COMUNE DI
RICCIONE

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2020 - 2022

Legge 190 del 06/11/2012 e ss.mm. e ii.

Comune di Riccione – Viale Vittorio Emanuele II, 2 – 47838 RICCIONE (Rn)
Tel. 0541.608111 – Fax 0541.601962 – C.F. e P.I. 00324360403
Sito Internet: www.comune.riccione.rn.it
E-mail: info@comune.riccione.rn.it

Indice

Premessa

Parte I - Disposizioni generali

- Analisi del contesto

- Finalità e obiettivi del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

- Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione

- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Parte II

- La gestione del rischio di corruzione

- Azioni e misure per la prevenzione del rischio corruzione

- Il Controllo

Parte III
- Elenco Obblighi di pubblicazione e relativi Responsabili

Premessa

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Riccione per il triennio 2020-2022.

L'aggiornamento è stato effettuato tenendo conto dei Principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, di seguito PNA 2019, alla cui lettura si invita chiunque si appresti a leggere o ad attuare le misure previste da questo piano.
L'aggiornamento è stato effettuato, prendendo atto anche delle esigenze e considerazioni manifestate in merito sia dai Dirigenti che dagli organi di indirizzo politico. In particolare, il lavoro di aggiornamento è stato avviato con l'inserimento nel DUP 2020-2022, adottato dalla Giunta Comunale con DGC N. 289 del 30.7.2019 e successivamente approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale N. 45 del 19.12.19 dell'**Indirizzo Strategico 6** ad oggetto "Una Buona Amministrazione: Trasparenza, Efficienza, Equità e dell'**Obiettivo Operativo 6.9.1 "Anticorruzione e Trasparenza,** che prevede quanto segue**:**
"Il 2020 vedrà l'Amministrazione impegnata a continuare a: - garantire il principio costituzionale della "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità) e ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso la riaffermazione delle regole della buona amministrazione, formazione, trasparenza, controlli, miglioramento continuo; - creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi; - recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la P.A., anche attraverso azioni che si muovano nella logica del miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati; - favorire e promuovere la cultura anticorruzione nei confronti di tutto il personale affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al miglioramento delle attività amministrative e di tutte le prestazioni interne del Comune. - rafforzare il collegamento tra sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e piano della performance nell'ottica di creare un modello di amministrazione volto all'adozione di

procedure e comportamenti finalizzati a prevenire attività illegittime e/o illecite ed a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nonché la qualità dei servizi erogati".

Il presente Aggiornamento, che sarà pubblicato nell'apposita Sezione del Sito "Amministrazione Trasparente" potrà formare oggetto di osservazioni anche durante l'anno da parte di qualsiasi soggetto portatore di interesse, che saranno valutate come contributo utile ai fini del suo eventuale miglioramento anche in corso di esecuzione. Pertanto, il presente piano sarà sempre passibile di proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai suoi contenuti da parte di cittadini ed Associazioni.

Una apposita "Sezione" è dedicata alle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il piano si colloca, nell'ambito dei provvedimenti adottati dal legislatore a partire dal 2012 in materia di anticorruzione, trasparenza, inconferibilità ed incompatibilità, come azione finalizzata a favorire la **buona amministrazione** nella convinzione che per recuperare l'**etica pubblica** sono necessarie concrete azioni a corollario dell'attività legislativa e, conseguentemente, segue la medesima impostazione degli anni precedenti e le medesime finalità, per le quali si rinvia a quanto previsto nello scorso aggiornamento.

Anche nel triennio 2020-2022 trova conferma l'obiettivo del collegamento tra sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione e piano della performance nell'ottica di creare un modello di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite ed a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, la qualità dei servizi erogati.

Parte I – Disposizioni generali

Analisi di contesto

L'analisi del contesto (esterno ed interno all'ente) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio quale strumento attraverso "il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne".

Contesto esterno

Una analisi del contesto esterno al Comune di Riccione è contenuto nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020-2022 dell'ente approvato con D.C.C. n. 45 del 19.12.2019 e nell'Allegato sub **lett. A),** i cui dati informativi, aggiornati 2019, costituiscono il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni. I dati relativi al capitolo sul "profilo criminologico e le misure di contrasto" sono stati elaborati dall'Area Legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale.

Contesto interno

Anche una analisi del contesto interno al Comune di Riccione è contenuto nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020-2022 dell'ente approvato con D.C.C. n. 45 del 19.12.2019. In particolare, la situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in

considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico è descritta nel Capitolo 1.2. dedicato all'analisi delle condizioni interne, a cui si fa espressamente rinvio. Inoltre, in linea generale, preme qui ricordare quanto segue:

Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Riccione è articolata in n.7 Settori, a cui sono preposti n. 6 dirigenti, di cui uno anche con funzioni interinali sul Settore Turismo. (Dati al momento dell'adozione del PCPCT)

Settore Lavori Pubblici - Espropri - Demanio - Ambiente - Servizi Tecnici Dirigente: **Michele Bonito**

Settore Polizia Municipale e Sicurezza Urbana Dirigente**: Ivan Cecchini**

Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere - Dirigente: **Stefania Pierigè**

Settore Servizi Finanziari - Affari Generali - Risorse Umane - Sviluppo Tecnologico - Dirigente: **Cinzia Farinelli**

Settore Turismo - Sport - Cultura – Eventi - Dirigente: **Cinzia Farinelli**

Settore Urbanistica - Edilizia Privata - Attività produttive - SUAP e SUE - Dirigente: **Vittorio Foschi**

Settore URP - Servizi Demografici - Progetti Europei - Biblioteca e Museo del Territorio - Dirigente: **Graziella Cianini**

I descritti Settori organizzativi si coordinano attraverso il c.d. Comitato di coordinamento dei dirigenti, di cui fa parte anche il Segretario generale,

Essi sono coadiuvati da n. 16 Posizione Organizzativa, come di seguito indicati

Angelini Tamara - Coordinamento Servizio tributi

Bernardi Barbara- Coordinamento pedagogico servizi educativi

Caravaggi Emanuela - Coordinamento Servizio accoglienza e demografici

- Coordinamento attività ed eventi turistici e culturali: Vacante attualmente

Denicolò Andrea - Gestione attività ed eventi turistici, culturali e sportivi

Flamigni Nicoletta - Ufficio legale

Frisoni Augusto - Viabilità e reti tecnologiche

Galli Katia - Gestione giuridica del Patrimonio e delle partecipazioni societarie

Macini Isotta - Vice Comandante del Corpo Intercomunale Polizia Municipale

Mancini Giancarlo - Coordinamento dei servizi traffico, segnaletica e parcheggi

Amministrazione e programmazione economica e contabile Settore servizi alla persona – Attualmente vacante a seguito della cessazione dal servizio del precedente incaricato

Morri Giovanni - Patrimonio edilizio e opere strategiche

Saielli Patrizia - Attività produttive – SUAP

Sala Mario - Servizi ambientali - Demanio marittimo e portuale

Tomasetti Odetta - Pianificazione

Zaccarelli Mauro - Responsabile del Servizio informativo comunale

I servizi sono distinti in servizi di Line (orientati all'erogazione di servizi finali) e servizi di Staff (per garantire le condizioni migliori per lo svolgimento delle funzioni di line);

Il Comune di Riccione gestisce in forma associata, attraverso convenzioni ex art. 30 del D.Lgs 267/00 e ss.mm. e ii, di cui è capo fila, i servizi di Protezione civile e di Polizia Municipale.

E', altresì, capo fila della gestione in forma associata ex art. 30 Tuel del servizio di C.U.C., dell'Ufficio di Segretario Comunale e delle funzioni in materia sismica di cui al titolo IV della legge regionale 30 ottobre 2008, n. 19.

Attraverso la Convenzione per la gestione associata dell'integrazione sociosanitaria nel distretto di Riccione**,** i Comuni del Distretto di Riccione e l'Azienda Unità Sanitaria Locale assicurano la gestione in forma associata e integrata delle funzioni di programmazione del sistema socio-sanitario locale e di regolazione delle attività svolte dai soggetti che ivi operano, di gestione dei servizi e degli interventi programmati, di impulso e monitoraggio.

Personale

Il personale in servizio al 31/12/2019 è pari a n. 465 unità (comprensivo dei dirigenti e dipendenti di categoria a tempo indeterminato, determinato e determinato ex art.

110 c. 1 e 90 TUEL, incluso il Segretario Generale ed esclusi il personale comandato rappresentato da n. 3.

Negli anni (in conseguenza dei processi che hanno portato ad un cambiamento del ruolo e delle funzioni gestite direttamente dall'ente locale) si è assistito ad una progressiva diminuzione del personale che svolge attività di tipo operativo a favore di personale che ha funzioni più complesse legate a conoscenze anche fortemente specialistiche.

La diminuzione ha riguardato anche il personale dirigente a fronte di un incremento dei c.d. quadri (personale con incarico di Posizione Organizzativa ed incarichi di alta professionalità ex art. 110 TUEL).

Indirizzi e obiettivi strategici del Comune 2020/2022

Nelle Linee Programmatiche di Mandato 2017-2022 sono stati individuati 7 ambiti strategici, articolati ciascuno in diversi macro-obiettivi strategici. In linea con il suddetto programma di mandato politico sono stati definiti e previsti gli indirizzi strategici ed i relativi obiettivi operativi, trasfusi nel Dup 2020-2022, strumento operativo e strategico che definisce le linee di intervento prioritarie che l'Amministrazione intende attuare durante il prossimo triennio.

Finalità ed obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nel contesto sopra esposto il Piano anticorruzione del Comune di Riccione è **impostato,** quale **Piano per la "buona amministrazione"**, finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo, in via residuale, quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi.

Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza.

Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Le misure contenute nel Piano hanno, pertanto, lo scopo di **riaffermare la *buona amministrazione***.

Una pubblica amministrazione, che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche **la fiducia di cittadini e imprese** nei suoi confronti.

Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione

Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione nel Comune di Riccione sono il Sindaco, la Giunta Comunale, il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Responsabile della Trasparenza (i quali coincidono con la figura del Segretario Comunale dott.ssa Giuseppina Massara), i Dirigenti, nella persona del Dirigente Vittorio Foschi è stato individuato il **Responsabile RASA,** il **Referente unico dati alla Banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP),** il **Responsabile trasmissione dati all'ANAC.,** i dipendenti, l'Organismo monocratico di valutazione dott. Bruno Angelini, l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, di cui alla DGC N. 56 del 15.2.2018. Detti soggetti svolgono i ruoli individuati nel precedente aggiornamento 2017-2019 al PTPC, a cui si rinvia espressamente per l'esatta individuazione delle rispettive competenze

Il RPCT è coadiuvato nelle sole funzioni di Responsabile della Trasparenza da un **Ufficio di Supporto**, con i seguenti compiti, in materia di Trasparenza, di ausilio al Responsabile della Trasparenza: supporto organizzativo, collegamento interistituzionale, supporto amministrativo e informatico.

Il Comune di Riccione ha nominato, con atto del Sindaco n. 78 del 24/05/2018, quale Responsabile della protezione dei dati (RPD) la società Lepida SpA, con sede in via della Liberazione, 15 – 40128 Bologna, che, a sua volta, come suo referente ha individuato il Sig. Shahin Kussaicon, con decorrenza dal 25/05/2018 e fino al 31/12/2020.

Il Comune di Riccione con DGC N. 33 del 30.1.2019 ha individuato nelle persone dei dirigenti Cinzia Farinelli e Stefania Pierigè i componenti del GRUPPO TECNICO ISPETTIVO, previsto dall'art. 2 Allegato n. 6 "Regolamento sul funzionamento del Servizio Ispettivo" del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

In proposito si ricorda che:

L'organo di indirizzo deve: valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni; assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III, di cui al presente PNA, § 2.).

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono: valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative; partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure; curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad

esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma); tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

L'Organismo di Valutazione deve: - offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi; favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Tutti i **dipendenti** partecipano attivamente alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti ex art. 54- bis del D.Lgs 165/01 e ss.mm.

Per assicurare il rispetto di quanto statuito dall'art. 54- bis del D.Lgs 165/01 e ss.mm., il Comune di Riccione si è dotato di un apposito Sistema per gestire in modo sicuro e riservato tutto il processo di segnalazioni, relative a fatti di cui il lavoratore segnalante è venuto a conoscenza nel corso della sua attività e che possono integrare, nei confronti di colleghi, siano essi sottoposti o superiori, la fattispecie astratta del reato di corruzione o altre ipotesi di illecito.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione, che potrebbero anche essere o contenere dati sensibili, sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Parte II

1) GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Fermo restando quanto già riportato nei precedenti Aggiornamenti al PTPCT comunale (periodo 2018-2020 e periodo 2019-2021), di seguito si fornisce l'elenco delle aree a rischio, con riserva di aggiungerne altre nei prossimi esercizi o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili durante questo esercizio:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"

Area a): **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area b): **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area c): **Contratti Pubblici** (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento

Area d): **Acquisizione e gestione del personale** (ex acquisizione e alla progressione del personale)
Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10

Area e): **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area f): **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area g): **Incarichi e nomine**
Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area h): **Affari legali e contenzioso**

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area i): Governo del territorio
Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area l): Pianificazione urbanistica
Aree di rischio specifiche – PNA 2015

2) Azioni e misure per la prevenzione del rischio corruzione.
Il Comune di Riccione si avvale, dei seguenti strumenti:

A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio
Il Piano prevede le misure specifiche, specificate di seguito nell'apposta TABELLA e indica l'area rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.
L'attuazione delle misure rappresenta obiettivo permanente strategico per ciascun dirigente, come ribadito altresì, nel DUP 2020-2022
Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è oggetto di valutazione, ogni anno, da parte dell'Organismo monocratico di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.
Il Piano prevede, altresì, apposite misure per i procedimenti che rientrano nei processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del "territorio", che si confermano, senza variazioni, anche per il 2020 e per i cui dettagli si rinvia espressamente all'Aggiornamento 2019 del Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, disponibile sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente di questo Ente.

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio	
1) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore)	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Ha, infatti, lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento.	Dirigenti	La misura è già in vigore essendo già prevista in numerose disposizioni normative	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	
2) Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi (anche solo potenziale)	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire, evitare, fare emergere eventuali conflitti di interessi.	Dirigenti/Responsabili di procedimento	La misura è in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	-
3) Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi.	Dirigenti/Responsabili di procedimento	La misura è **già in vigore** in quanto prevista nei precedenti PTPC.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	
4) Rotazione del responsabile del procedimento **N.B.** **Cfr. paragrafo O**	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97 comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'Ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli Uffici interessati. Ogni dirigente, compatibilmente, con le esigenze organizzative, attua la rotazione almeno **ogni 2 anni** per le posizioni maggiormente a rischio. Il rup deve essere nominato con atto scritto e motivato del dirigente. NB. Al fine di creare competenze trasversali e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori, diminuendo in tal modo le problematiche connesse e conseguenti alla rotazione, è necessario assicurare percorsi di formazione e aggiornamento continuo, che ciascun Dirigente dovrà fare emergere in	Dirigenti	La misura è **già in vigore** in quanto prevista nei precedenti PTPC. **N.B.** **Cfr. paragrafo O**	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	

	sede di predisposizione del Piano di Formazione (annuale e triennale).				

5) Rotazione dei dirigenti 5-bis)Rotazione straordinaria	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'Ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli Uffici interessati. Per le posizioni maggiormente a rischio, la stessa dovrà essere attuata compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente e le professionalità/ competenze. Particolare attenzione deve essere dedicata alla misura della <u>rotazione straordinaria</u> e alla sua concreta attuazione. Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria. L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, all'attribuzione di altro incarico ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001). (la legge prevede una motivazione rafforzata)	Sindaco	La misura è **già in vigore** Ma è implementata come da n. 5-bis	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	
6) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della**	Amministratori e personale	La misura è già in vigore in quanto prevista in numerose	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	

gestionale	**Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale del Comune, nel rispetto però dei rispettivi ruoli ricoperti e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.		disposizioni normative.		
7) Rispetto degli obblighi di pubblicità di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm. e ii 7-bis) Monitoraggio semestrale rispetto Norme sulla Trasparenza da parte delle Società controllate dal Comune (Misura da osservarsi a cura del Dirigente delle Società partecipate e controllate).	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il presente Piano di prevenzione della corruzione individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi.	Dirigenti Dirigente Società Partecipate / controllate	La misura è **già in vigore**	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	
8) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni – di cui al vigente Regolamento sui controlli interni – per la redazione dei provvedimenti amministrativi	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo dei risultati contenuti nei reports trimestrali di controllo, inviati ai dirigenti. Maggiore è la correttezza – anche formale –del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Dirigenti	La misura è già in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	
9) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale del Comune	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). Il rispetto del Codice comportamentale del Comune è una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Si rinvia ai contenuti del Codice per gli specifici doveri cui attenersi.	Dirigenti e tutto il personale non dirigente	La misura è **già in vigore**	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	

10) Obbligo di segnalazione di illeciti da parte del personale del Comune.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). E' indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti illeciti. La prevenzione dei fenomeni corruttivi è attività che deve essere svolta da tutto il personale, proprio al fine di favorire un ambiente di diffusa percezione della	Tutto il personale	La misura è già in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	

	necessità del rispetto della legge. Come previsto anche dal Codice comportamentale del Comune il segnalante è tutelato da varie misure di protezione. Per l'invio delle segnalazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione è attivo un apposito Sistema di segnalazione che garantisce sicurezza e riservatezza per tutto il processo di gestione delle segnalazioni				
11) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in nessuna responsabilità. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici.	Dirigenti	La misura è già in vigore	**C)**	
12) Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano assentiti incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.	Tutto il personale	La misura è già in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	
13) Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità.	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Evita che possano generarsi a vantaggio dei debitori "canali preferenziali" tali da rallentare o rinviare i pagamenti dovuti nei confronti del Comune**.** L'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva è fonte anche di responsabilità amministrativa.	Dirigenti	La misura è in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	
14) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico"	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	Dirigenti	La misura è in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	

15) Attivazione di analisi di customer - satisfaction, redazione delle Carte di servizio	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell'Ente. Occorre, quindi, verificarne il gradimento, definire gli standard di qualità dei servizi erogati e rendicontare quanto posto in essere. Queste azioni contribuiscono a rafforzare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e possono favorire l'emersione di comportamenti non conformi, nonché prevenirne il compimento.	Dirigenti	La misura è in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	
16) Attivazione di controlli a campione sul 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune(art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Dirigenti	La misura è in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	
17) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dirigenziale ad almeno n. 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97,comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di evitare che le attività di controllo vengano svolte da una sola persona e, comunque, sempre dallo stesso personale. Diversamente possono generarsi posizioni di potere consolidato tali da essere suscettibili di tradursi in comportamenti non consentiti.	Dirigenti	La misura è in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	
18) Obbligo di far sottoscrivere all'utente destinatario i verbali relativi alle procedure che lo riguardano	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura è finalizzata a dare maggiore certezza ai verbali, attraverso la sottoscrizione degli stessi da parte dell'utente destinatario. Pertanto, nei casi in cui le normative di riferimento prevedano la redazione di verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza, occorrerà la sottoscrizione anche da parte di quest'ultima.	Dirigenti	La misura è in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	
19) Per affidamenti sottosoglia < a 40.000 euro, la determinazione a contrarre deve contenere l'indicazione della procedura che si vuole seguire, con una sintetica indicazione delle ragioni.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione)	Dirigenti	La misura, nel corso di una più approfondita analisi, non è risultata utile alle finalità del Piano. Quindi è soppressa	**C)**	

20) Per gli affidamenti diretti:obbligo di rispettare i principi di cui agli artt. 30 co.1, 34,36 e 42 D.Lgs 50/2016 e obbligo di una adeguata motivazione e della rotazione dei soggetti affidatari in via diretta, valutando anche la possibilità di predisporre un albo dei prestatori/fornitori.	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Al fine di perseguire le medesime finalità di cui al punto precedente, per gli affidamenti diretti sono necessarie una dettagliata motivazione nella determinazione dirigenziale, in merito al contraente prescelto e una rotazione tra i possibili affidatari.	Dirigenti	La misura è in vigore	**C)**	
21) Predisposizione di avvisi pubblici atti a rendere nota la volontà di riservare parte degli appalti (il cui importo stimato al netto dell'IVA sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici) di determinati servizi e forniture alle cooperative sociali di tipo B. L'ente, ove sussistano più cooperative interessate alla stipula della convenzione, promuove l'esperimento di una procedura competitiva di tipo negoziato tra tali soggetti.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione), nonché i principi di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa.	Dirigenti	La misura è in vigore	**C)**	
22) Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento aggiudicate in presenza di una sola offerta valida	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere note le procedure di gara, aggiudicate in presenza di una sola offerta valida. Tale pubblicazione consente di monitorare l'andamento del mercato e gli eventuali accordi territoriali di non concorrenza tra imprese.	Dirigenti	La misura, nel corso di una più approfondita analisi, non è risultata utile alle finalità del Piano. Quindi non è entrata mai in vigore ed è soppressa	C)	

23) Divieto di suddivisione in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del Codice Appalti	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione).	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto contenuta in disposizioni normative.	**C)**	
24) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato della Regione Emilia Romagna) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Trattasi di misura prevista come obbligatoria dalla legge: se disattesa apre la strada a diverse tipologie di responsabilità.	Dirigenti	La misura è già in vigore in quanto contenuta in numerose disposizioni normative.	**C)**	
25) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta, anche nel caso di affidamenti in house providing	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Tali motivazioni occorrono anche rispetto agli affidamenti in house. Non è sufficiente affermare apoditticamente che l'offerta è congrua.	Dirigenti e responsabili del procedimento	La misura è in vigore	**C)**	

26) Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra. Il Possesso di detto requisito deve essere oggetto di specifica dichiarazione da parte del concorrente	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura tende a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.	Dirigenti	La misura è già in vigore	**C)**	
27) Disponibilità del Segretario Comunale per l'ascolto del personale al fine di indirizzarne correttamente i comportamenti	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di prevenire la commissione di fatto corruttivi e di illeciti disciplinari attraverso un'attività di ascolto del personale e di corretto orientamento dei comportamenti.	Segretario Comunale	La misura è già in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	
28) Pubblicazione delle circolari o delle direttive interne – eventualmente assunte - attraverso le quali si regola l'esercizio della discrezionalità amministrativa nei procedimenti	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere noti i criteri che ciascun dirigente si è eventualmente dato (o ha dato ai propri uffici) per l'interpretazione delle norme connotate da maggiore discrezionalità amministrativa, nell'ambito dei procedimenti di competenza. La conoscenza preventiva delle interpretazioni dell'Ufficio rende più trasparente l'azione amministrativa e contribuisce alla prevenzione di comportamenti non conformi. Ciascun dirigente è tenuto a pubblicare sul sito web del Comune , nell'apposita sezione	Dirigenti	Ciascun dirigente provvede, tempestivamente, alla pubblicazione delle circolari e direttive, eventualmente assunte	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	

	"Amministrazione trasparente" le direttive assunte.				
29) Divieto di elusione fraudolenta delle misure previste nel piano	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune(art. 97, comma 2, della Costituzione). Questa misura sanziona il ricorso ad azioni elusive delle previsioni del piano.	Dirigenti	La misura è in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**	
30) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, c. . 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.e ii.	La misura assicura **l'imparzialità e il buon andamento** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). .	Dirigenti	La misura è già in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	
31) Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) <u>per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego</u> nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente 31 –bis) obbligo per il dipendente che non abbia già sottoscritto apposita clausola al momento dell'assunzione, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una **<u>dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*</u>**	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.	Dirigente del Servizio Risorse umane Dirigente del Servizio Risorse umane	La misura è già in vigore La misura è in vigore	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**	

32) Tutte le eventuali Modifiche contrattuali devono avvenire nel rispetto dell'art. 106 D.Lgs 50/2016 e ss.mm. eii. Inoltre, devono essere pubblicate sul sito web del Comune le varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un controllo pubblico delle varianti in corso d'opera che incidano sul prezzo di aggiudicazione. Occorre, infatti, evitare che le varianti possano essere finalizzare al recupero dello sconto effettuato in sede di gara. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente". Andrà pubblicato l'oggetto dell'appalto, l'importo contrattuale e l'aumento derivante dalla variante.	Dirigente Servizio Lavori pubblici	La misura è in vigore	**C)**	
33) Pubblicazione sul sito web del Comune di report semestrali in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un controllo pubblico sulle proroghe contrattuali e i contratti affidati in via d'urgenza. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente".	Dirigenti	Per esigenze di semplificazione l'obbligo è assolto con la pubblicazione della relativa determinazione dirigenziale nell'apposita Sotto-Sezione dedicata ai Provvedimenti Dirigenti	**C)**	
34) Sottoscrizione da parte dei soggetti **coinvolti nella singola procedura di gara o che adottano atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato e Soggetti coinvolti nei procedimenti che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del "territorio" , di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 in ordine alle situazioni di conflitto di interessi rispetto allo specifico procedimento e alle circostanze conosciute che**	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Dirigenti E Soggetti (dipendenti e non, compresi Organi politici) che intervengono nella procedura di gara E Soggetti (dipendenti e non, compresi Organi politici) che intervengono nell'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici, anche indiretti, di qualunque genere E Soggetti (dipendenti e non, compresi Organi politici) coinvolti nei procedimenti che	La misura è già in vigore.	**C)** **Area attinente la tutela, l'uso e la trasformazione del "territorio"** E area autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici, anche indiretti, di qualunque genere	

potrebbero far insorgere dette situazioni.; Obbligo di comunicazione immediata al responsabile dell'Ufficio di appartenenza (e al RUP in caso di Gare) di eventuale conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla detta dichiarazione; Obbligo di astensione		regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del "territorio"			
35) Per gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, si consiglia di dotarsi di un regolamento in cui vengono disciplinate: a) le modalità di conduzione delle indagini di mercato; b) le modalità di costituzione dell'elenco fornitori; c) i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare l'offerta. In alternativa, dette informazioni devono essere contenute nella determina a contrarre	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire la trasparenza delle procedure, nonché la parità di trattamento dei soggetti da invitare alle procedure negoziate.	Dirigenti	La misura è già stata prevista , ma non ha prodotto alcun Regolamento.	**C)**	
36) Rilascio da parte degli eventuali componenti esterni delle commissioni di gara delle dichiarazioni relative alle condizioni di cui all'art. 77 del Codice degli Appalti	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende realizzare il controllo sull'estraneità degli eventuali commissari esterni dal contratto del cui affidamento si tratta.	Presidente di Commissione. Fondamentale è anche il ruolo dei Dirigenti, se non coincidenti	La misura è in vigore	**C)**	
37) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire il controllo pubblico sul rispetto delle procedure di gara anche relativamente a quelle fasi non aperte al pubblico.	Presidente di Commissione Fondamentale è anche il ruolo dei Dirigenti, se non coincidenti	La misura è in vigore	**C)**	

B. La Trasparenza e gli Obblighi di pubblicazione

L'osservanza dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza costituisce un principio inscindibilmente correlato all'azione amministrativa, costituzionalmente tesa al buon andamento e all'imparzialità.

Con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *«relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»* (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, si rende necessario che i Dirigenti/Responsabili degli obblighi di pubblicazione, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale informazioni, dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova, tuttavia, ricordare ai Dirigenti che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente <u>dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti</u> rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il Comune di Riccione è dotato di un apposito "registro degli accessi", contenente la raccolta degli accessi civici pervenuti, oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune Sez. Trasparente "Altri contenuti", Sotto-Sezione "Accesso civico".
Al termine del presente Piano sono dettagliati gli obblighi di pubblicazione e per ciascuna azione è altresì indicato il soggetto responsabile ed il relativo redattore.
La Dirigente delle Società partecipate e controllate controlla rispetto obblighi pubblicazione delle relative Società

C. La formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Riccione assicura attività formative rivolte a tutto il personale dipendente dirigente e non, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.
I contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono contenuti nell'apposito Piano formativo annuale che approva la Giunta comunale, sulla base delle direttive fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e con la collaborazione dei dirigenti.
Ai percorsi formativi per il personale del Comune possono essere ammessi, su richiesta, anche i dipendenti delle società controllate, previa definizione delle modalità e delle relative condizioni.

D. Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari e dirigenti comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".
Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:
Codice disciplinare ART.59 CCNL 21_5_2018 (in vigore dal 12-06-2018)
Codice di Comportamento - D.P.R. 62/2013

Codice integrativo Comune di Riccione (approvato con Delibera G.C. n. 436 del 19.12.2013)
Codice integrativo di Riccione (approvato con Delibera G.C. n. 31 del 03.02.2017)
Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibile:

a) *l'atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico;*
b) *il curriculum;*
c) *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
d) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
e) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a **commissioni di concorso o di gara** e per lo **svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione**.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*

c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

d) *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Il Dirigente, di volta in volta competente verifica la veridicità delle dichiarazioni.

La "rotazione ordinaria e straordinaria"

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

La rotazione ordinaria

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

La Rotazione è applicabile sia al personale dirigente che a quello non dirigente (Titolari di posizione organizzativa, funzionari- compresi quelli facenti parte di Commissioni interne all’ufficio o all’amministrazione - e responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie)

Per le caratteristiche dell’Ente la Rotazione può essere solo di tipo “Funzionale”.

Gli Uffici da sottoporre a Rotazione sono quelli di cui alle predette Aree a Rischio di cui alle lett. a,b,c,d,e,f,g,h,i,l.

Si rinvia ad un ulteriore atto organizzativo la fissazione della periodicità, che dovrà essere programmata su base “pluriennale” e secondo criteri di “gradualità”, prevedendo non simultaneamente la rotazione dell’incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all’interno di un medesimo ufficio.

Per il personale dirigente, la Rotazione dovrà avvenire con la scadenza del mandato dell’attuale amministrazione e previa valutazione della compatibilità con i vincoli soggettivi (attinenti al rapporto di lavoro) e oggettivi (connessi all’assetto organizzativo dell’amministrazione)

Nelle tabelle delle “Misure Specifiche di prevenzione della Corruzione” [ALLEGATO – B], sono indicate le Misure alternative in caso di impossibilità di Rotazione, per alcune fasi di processi a più alto rischio, c.d. Misura Alfa.

In particolare:

la “ROTAZIONE” (si ricorda che:"l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione". N.B. Si ricorda, altresì, che al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa, occorre garantire adeguata formazione /

affiancamento al personale subentrante. Poiché il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, i Dirigente potranno fare ricorso sia a **meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali**, stabilendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, sia all'attuazione di una corretta **articolazione dei compiti e delle competenze**. A questo proposito si può fare riferimento a quanto elaborato dalla giurisprudenza ormai consolidata in ambito privatistico sull'attuazione del D. Lgs. 231/2001, applicando il criterio della separazione e contrapposizione dei compiti e dei ruoli. In tale ottica si individuano le seguenti modalità: −estensione dei meccanismi di "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale; −individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti; −meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi); −condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria; −misure di articolazione delle competenze ("segregazione delle funzioni") attribuendo a soggetti diversi compiti distinti: - svolgere istruttorie e accertamenti; - adottare decisioni; - attuare le decisioni prese; - effettuare verifiche e controlli)**, STANDARDIZZARE le procedure da seguire e utilizzare modulistica** unificata, **usare BANDI TIPO, evitare il "Cumulo di INCARICHI".**

La detta Tabella sarà implementata, quando la mappatura dei processi più rilevanti sarà completata , come da obiettivo Trasversale PEG 2020.

I Dirigenti sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura venga applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate.
I Dirigenti forniscono, altresì, al RPCT ogni informazione utile per attuare misure di Formazione coordinate con quelle di Rotazione

I patti d'integrità

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.
Questa Amministrazione già nel 2015 ha adottato detta Misura, estesa nel 2016 a tutti i tipi di contratti pubblici. I detti patti sono resi disponibili in Amministrazione Trasparente Sezione "Altri contenuti" Sottosezione "Prevenzione Corruzione".

Gli incarichi extraistituzionali

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da assegnare nel rispetto del vigente Regolamento comunale che disciplina la materia (disponibile in Amministrazione Trasparente) e da svolgere fuori dell'orario di lavoro.
Il Servizio Ispettivo è stato nominato ed è tenuto ad assicurare gli adempimenti di sua competenza.

E. Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati

Il Comune di Riccione vigila sull' applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati.
Verifiche sullo stato di attuazione degli obblighi da parte delle società partecipate e degli enti di diritto privato controllati vengono compiuti da Dirigente enti/società partecipate nell'ambito dei controlli di II livello previsti dal successivo punto 3).

F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

La strategia della buona amministrazione, in un'ottica anche di prevenzione della corruzione, trova nella programmazione operativa un alleato, al fine di dare concreta attuazione agli obiettivi che si prefigge. Ciò è ribadito anche nel DUP 2020-2022.

G. Le direttive

E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti del Piano e delle relative misure per l'attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune.
Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel Piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.

J. La comunicazione pubblica

Ciascun dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare all'Ufficio stampa dell'Amministrazione articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione.
Così pure ciascun dirigente si attiva per segnalare informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'Amministrazione affinché se dia notizia anche sul sito internet del Comune.

L. Vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità

Si fa espresso rinvio alle apposite Linee guida adottate dall'ANAC

M. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Si fa espresso rinvio alle apposite Linee guida adottate dall'ANAC ed a quanto previsto nella prima parte del presente Piano

N. Il pantouflage (cfr Misure del presente Piano nn. 26 e 31e 31 -bis)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 contempla l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" *(pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-*ter*, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la **nullità del contratto** concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è **preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi**, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica non solo ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato ma anche a tutti i soggetti legati al Comune da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati,

mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-*ter*, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto del Comune, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici, mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.
Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Inoltre, poiché si ritiene che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015), il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.
L'ANAC ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i <u>provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi</u> sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali <u>autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici, anche indiretti, di qualunque genere</u> (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i suddetti poteri negoziali e autoritativi, come chiarito dallì'Anac, sono da considerarsi tali non solo società, imprese, studi professionali, ma anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione (la loro esclusione, evidenzia l'Anac, comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento) .

I dirigenti sono tenuti a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr Misura n. 26)

Già dal 2019, è in vigore l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una **dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage,* allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. (Cfr. Misura n. 31-bis)**

O. Individuazione e gestione dei Conflitti di interesse (cfr Misura n. 34 e Linee Guida Anac, recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento contratti pubblici")

La presente Misura è dettagliata nell'Aggiornamento al PTPCT 2019, disponibile nell'apposita Sezione di Amministrazione Trasparente del Comune

3) Il CONTROLLO

La terza fase del Piano contiene gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste nel Piano.

E' la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione dello stesso, rendendolo davvero uno

strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di 2 livelli di controllo.

Il sistema di controllo si articola come segue:

Controllo di I livello: ciascun dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio assegnategli elencate al paragrafo 2 A della Parte II "Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio".

Ciascun dirigente, nell'ambito del controllo di I livello, è tenuto a trasmettere al Responsabile del Piano Anticorruzione n. 2 Reports, attestanti l'avvenuto rispetto delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica:

- I Report: 1° semestre dell'anno;
- II Report: 2° semestre.

Ciascun dirigente è, altresì, responsabile del controllo sull'assenza di conflitto di interesse (anche potenziale) e sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti o di commissioni di concorso;

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. n. 165/2001

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione, ciascun dirigente informa il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Controllo di II livello: i seguenti strumenti di controllo di 2° livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente:

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	
1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali	Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Il predetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal regolamento sui controlli. Sono sottoposte a controllo di regolarità amministrativa gli atti individuati attraverso l'atto di approvazione del Programma e Metodologia del controllo successivo di regolarità amministrativa Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il controllo ha cadenza trimestrale. Ad ogni dirigente è inviato un report contenente le risultanze del controllo. Il dirigente responsabile è tenuto a controdedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo e/o attivare, in presenza dei requisiti previsti dalla legge, i	Segretario	

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	
	meccanismi di auto-tutela (revoca o annullamento d'ufficio dell'atto). Le risultanze del controllo sono trasmesse altresì al Sindaco, agli Assessori, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di valutazione, ai dirigenti e al Presidente del Consiglio comunale.		
2) Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti	Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi può essere effettuato: - nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa; - nell'ambito del monitoraggio semestrale, di cui al 1° livello di controllo - attivando forme di controllo a campione. I risultati sono pubblicati sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".	Segretario	
3) Analisi delle relazioni periodiche dei Dirigenti per l'attuazione delle previsioni del Piano	I contenuti dei Report semestrali predisposti dai dirigenti possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel piano o di confronto diretto con i Dirigenti	Segretario	Più in generale, i report attestano l'avvenuta applicazione nelle varie strutture organizzativa del Comune di tutte le misure contenute nel Piano.

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	
4) Le segnalazioni ex art. 54-bis D.Lgs 165/01 e ss.mm. e ii.	Il Comune ha attivato un apposito Sistema per gestire in maniera sicura e riservata le segnalazioni che denunzino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi e/o illeciti.	Segretario	
5) Controllo sui crediti in sofferenza	Il controllo sui crediti in sofferenza è svolto e monitorato nel corso di tutto l'esercizio dal Dirigente Responsabile del Servizio finanziario ai fini del permanere degli equilibri di bilancio e della verifica dell'adeguatezza degli accantonamenti Fondi rischi vari e/o potenziali. Detto Dirigente informa tempestivamente il Segretario Generale solo se dovessero emergere criticità insostenibili	Dirigente Responsabile del Servizio finanziario	
6) Analisi sezione del sito web denominata"Amministrazione Trasparente"	Periodica consultazione della sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente".	Responsabile Trasparenza	
7) Attività dei cd. Servizi ispettivi di cui alla legge finanziaria del 1996.	Il Responsabile dei **Servizi Ispettivi** svolge le funzioni previste dal relativo Regolamento comunale.	Presidente Nucleo Ispettivo	
8) Analisi dei risultati delle analisi di customer – satifaction	I risultati delle analisi effettuate sono inviate al Segretario generale, al Nucleo di valutazione e alla G.C. per il tramite del Sindaco, con le relative proposte di miglioramento delle criticità riscontrate formulate dal Dirigente del Servizio, i cui risultati sono utilizzati per l'impostazione della programmazione degli obiettivi dell'anno successivo e per le altre azioni di competenza.	Segretario Generale e Nucleo di Valutazione e G.C.	

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	
9) Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Servizio Risorse Umane	
10) Controllo circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art.20 del decreto legislativo n. 39/2013).	Dirigente Servizio Risorse Umane	
11) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità e conflitti di interesse in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/20 00 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate o in caso di segnalazione da parte di terzi	Segretario Generale	
12) Controllo sull'avvenuta attuazione delle disposizioni della L.190/2012 e del decreto legislativo n.33/2013 da parte delle società controllate e partecipate dal Comune	Il controllo avviene attraverso la comunicazione alla società controllate della necessità di dare attuazione alle previsioni normative in questione e mediante la richiesta di riscontro rispetto alle soluzioni adottate, nonché attraverso l'esame delle informazioni presenti sul sito web della società. Dei risultati della suddetta attività viene data notizia al Sindaco per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza nei casi di ritardi o omissioni.	Dirigente Servizio Partecipate.	