agenzia esercita le funzioni previste dal D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 per l'ambito territoriale ottimale corrispondente all'intero territorio regionale, ai sensi della L.R. 23 dicembre 2011, n. 23. L'Agenzia ha personalità giuridica di diritto pubblico, è dotata di autonomia amministrativa, contabile e tecnica e vi partecipano obbligatoriamente tutti i Comuni e le Province della regione. Sono di competenza dell'Agenzia le attività relative al servizio idrico integrato ed al servizio di gestione dei rifiuti urbani già esercitate dalle Autorità provinciali d'ambito ottimale (ATO) di cui alla L.R. n. 10/2008.</p> <p>L'Agenzia opera mediante i seguenti organi:<br/> il Presidente: che ha la rappresentanza legale dell'Agenzia e presiede il Consiglio d'ambito;<br/> il Consiglio d'ambito: costituito da nove rappresentanti, uno per ciascun Consiglio locale;<br/> i Consigli locali: costituiti dai Comuni (o anche da Unioni di Comuni o Comunità montane) e dall'ente Provincia.</p> <p>Per il servizio idrico integrato e il servizio di gestione dei rifiuti urbani il <b>Consiglio d'ambito</b> provvede:<br/> all'approvazione della ricognizione delle infrastrutture;<br/> alla definizione e approvazione dei costi totali del servizio;<br/> all'approvazione, sentiti i Consigli locali, del piano economico-finanziario;<br/> all'approvazione del piano d'ambito e dei suoi eventuali piani stralcio;<br/> alla gestione dei rapporti con il Comitato consultivo degli utenti e dei portatori di interesse costituito presso l'Agenzia;<br/> all'assunzione delle decisioni relative alle modalità di affidamento del servizio;<br/> alla definizione di linee guida vincolanti per l'approvazione dei piani degli interventi e delle tariffe all'utenza da parte dei Consigli locali;<br/> al controllo sulle modalità di erogazione dei servizi;<br/> al monitoraggio e valutazione, tenendo conto della qualità ed entità del servizio reso in rapporto ai costi, sull'andamento delle tariffe all'utenza deliberate dai Consigli locali ed all'eventuale proposta di modifica e aggiornamento;<br/> alla gestione delle attività di informazione e consultazione obbligatorie previste dalla normativa vigente;<br/> a formulare un parere ai Comuni sull'assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani;<br/> ad approvare lo schema tipo della carta dei servizi, nonché la relativa adozione da parte dei gestori.</p> <p>Mentre i <b>Consigli locali</b> provvedono:<br/> all'individuazione dei bacini di affidamento dei servizi, nelle more del riallineamento delle scadenze delle gestioni in essere, ivi compresa la loro aggregazione con bacini di pertinenza di altri Consigli;<br/> a proporre al Consiglio d'ambito le modalità specifiche di organizzazione e gestione dei servizi;<br/> all'approvazione del piano degli interventi, nel rispetto delle linee guida di cui all'articolo 7, comma 5, lettera g);<br/> alla definizione ed approvazione delle tariffe all'utenza, nel rispetto delle linee guida di cui all'articolo 7, comma 5, lettera g);<br/> al controllo sulle modalità di effettuazione del servizio da parte dei gestori ed alla predisposizione di una relazione annuale al Consiglio d'ambito.</p> | Regolazione e affidamento dei servizi di gestione rifiuti e idrico integrato   | in base allo statuto | / | / | / | / | /           | Agenzia attiva dal 2012 | € 432.926,05 (Avanzo totale - Cont. Finanziaria) | € 544.523,01 (Avanzo totale - Cont. Finanziaria) | Bellini Alberto (Membro)            | € 0,00  | <a href="http://www.atersir.emr.it/">http://www.atersir.emr.it/</a> |
|         |              |   |  |                      |   |   |   |   |             |                         |  |  | Bianchi Roberto (Membro)            | € 0,00  |   |
|         |              |   |  |                      |   |   |   |   |             |                         |  |  | Borsari Pier Paolo (Vicepresidente) | € 0,00  |   |
|         |              |   |  |                      |   |   |   |   |             |                         |  |  | Casadio Claudio (Membro)            | € 0,00  |   |
|         |              |   |  |                      |   |   |   |   |             |                         |  |  | Dosi Paola (Membro)                 | € 0,00  |   |
|         |              |   |  |                      |   |   |   |   |             |                         |  |  | Giannini Stefano (Membro)           | € 0,00  |   |
|         |              |   |  |                      |   |   |   |   |             |                         |  |  | Tutino Mirko (Membro)               | € 0,00  |   |
|         |              |   |  |                      |   |   |   |   |             |                         |  |  | Merola Virginio (Presidente)        | € 0,00  |   |
| Con.Ami | 0,95%        | <p>Il CON.AMI è un Consorzio fra enti locali ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, costituito quale strumento di coordinamento per l'assunzione di iniziative e per la gestione delle partecipazioni nelle società operanti nel settore dei servizi pubblici o di interesse generale.</p> <p>Il CON.AMI opera nel settore dei servizi pubblici di interesse generale relativi a:<br/> la gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria di reti, impianti et similia di proprietà del Consorzio medesimo e/o dei Comuni consorziati, ivi comprese opere, infrastrutture di rilievo interprovinciale e/o interregionale afferenti il servizio di captazione, adduzione e distribuzione primaria con fornitura all'ingrosso del servizio idrico integrato;<br/> la realizzazione e l'ampliamento delle reti di cui sub a);<br/> la gestione degli investimenti tecnologici connessi agli ampliamenti, miglioramenti ed innovazioni di cui sub b);<br/> l'assunzione diretta o indiretta di interessenze e/o partecipazioni in società, imprese e consorzi o altre forme associative, ovvero costituzione di società controllate avente ad oggetto la gestione dei servizi pubblici locali;<br/> la gestione delle farmacie;<br/> l'esercizio di attività immobiliari per conto dei Comuni partecipanti;<br/> la gestione di infrastrutture pubbliche nel territorio consortile;<br/> la promozione della imprenditoria locale e di iniziative a supporto dello sviluppo del territorio consortile;<br/> la progettazione, realizzazione e gestione di impianti per la produzione il trasporto e la distribuzione di energia da fonti rinnovabili e assimilate.</p>   | Proprietà e investimento relativamente alle reti idriche, alle infrastrutture di depurazione e a quelle del servizio di gestione rifiuti | 31/12/2035           | / | / | / | / | € 8.672.880 | € 11.417.345            | € 9.835.218                                      | Manara Stefano (Presidente CdA)                  | € 20.250,00 oltre al rimborso       | <a href="http://www.con.ami.it/">http://www.con.ami.it/</a> |   |
|         |              |   |  |                      |   |   |   |   |             |                         |  | Cardelli Nanni Francesca (consigliere)           | € 10.125,00 oltre al rimborso       |   |   |
|         |              |   |  |                      |   |   |   |   |             |                         |  | Cassani Stefano (Consigliere)                    | € 10.125,00 oltre al rimborso       |   |   |
|         |              |   |  |                      |   |   |   |   |             |                         |  | Minghini Mirko (Consigliere)                     | € 10.125,00 oltre al rimborso       |   |   |
|         |              |   |  |                      |   |   |   |   |             |                         |  | Sagrini Giorgio (Consigliere)                    | € 10.125,00 oltre al rimborso       |   |   |

## ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| <b>RIFERIMENTI<br/>NORMATIVI</b>     | ⇒ | Art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34 Capo V Legge 241/90;<br>D.Lgs. n. 33/2013, L. 221 del 2012<br>L. 190/2012<br>DL n. 90/2014 convertito in Legge n.114/2014<br>Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015   |
| <b>RIFERIMENTI<br/>REGOLAMENTARI</b> | ⇒ | d.ssa Antonella Caranese Responsabile Trasparenza nominata con atto del Sindaco n. 2 del 09.01.2016  |
| <b>MISURE VIGENTI</b>                | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ogni PO è responsabile della pubblicazione dei dati e documenti che detiene o produce.</li> <li>- E' stata elaborata come previsto dalla norma la struttura della sezione Amministrazione Trasparente come da ricognizione che ogni cittadino può effettuare sul sito governativo "Magellano", appositamente istituito.</li> <li>- Prosegue quotidianamente la pubblicazione di dati e documenti sul sito, per la gestione del quale è stato individuato quale referente Cristina Nannini, del settore segreteria;</li> <li>- E' stato approvato dalla Giunta comunale n. 5/2015 il piano triennale trasparenza;</li> <li>- Attivazione "Casa di Vetro" per alcuni procedimenti.</li> </ul> |
| <b>MISURE DA<br/>ATTUARE</b>         | ⇒ | Attuazione PTTI e delle azioni ivi comprese<br>Si rinvia alla relazione e al Piano annuale che verrà elaborata nell'anno 2016 dal Responsabile della trasparenza   |
| <b>TERMINE<br/>DI<br/>ADOZIONE</b>   | ⇒ | Decorrenza immediata<br>Monitoraggio del sito con attestazione OIV da pubblicare nei termini di legge  |
| <b>APPROVAZIONE PTTI</b>             | ⇒ | Atto Giunta Comunale n. 5/2015 approvazione PTTI al quale si fa rinvio per ogni singola misura.  |

## CODICE DI COMPORTAMENTO

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>RIFERIMENTI<br/>NORMATIVI</b>                             | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 54 D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44 L. 190/2012</li> <li>• D.P.R. 62/2013</li> <li>• CCNL</li> </ul>   |
| <b>RIFERIMENTI<br/>REGOLAMENTARI</b>                         | ⇒ | Regolamento generale degli uffici e dei servizi  |
| <b>SOGGETTI COMPETENTI<br/>ALL'ADOZIONE DELLE<br/>MISURE</b> | ⇒ | Giunta Comunale<br>RPC<br>Dirigente Servizio Gestione Personale della Unione Romagna Faentina<br>O.I.V.<br>U.P.D.<br>Responsabili<br>Tutti i dipendenti  |
| <b>MISURE GIÀ ATTUATE</b>                                    | ⇒ | Adozione con atto di Giunta comunale n. 176 del 30.12.2013 del Codice di Comportamento dell'Ente ad integrazione e specificazione del codice di cui al DPR 62/2013;<br>Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice.  |
| <b>MISURE DA<br/>ATTUARE</b>                                 | ⇒ | Applicazione del codice di comportamento, con riscontro delle violazioni dei doveri ivi contenuti da parte dei dipendenti e conseguenti azioni di responsabilità disciplinare. Verifica annuale dello stato di applicazione del codice di comportamento attraverso i Responsabili e l'U.P.D. (riportata nella relazione dell'R.P.C.)<br>Eventuale adeguamento del codice di comportamento. |
| <b>TERMINE DI<br/>ATTUAZIONE</b>                             | ⇒ | 31 dicembre 2016   |

**OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>RIFERIMENTI<br/>NORMATIVI</b>                                 | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6 <i>bis</i> della Legge 241/1990</li> <li>• D.P.R. 62/2013</li> </ul>   |
| <b>RIFERIMENTI<br/>REGOLAMENTARI</b>                             | ⇒ | Codice di Comportamento Comunale approvato con delibera di Giunta comunale n. 176 del 30.12.2013   |
| <b>SOGGETTI<br/>DESTINATARI DELLE<br/>MISURE</b>                 | ⇒ | Tutti i dipendenti comunali sono tenuti a segnalare al proprio responsabile, se responsabili al segretario comunale, potenziale conflitto di interesse con il lavoro svolto.   |
| <b>SOGGETTI<br/>COMPETENTI<br/>ALL'ADOZIONE<br/>DELLE MISURE</b> | ⇒ | Responsabile della prevenzione della corruzione<br>Unione Romagna Faentina<br>Responsabili: ogni dirigente in relazione alla comunicazione ricevuta dal dipendente provvede all'assegnazione di incarichi e procedimenti   |
| <b>MISURE ATTUATE</b>  | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione da parte dei dipendenti al rispettivo responsabile e da parte dei responsabili al segretario comunale</li> <li>• Formazione</li> <li>• Applicazione Codice di comportamento comunale</li> </ul>   |
| <b>MISURE DA<br/>ATTUARE</b>                                     | ⇒ | Gestione associata Unione Romagna Faentina formazione ai neo assunti sul Codice di comportamento dei dipendenti.<br>regolamento per il conferimento degli incarichi a tempo determinato e regolamento sugli incarichi e sulle assunzioni dell'Unione Romagna Faentina: revisione con atto di Giunta n. 153 del 23.06.2015. |
| <b>TERMINE</b>   | ⇒ | Decorrenza immediata   |

**CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI  
ESTERNI**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>RIFERIMENTI<br/>NORMATIVI</b>                                 | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"><li>• Art. 53 D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42 L. 190/2012</li><li>• Art. 1, comma 58 <i>bis</i>, della L. 662/1996</li></ul>  |
| <b>RIFERIMENTI<br/>REGOLAMENTARI</b>                             | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"><li>• Regolamento generale degli uffici e dei servizi</li><li>• Regolamento per il conferimento di incarichi a tempo determinato Unione Romagna Faentina</li><li>• Codice di comportamento dei dipendenti comunali</li></ul>   |
| <b>SOGGETTI<br/>COMPETENTI<br/>ALL'ADOZIONE<br/>DELLE MISURE</b> | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"><li>• Giunta Comunale;</li><li>• Responsabile della prevenzione della corruzione;</li><li>• per i Responsabili: il segretario comunale;</li><li>• per incarichi in soggetti partecipati e/o controllati: responsabile del settore competente;</li><li>• per incarichi in enti di diritto privato in controllo pubblico regolati o finanziati dal Comune: ogni responsabile per il settore di competenza dell'ente presso il quale si procede alla nomina;</li><li>• per incarichi in organi di indirizzo politico del Comune: ogni responsabile per il settore di competenza dell'ente presso il quale si procede alla nomina;</li><li>• per i dipendenti dell'Ente di qualifica non apicale provvede il responsabile/ dirigente del settore al quale è assegnato lo stesso.</li></ul> |
| <b>MISURE DA<br/>ATTUARE</b>                                     | ⇒ | Applicazione del regolamento per il conferimento degli incarichi a tempo determinato con particolare riferimento alle attività precluse, approvato dall'Unione della Romagna Faentina  |
| <b>TERMINE</b>   | ⇒ | Applicazione delle nuove disposizioni dalla data di approvazione del nuovo regolamento.  |

## ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>RIFERIMENTI<br/>NORMATIVI</b>                                 | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 53 D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42 L. 190/2012</li> <li>• Art. 1 comma 42, lettera l, della Legge 190/2012</li> </ul>  |
| <b>SOGGETTI<br/>COMPETENTI<br/>ALL'ADOZIONE DELLE<br/>MISURE</b> | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giunta Comunale</li> <li>• Dirigente responsabile della gestione del personale URF</li> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione</li> </ul>   |
| <b>MISURE ATTUATE</b>  | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti</li> </ul> <p><b>Clausole relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.</b></p> <p>a) <u>L'art. 36 del regolamento dei contratti prevede che</u> non è ammessa la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, dei concorrenti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (divieto di contrattare di cui all'art.53, co. 16-ter, del D.Lgs. n.165/2001).<br/>L'operatore economico deve rendere dichiarazione di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ai sensi dell'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001</p> <p>b) <u>Si inserisce nei bandi di gara e nelle lettere di invito la seguente clausola:</u> "Non è ammessa la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, dei concorrenti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (divieto di contrattare di cui all'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001)".</p> <p>c) <u>Si richiede nei bandi di gara e nelle lettere di invito la seguente dichiarazione da rendere da parte dei concorrenti:</u> "dichiarazione di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ai sensi dell'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001".</p> |
| <b>MISURE DA ATTUARE</b>   | ⇒ | <p>Clausola inserita nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi URF riguardante la attività successive alla cessazione dal Servizio - Art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001:<br/>Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, ciascun dipendente, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Riolo Terme, ha il divieto di prestare attività lavorativa, sia a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, a favore dei soggetti destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.<br/>Nei contratti di assunzione dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto.<br/>L'Amministrazione comunale, potrà agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001.</p>   |
| <b>TERMINE</b>   | ⇒ | Decorrenza immediata.   |

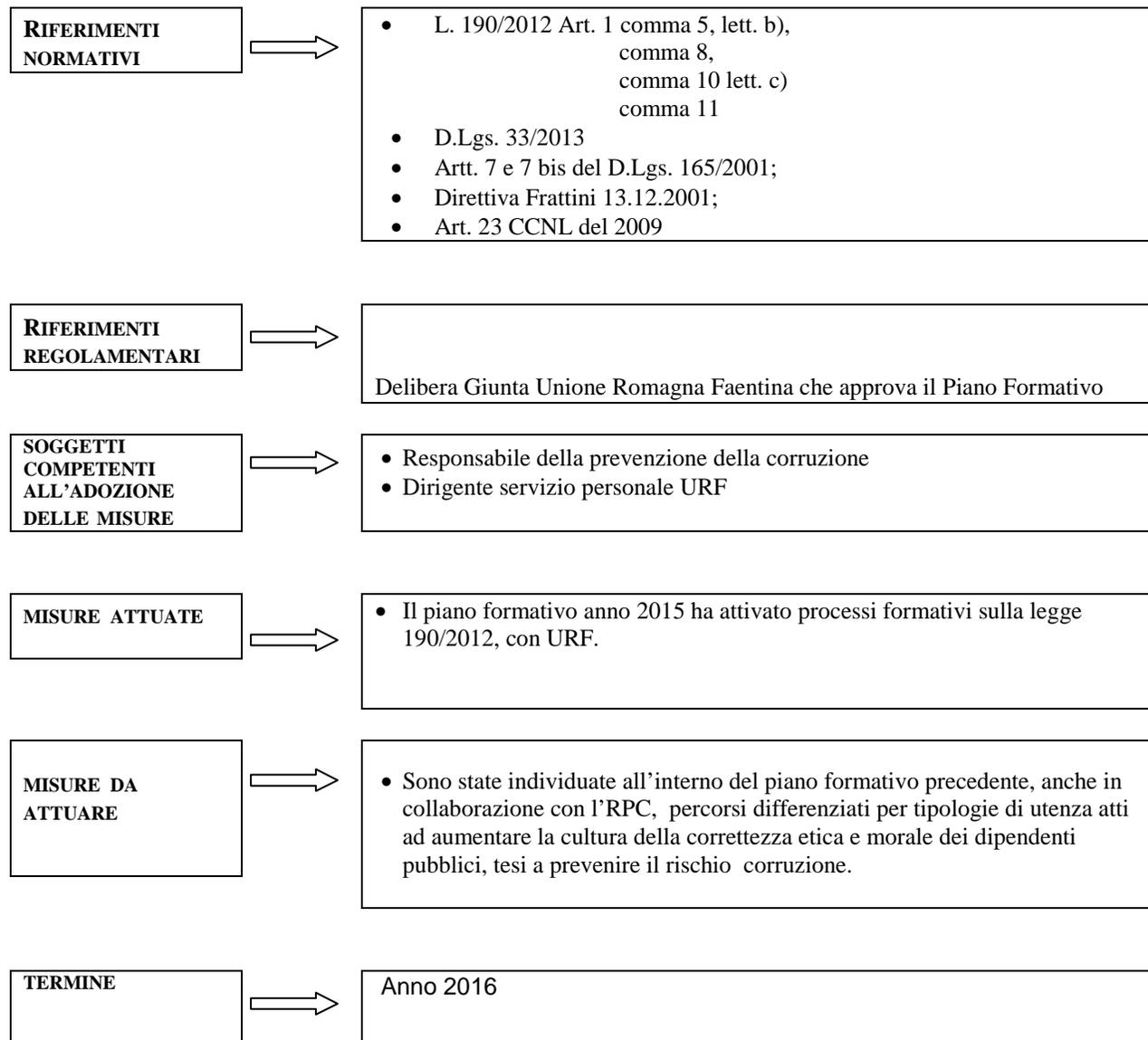
**FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI  
UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI  
CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>RIFERIMENTI<br/>NORMATIVI</b>                                 | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 46 L. 190/2012</li> <li>• Art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, L. 190/2012</li> <li>• Art. 16 comma 1, lett. 1 <i>quarter</i>) D.Lgs. 165/2001</li> <li>• Capo II del D.Lgs. 39/2013</li> </ul>   |
| <b>RIFERIMENTI<br/>REGOLAMENTARI</b>                             | ⇒ | Regolamento dei Contratti approvato con atto Consiglio comunale n. 87 del 17.12.2014<br>Regolamento uffici e servizi  |
| <b>SOGGETTI<br/>COMPETENTI<br/>ALL'ADOZIONE<br/>DELLE MISURE</b> | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giunta Comunale</li> <li>• Dirigente responsabile del personale URF</li> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione</li> <li>• Responsabili di settore di riferimento</li> </ul>  |
| <b>MISURE VIGENTI</b>  | ⇒ | <p><u>Per quanto riguarda le Commissioni di gara:</u><br/>Nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa l'Art. 26 del Regolamento dei Contratti prevede che la commissione è composta, di norma, dal Presidente della gara, individuato ai sensi dell'art. 5, da due o quattro commissari e da un segretario con funzioni di verbalizzazione scelto tra gli addetti alla Stazione Appaltante in rete. In mancanza di criteri di legge, la scelta dei commissari viene effettuata sulla base della qualificazione dei medesimi, in ragione dell'esperienza e della competenza tecnico-amministrativa con riferimento all'oggetto della gara.<br/>I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta secondo quanto previsto dalla legge.<br/>La commissione è convocata dal Presidente<br/>In base alla convenzione stipulata tra i Comuni aderenti all'Unione della Romagna Faentina, relativa alla disciplina in rete di funzioni di Stazione Appaltante, è previsto l'utilizzo sinergico del personale tecnico dei Comuni dell'Unione per la formazione delle Commissioni di gare sia per Lavori Pubblici sia per servizi e forniture.<br/>I componenti della commissione giudicatrice nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa rendono apposita dichiarazione attestante che nei loro confronti, con riferimento alle imprese partecipanti, non sussistono le cause previste dall'art. 51 del codice di procedura civile, attestano altresì di non essere stati condannati, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001).</p> <p><u>Per quanto riguarda le Commissioni di concorso Unione Romagna Faentina:</u><br/>i componenti prima di assumere l'incarico rendono apposita dichiarazione con la quale attestano di non essere stati condannati, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001). Resi noti i nomi dei candidati rendono apposita dichiarazione attestante che nei loro confronti, con riferimento ai candidati, non sussistono le cause previste dall'art. 51 del codice di procedura civile.<br/>Integrazione regolamento uffici e servizi URF art. 23.</p> |
| <b>TERMINE</b>   | ⇒ | Decorrenza immediata<br>Giunta della Unione della Romagna Faentina n. del 30.12.2015  |

**TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE  
SEGNALA GLI ILLECITI**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>RIFERIMENTI<br/>NORMATIVI</b>                                     | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 54 D. Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51 L. 190/2012</li> </ul>   |
| <b>RIFERIMENTI<br/>REGOLAMENTARI</b>                                 | ⇒ | Regolamento per la gestione del procedimento disciplinare approvato con atto di Giunta Unione Romagna Faentina n. 40 del 30.12.2015;<br>integrazione regolamento uffici e servizi con atto Giunta URF n. 48 del 30.12.2015   |
| <b>SOGGETTI<br/>COMPETENTI<br/>ALL'APPLICAZIONE<br/>DELLE MISURE</b> | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione</li> <li>• U.P.D. in URF</li> </ul>   |
| <b>MISURE DA<br/>ATTUARE</b>   | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Tutela dell'anonimato:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ colui che riceve la segnalazione per atti e/o fatti compresi nella definizione iniziale di cui al presente piano deve immediatamente protocollarla al protocollo riservato e trasmetterla al RPC;</li> <li>→ eventuale invio da parte del RPC all'Autorità Giudiziaria e all'UPD ove si configuri un profilo di possibile reato;</li> <li>→ accesso al fascicolo di protocollo riservato esclusivamente da parte di: Responsabile Servizio Archivio, UPD, RPC. I documenti inseriti nel fascicolo riservato sono sottratti all'accesso di chiunque altro.</li> </ul> </li> <li>• Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rilevata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità è rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.</li> <li>• La denuncia scritta anonima con qualsiasi mezzo effettuata è sempre inviata alla Procura della Repubblica, qualora renda identificabile in modo certo l'autore ovvero l'infrazione commessa collocandola nel tempo e nello spazio. Per l'avvio del procedimento disciplinare occorrono sempre riscontri autonomi.</li> <li>• Nel caso il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all'autorità inquirente giudiziaria o contabile.</li> </ul> |
| <b>DIVIETO DI<br/>DISCRIMINAZIONE<br/>DEL SEGNALANTE</b>             | ⇒ | In nessun caso possono essere presi provvedimenti che interessino il dipendente segnalante se non esclusivamente con la finalità di tutela dello stesso. Qualora si rendano necessarie specifiche misure di tutela, provvederà una specifica Commissione ristretta composta da RPC e da 2 responsabili estratti a sorte fra tutti i responsabili. I membri della Commissione hanno l'obbligo della riservatezza e, sentito il segnalante, hanno l'obbligo di motivare rigorosamente la scelta delle misure con verbale riservato da esibire esclusivamente all'interessato.<br>Pubblicazione nel sito internet del Comune della scheda per le segnalazioni   |
| <b>DIRITTO D'ACCESSO</b>   | ⇒ | La segnalazione non può essere oggetto di accesso né di estrazione di copie da parte dei richiedenti, rientrando nei casi di esclusione di cui all'art. 241 lett. a) L. 241/90 salvo i casi di tutela del diritto alla difesa  |
| <b>TERMINE</b>   | ⇒ | Decorrenza immediata.  |
| <b>PROSSIME MISURE<br/>2016</b>                                      | ⇒ | Da pubblicare nel sito istituzionale modulo per segnalazioni.  |

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

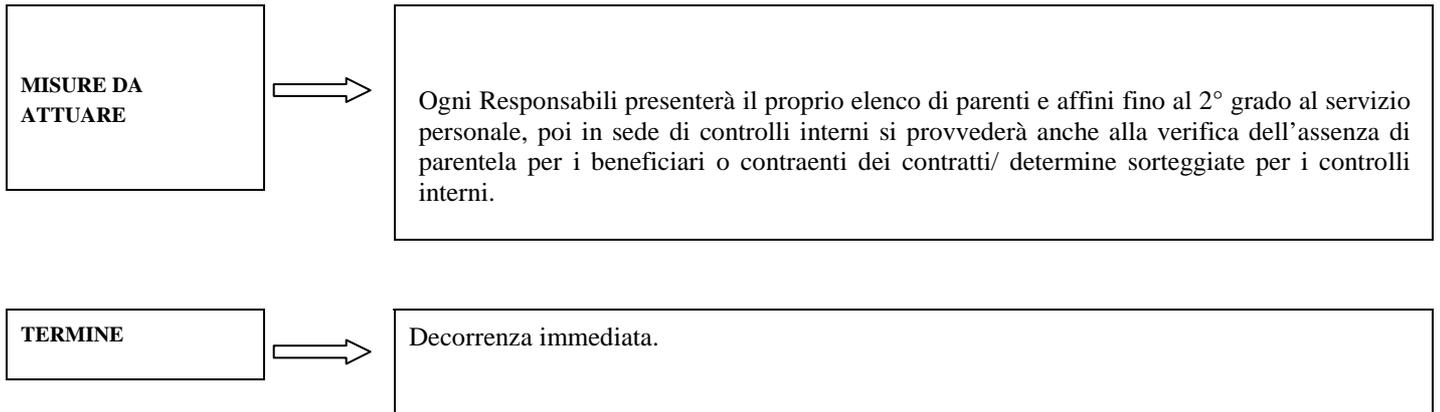


## CONTROLLO INTERNO SUGLI ATTI

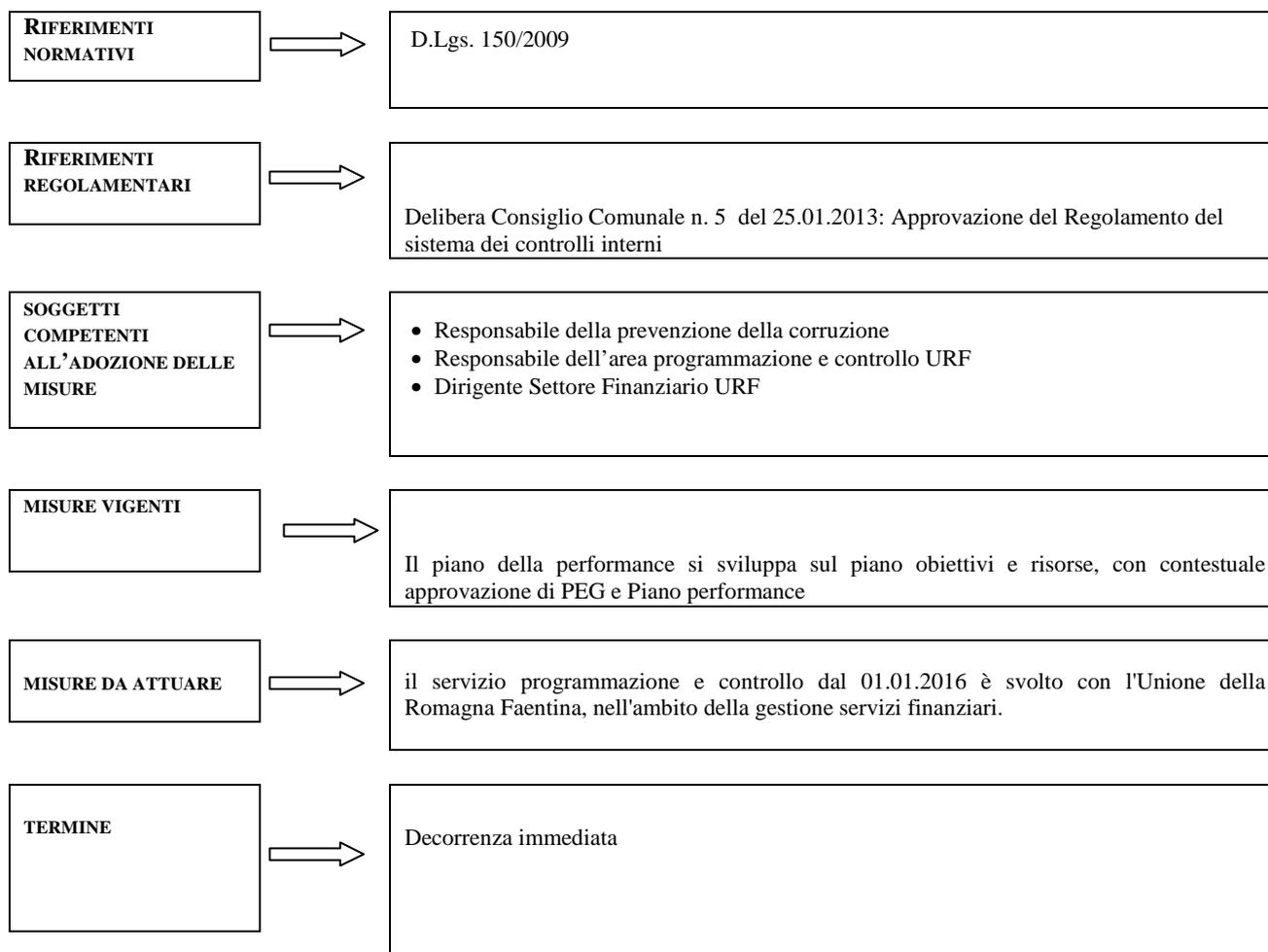
|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>RIFERIMENTI<br/>NORMATIVI</b>                                 | ⇒ | 147-bis, commi 2-3 del D.Lgs. 267/2000, come modificato dal comma 1, lett. d), della L. 213/2012  |
| <b>RIFERIMENTI<br/>REGOLAMENTARI</b>                             | ⇒ | Regolamento del sistema dei controlli interni, approvato con atto del Consiglio comunale n. 5 del 25.01.2013.   |
| <b>SOGGETTI<br/>COMPETENTI<br/>ALL'ADOZIONE<br/>DELLE MISURE</b> | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabile della prevenzione della corruzione</li><li>• Responsabili</li></ul>  |
| <b>MISURE<br/>ATTUATE</b>  | ⇒ | <p>Il controllo viene svolto ogni quadrimestre, tramite selezione casuale a campione (sorteggio) sulle seguenti tipologie di atto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• determinazioni;</li><li>• contratti;</li><li>• atti di liquidazione.</li></ul> <p>Per ciascuna tipologia di atto è esaminata una percentuale di atti pari al 3% del numero complessivo di atti del semestre precedente.</p> <p>Degli esiti dei controlli viene inviato un verbale a tutti i Responsabili per il riscontro da parte degli stessi, ai fini dell'audit previsto dalla normativa vigente</p> |
| <b>MISURE DA<br/>ATTUARE</b>                                     | ⇒ | Attuazione delle relative disposizioni regolamentari e del metodo di controllo definito.  |
| <b>TERMINE</b>   | ⇒ | Decorrenza immediata  |

**MONITORAGGIO DEI RAPPORTI  
AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>RIFERIMENTI<br/>NORMATIVI</b>                                 | ⇒ | <p>Art. 1 comma 9, lett. e) della L. 190/2012<br/>Art. 1 comma 42, lettera l, della Legge 190/2012</p>  |
| <b>RIFERIMENTI<br/>REGOLAMENTARI</b>                             | ⇒ | <p>Regoalmento controlli interni<br/>Regolamento contratti</p>  |
| <b>SOGGETTI<br/>COMPETENTI<br/>ALL'ADOZIONE<br/>DELLE MISURE</b> | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione</li> <li>• Tutti i Responsabili, per l'area di rispettiva competenza</li> </ul>  |
| <b>MISURE VIGENTI</b>  | ⇒ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti</li> </ul> <p><b>REGOLAMENTO CONTRATTI ART. 35 - CLAUSOLE RELATIVE AL CODICE DI COMPORTAMENTO.</b></p> <p>Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, si estendono, per quanto compatibili, all’esecutore e ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall’ art. 2, co. 3, del medesimo Decreto. In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento di cui al precedente comma, in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini di vantaggio privato, estraneo all’esercizio professionale o dell’impresa, delle attività svolte ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab esterno, la Stazione Appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e di incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.</p> <p>L’operatore deve rendere dichiarazione di essere a conoscenza che gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, per quanto compatibili, trovano applicazione nei propri confronti e nei riguardi dei propri collaboratori e di essere altresì a conoscenza della clausola contrattuale che prevede la risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal predetto Codice.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>si inserisce nel bando la seguente previsione:</u> “dichiarazione di essere a conoscenza che gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n.62/2013 “Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165”, a) e del codice di comportamento adottato dal Comune di Riolo Terme, per quanto compatibili, trovano applicazione nei propri confronti e nei riguardi dei propri collaboratori e di essere altresì a conoscenza della clausola contrattuale che prevede la risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai predetti Codici”.</li> <li>• <u>Si inserisce negli schemi di contratto la seguente clausola:</u><br/>       Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, e del codice di comportamento adottato dal Comune di Riolo Terme, si estendono, per quanto compatibili, all’esecutore e ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall art.2, co.3, del medesimo Decreto. In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento di cui al precedente comma in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini di vantaggio privato estraneo all’esercizio professionale o dell’impresa delle attività svolte, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab esterno, la Stazione Appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e di incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni”.<br/>       - Il Servizio contratti verifica che i contratti approvati contengano la clausola e nel caso provvede ad inserirla prima della sottoscrizione.</li> </ul> |



## COLLEGAMENTO PIANO DELLA PERFORMANCE





**COMUNE DI RIOLO TERME**

Provincia di Ravenna

\*\*\*\*\*

Proposta n. 2016 / 59  
Servizio Segreteria

OGGETTO: PIANO COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO  
2016/2018 - AGGIORNAMENTO

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 27/01/2016

IL RESPONSABILE SETTORE  
FIORINI ROBERTA  
(sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

**COMUNE DI RIOLO TERME**

Provincia di Ravenna

\*\*\*\*\*

Proposta n. 2016 / 59  
Servizio Segreteria

OGGETTO: PIANO COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO  
2016/2018 - AGGIORNAMENTO

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE**

Visti i contenuti dell'atto a firma del Dirigente del Settore Finanziario, prot. URF n. 6 del 12.01.2016, che delega l'espressione del parere in ordine alla regolarità contabile degli atti deliberativi al Capo Servizio Contabilità del presidio territoriale di riferimento.

Per i fini di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, considerato:

- che l'atto è dotato di copertura finanziaria;
- che l'atto non necessita di copertura finanziaria in quanto non comporta assunzione di spesa o diminuzione di entrata;
- che l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio

dell'ente in merito ai quali si osserva che .....

.....  
.....

si esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere *NON APPOSTO* in ordine alla regolarità contabile.

Lì, 27/01/2016

IL CAPO SERVIZIO DEL PRESIDIO  
TERRITORIALE  
MORINI TERESA  
(sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI RIOLO TERME**

Provincia di Ravenna

\*\*\*\*\*

**Certificato di pubblicazione**

**Deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 27/01/2016**

Servizio Segreteria

**Oggetto: PIANO COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2016/2018 - AGGIORNAMENTO**

Ai sensi per gli effetti di cui all'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, copia della presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 09/02/2016 al 24/02/2016.

Li, 09/02/2016

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
DARDOZZI IVO  
(sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI RIOLO TERME**

Provincia di Ravenna

\*\*\*\*\*

**Certificato di esecutività**

**Deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 27/01/2016**

Servizio Segreteria

**Oggetto: PIANO COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2016/2018 - AGGIORNAMENTO**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune.

Li, 20/02/2016

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
FIORINI ROBERTA  
(sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI RIOLO TERME**

Provincia di Ravenna

\*\*\*\*\*

**Certificato di avvenuta pubblicazione**

**Deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 27/01/2016**

**Oggetto: PIANO COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2016/2018 - AGGIORNAMENTO**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio on-line di questo Comune a partire dal 09/02/2016 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 25/02/2016

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
DARDOZZI IVO  
(sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)