



Comune di Rimini

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019 - 2021

RIMINI

INDICE

PARTE GENERALE

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa	Pag. 4
2. L'assetto normativo	Pag. 5
3. il Piano Nazionale anticorruzione e il ruolo di ANAC	Pag. 8
4. Il processo di aggiornamento del PTPCT 2019 – 2021	Pag. 11
4.1 Le attività	Pag. 11
4.2 La pubblicità	Pag. 18
5. Obiettivi e contenuti generali del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità. Nozione di Corruzione	Pag. 19
6. Soggetti responsabili	Pag. 21
6.1 Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e dell'Illegalità	Pag. 24
6.2 Gli organi di indirizzo	Pag. 26
6.3 Le strutture organizzative	Pag. 30
6.3.1 Le strutture organizzative "trasversali"	Pag. 31
6.3.2 Referenti di primo livello	Pag. 31
6.3.3 Referenti di secondo livello	Pag. 32
6.3.4 Il personale dipendente	Pag. 32
6.4 Il nucleo di valutazione	Pag. 33
6.5 Divulgazione del PTPCT all'interno dell'Ente	Pag. 33
7. Approccio metodologico	Pag. 34
7.1 Analisi del contesto esterno	Pag. 34
7.2 Analisi del contesto interno	Pag. 51
7.3 Le scelte metodologiche	Pag. 57
7.3.1 L'elenco delle aree di rischio	Pag. 58
7.3.2 Il registro dei rischi	Pag. 58
7.3.3 Rilevazione dei processi	Pag. 59
7.3.4 registro delle contromisure	Pag. 59
7.4 La predisposizione del piano	Pag. 60
7.5 Il processo di attuazione ed adeguamento	Pag. 61

PARTE SECONDA

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Le aree di rischio – I rischi – Le contromisure	Pag. 63
1) Le aree di rischio	Pag. 63
2) Il registro dei rischi	Pag. 64
3) Registro delle contromisure	Pag. 65
2. Quadro generale delle aree di rischio e delle azioni di contrasto (c.d. piano di primo livello)	Pag. 67
3. La mappatura dei processi e delle attività (c.d. piano di secondo livello)	Pag. 68
4. Le contromisure	Pag. 68
Contromisure centralizzate	Pag. 69/86
Contromisure decentrate	Pag. 87/102
Il controllo sugli organismi partecipati	Pag. 102
La fase successiva all'adozione del Piano	Pag. 107

AZIONI PER LA TRASPARENZA

1.PREMESSA	Pag.108
2. SUPPORTO NORMATIVO	Pag.109
3.MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA	Pag.111
4. SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Pag.115
5. TRASPARENZA E PERFORMANCE	Pag.121
6.ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE	Pag.126/160

Allegati:

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

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

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

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

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 26 del 31 gennaio 2019

PARTE GENERALE

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa

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

Con decreto del Sindaco n.° 321405 in data 23 novembre 2018 è stato nominato il Segretario Generale della sede di segreteria convenzionata tra il Comune di Rimini e la Provincia di Rimini con decorrenza, previa accettazione, dal 1° dicembre 2018;

L'accettazione della nomina è avvenuta in data 23 novembre 2018, acquisita al protocollo dell'ente al n. 321592;

Con decreto del Sindaco n.° 327631 in data 29 novembre 2018 si è proceduto, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012, alla nomina del Responsabile anticorruzione, individuandolo nella figura del Segretario Comunale, con lo stesso atto il Segretario Comunale è stato nominato anche Responsabile per la Trasparenza del Comune di Rimini ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

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

Analogamente, con deliberazioni della Giunta Comunale

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

- n.° 17 del 31/01/2017 si è proceduto all'approvazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-19", unificando i due precedenti documenti come previsto dal D.Lgs. 97/2016;
- n.° 21 del 30/01/2018 si è proceduto all'approvazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-20".

Sulla base delle indicazioni contenute nel comunicato ANAC in data 21/11/2018, è stata compilata, sul modello predisposto da ANAC, la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione prevista dall'art.1, comma 14 della legge 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal piano triennale, da pubblicarsi entro il 31/01/2019.

La relazione in corso di pubblicazione sul sito internet del Comune, verrà comunicata al Sindaco, al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei revisori.

2. L'assetto normativo

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

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

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

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

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

Con il D.L. 24 giugno 2014 n.° 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n.° 114, è stato disposto il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC nonché la rilevante

riorganizzazione di ANAC, che ha altresì assunto le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con tali norme sono state inoltre previste specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1000 ad un massimo di 10.000 euro, per la mancata adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione, del programma triennale per la trasparenza e l'integrità o del codice di comportamento. Al riguardo ANAC con provvedimento del 9 settembre 2014 ha adottato apposite disposizioni regolamentari.

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

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

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è altresì completato con il contenuto dei decreti attuativi delle deleghe contenute nella legge 190/2012:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2016 n.º 97; tale decreto ha previsto, tra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di predisporre un autonomo piano per la trasparenza, che va pertanto a costituire una specifica sezione del PTPC.

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

Per quanto di interesse degli enti locali, si ricorda altresì l'intesa in sede di Conferenza Unificata, n.79/CU del 24/7/2013, con la quale sono stati specificati gli adempimenti di competenza di Regioni, Province, Comuni e Comunità Montane.

Per integrare il quadro di riferimento delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione non si può tralasciare il richiamo al Decreto legislativo 18 aprile 2016 n.° 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"; tale normativa è stata modificata e integrata con il D.Lgs. 19 aprile 2017, n° 56 " Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 50/2016". Tale corpus normativo, per la natura della materia di cui si occupa (i contratti pubblici, che costituiscono una delle "aree più a rischio" per fenomeni corruttivi e di maladministration) e i contenuti e l'ampiezza della disciplina, costituisce senza dubbio uno degli strumenti più rilevanti su cui l'ordinamento giuridico italiano fonda la propria strategia di prevenzione della corruzione. All'elenco di disposizioni normative sopra citate, si devono, infine aggiungere due ulteriori provvedimenti legislativi intervenuti nel 2017, di grande rilevanza per la materia in oggetto:

- legge 17 ottobre 2017, n.° 161 " Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D.Lgs. 159/2011, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate". Con tale legge viene, tra l'altro, ampliata la platea dei soggetti destinatari di misure di prevenzione personali e patrimoniali, includendovi anche gli indiziati di reato di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la PA (peculato, malversazione, concussione e corruzione) e del reato di cui

all'art. 640 bis del c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);

- legge 30 novembre 2017, n.° 179 " Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che disciplina più compiutamente il fenomeno del whistleblowing.

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza in termini di impianto con le strategie indicate dalle istituzioni internazionali in materia e sono strettamente ancorati ad adempimenti internazionali alla cui attuazione l'ordinamento nazionale è tenuto.

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

3. Il Piano Nazionale anticorruzione e il ruolo di ANAC

In data 11 settembre 2013 l'Autorità nazionale Anticorruzione aveva approvato con delibera CIVIT n.° 7272013, su proposta del dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) della legge 190/2012.

Il Piano elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale conteneva gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e forniva indirizzi e supporto alle amministrazioni

pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Tale PNA aveva a suo tempo costituito il quadro di riferimento per l'adozione del PTPC da parte di questo come degli altri enti della pubblica amministrazione.

In seguito alle modifiche intervenute con il citato D.L. 90/2014, ANAC ha approvato con determinazione n.° 12 del 28/10/2015 l'Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA); con tale provvedimento sono state fornite indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato nel 2013, con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici.

Successivamente con deliberazione n.° 831 del 3/08/2016 ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, cui si rinvia per ogni approfondimento; il nuovo PNA ha un'impostazione diversa rispetto al precedente 2013 e, come già fatto per l'aggiornamento 2015, ha scelto di approfondire temi specifici (di interesse del Comune si richiama in particolare quello relativo al governo del territorio), senza soffermarsi su tutti quelli trattati in precedenza; resta per altro ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, in particolare con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Successivamente con deliberazione di ANAC n.° 1208 del 22 novembre 2017 è stato approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione; dopo una prima parte di carattere generale e metodologico (che prende le mosse dall'analisi delle principali criticità riscontrate nell'ambito del monitoraggio costantemente svolto da ANAC sui Piani delle pubbliche amministrazioni), l'aggiornamento si occupa in particolare delle Autorità Portuali, dei Commissari Straordinari nominati dal Governo e delle Istituzioni Universitarie.

Nella prima parte dell'aggiornamento 2017 del PNA, ANAC riporta i principali esiti dell'analisi condotta sui PTPC delle diverse amministrazioni pubbliche; tra le criticità ancora riscontrate (pur in un quadro che fornisce qualche segnale positivo in particolare per quanto riguarda il numero delle amministrazioni che hanno adottato il PTPC e il miglioramento dei relativi contenuti) particolare attenzione viene dedicata al tema dello scarso coordinamento del PTPC con gli altri strumenti di programmazione adottati dalle amministrazioni, evidenziando la necessità che il collegamento tra prevenzione della corruzione e performance non si riduca ad un generico richiamo, ma si sostanzi in concreti obiettivi.

Con deliberazione di ANAC n.° 1074 del 21 novembre 2018 è stato approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione; dopo la prima parte generale, l'aggiornamento si occupa in particolare delle Agenzie Fiscali, delle procedure di gestione dei fondi strutturali dei fondi nazionali per le politiche di coesione, della gestione dei rifiuti, di semplificazioni per i piccoli comuni.

Al paragrafo 7 della parte generale "Trasparenza e nuova disciplina dei dati personali (Reg. UE2016/679)", viene preso in esame il nuovo quadro normativo sulla privacy, dopo l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento europeo e l'adozione del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante *"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni 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)"*, pubblicato sulla GURI del 4/9/2018 ed entrato in vigore il 19/9/2018;

Il PNA rileva che essendo il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici rimasto sostanzialmente inalterato, dato che viene confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali 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.

Laddove esista poi idoneo presupposto normativo per l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, occorre sempre più che ciò avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento perseguendo i principi di adeguatezza e pertinenza.

I documenti citati sono pubblicati, con apposito link al sito di ANAC, sul sito del Comune di Rimini, nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" relativa a "anticorruzione" al fine di facilitarne la consultazione e il raffronto con il PTPCT di questo Ente.

A partire dall'entrata in vigore delle disposizioni contenute nel D.L. 90/2014 l'attività di impulso, vigilanza e coordinamento in materia di anticorruzione e trasparenza da parte di ANAC è stata particolarmente intensa ed incisiva, fornendo a tutte le pubbliche amministrazioni un costante punto di riferimento e di orientamento; in particolare Anac ha adottato numerosi regolamenti per la disciplina della propria attività di vigilanza, consultiva o sanzionatoria.

Nel corso del 2016 e del 2017 tale attività si è altresì concentrata nella predisposizione delle numerose Linee Guida di attuazione del D.Lgs. 50/2016 " Codice dei contratti pubblici" e del successivo D.lgs. 56/2017 " Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs.50/2016" nonché in quelle relative all'applicazione delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.lgs.33, la cui trattazione nell'ambito del presente piano si riscontra nelle sezioni dedicate.

4. Il processo di aggiornamento del PTPCT 2019-21

4.1 Le attività.

Nell'accostarsi all'aggiornamento del Piano si è partiti, come già fatto negli anni precedenti, dall'analisi delle criticità evidenziate da ANAC raffrontando tali considerazioni con il lavoro fatto negli anni precedenti sul PTPC.

Dopo gli incisivi interventi operati negli scorsi anni, si è rilevata una sostanziale coerenza della struttura e dei contenuti del PTPCT con le indicazioni di ANAC e si è conseguentemente ritenuto di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione del documento.

Nel rispetto di un'azione di coordinamento tra PTPCT e atti di programmazione della performance, si è mantenuto quanto attuato già nei precedenti esercizi, inserendo nel PEg e nel PdO specifici obiettivi attuativi delle indicazioni del PTPCT. In ogni caso questo aspetto è stato ulteriormente approfondito nella presente edizione e tenuto presente nell'individuazione degli obiettivi gestionali.

Si ritiene altresì opportuno segnalare che, in occasione di eventi formativi in materia di anticorruzione, sono state anche sollecitate ai relatori valutazioni sul PTPCT , che non hanno indicato criticità o rilievi.

La revisione del Piano triennale 2019–21 e del relativo processo di formazione ha ripercorso i temi principali dell'impostazione del piano e dei relativi contenuti, già oggetto di analisi nei PNA 2015 e 2016 nonché quelli considerati nel PNA 2017 e 2018; si sono quindi analizzati i seguenti aspetti:

a) Nozione di corruzione. La definizione del fenomeno, più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la PA ed intesa come devianza dai corretti principi dell'azione amministrativa (*maladministration*) è stata assunta fin dalla prima edizione del PTPC come elemento guida della valutazione dei rischi e delle relative contromisure e viene ovviamente confermata nella presente edizione. Le stesse contromisure (a partire da quelle relative ai controlli interni) sono state per molta parte individuate ed applicate in tale prospettiva.

b) Analisi di tutte le attività e mappatura dei processi. L'operazione di rilevazione e mappatura dei processi condotta a partire dal PTPC 2014 è illustrata nella parte descrittiva del Piano e i relativi esiti sono riportati nell'allegato B; tale attività, effettuata in modo dettagliato per il complesso dell'azione dell'ente, risulta sostanzialmente coerente con le indicazioni del PNA; così come avvenuto nelle precedenti edizioni del Piano sono state prese in esame ulteriori attività, in precedenza non considerate; è confermata la predisposizione di un apposito autonomo allegato, che contiene la specificazione di ulteriori processi e un maggiore dettaglio delle contromisure in atto e previste. Per quanto riguarda il settore governo del territorio, in particolare oggetto dell'attenzione del PNA 2016, è stata aggiornata l'analisi a séguito dell'approvazione della Legge regionale 21/12/2017 n.° 24 " Disciplina regionale sulla tutela e uso del territorio".

c) Ambito soggettivo. Nel PTPCT vengono illustrate le indicazioni e le iniziative di vigilanza nei confronti delle società e degli enti privati in controllo pubblico.

d) Ruolo degli organi di indirizzo politico. Alla Giunta comunale, organo competente all'adozione del PTPCT, preliminarmente alla proposta di deliberazione, vengono presentate le fondamentali linee di azione del piano. La stessa, inoltre, con l'approvazione del PEG/PdO/Piano della performance ne dispone la traduzione e declinazione in obiettivi della programmazione operativa, che costituiranno altresì oggetto di valutazione sulla performance del personale dirigente. Le relazioni e circolari in materia di controlli, anticorruzione e trasparenza assunte dal RPC vengono trasmesse anche al Sindaco. Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, si segnala che, come per altro avvenuto negli

esercizi precedenti, nel Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.º 83 del 20/12/2018 è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo denominato "Attuazione del PTPCT. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR", nel quale sono stati indicati puntuali indirizzi in materia, tenuti presente nella redazione del PTPCT 2019-2021.

e) Il ruolo del RPCT – Rapporti con i responsabili degli uffici – coinvolgimento

dei dipendenti. L'impostazione della stesura e attuazione del PTPCT poggia sulla collaborazione dei dirigenti e dell'intera struttura. A partire dalla predisposizione e attuazione del piano relativo al quadriennio 2014/2017, al fine di coinvolgere i diversi livelli organizzativi, è stato costituito un gruppo di lavoro con personale incaricato dai responsabili delle Direzioni dell'ente; dopo la fase di analisi e valutazione, propedeutica all'elaborazione e stesura del documento, nel corso del quadriennio precedente il gruppo di lavoro ha proficuamente collaborato alle attività di monitoraggio e presidio della concreta realizzazione delle azioni previste dal piano nonché agli aggiornamenti 2015, 2016 e 2017; il coinvolgimento del gruppo di lavoro ha assicurato e assicura un positivo rapporto tra RPCT e strutture organizzative dell'Ente, anche se va evidenziato che nel corso del 2017 le numerose difficoltà sul piano organizzativo (dovute ad assenze prolungate per ragioni personali, a pensionamenti e trasferimenti) hanno in qualche modo inciso sulla intensità e frequenza delle riunioni. Il Piano individua i compiti in materia dei diversi responsabili (denominati referenti di primo e secondo livello) e del personale dipendente. Nel Codice di comportamento è previsto in capo ai dirigenti uno specifico dovere di collaborazione attiva con il RPCT. Gli stessi vengono inoltre valutati anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi di attuazione del Piano recepiti nel PdO. Come previsto nel PTPC e nel PdO 2016, si è proceduto alla revisione e integrazione della metodologia di misurazione e valutazione del personale dirigente e titolare di posizione organizzativa, inserendo specifici elementi che permettano di apprezzare la capacità propositiva e attuativa in materia di anticorruzione.

f) Ruolo del Nucleo di valutazione. Il Piano individua il ruolo del Nucleo di Valutazione in conformità alle indicazioni del PNA e delle disposizioni in materia; tale ruolo viene attivamente svolto dal Nucleo, con particolare riferimento ai compiti in materia di trasparenza e ai temi di verifica della coerenza tra PTPCT e PdO e attuazione degli obiettivi; il Nucleo era stato altresì coinvolto nella integrazione dei criteri di valutazione dei dirigenti e delle po, di cui si è fatto cenno sopra. È stata presa in

esame l'osservazione contenuta nel PNA 2017, relativa al possibile conflitto di interessi prodotto dalla presenza nel Nucleo di valutazione del RPCT (ipotesi che si realizza anche in questo ente, in quanto il Segretario Comunale è membro del Nucleo); in relazione a questa fattispecie si fa presente che, avendo già individuato questa possibile criticità, il Segretario non ha mai partecipato alle decisioni in ordine all'attestazione sugli obblighi di assolvimento degli obblighi di trasparenza; nel Piano viene comunque assunto l'impegno ad adottare misure ulteriori nella prospettiva di eliminare il prospettato conflitto di interessi, eventualmente anche rivedendo la composizione del Nucleo di valutazione.

g) Ruolo della formazione. Tra le contromisure individuate dal PTPCT particolare attenzione è rivolta dalla formazione, per la quale viene prevista l'adozione di un apposito piano annuale, di cui una sezione relativa all'anticorruzione viene redatta dal RPCT. Nel corso del 2017, anno in cui è stato approvato il correttivo appalti, così come già avvenuto nel 2016, a séguito dell'entrata in vigore del nuovo codice appalti, gran parte della formazione si è necessariamente concentrata su tale materia, per altro cruciale nella strategia di prevenzione; un'intensa attività formativa si è altresì resa necessaria per l'implementazione dell'applicativo appalti, di cui si parla nell'apposita sezione relativa alla misura centralizzata n.º 6. Per un rendiconto della significativa attività svolta in materia di formazione nel 2018 si rinvia all'apposita relazione.

h) Processo di gestione del rischio di corruzione (nell'accezione di cui al punto a). Questo è senza dubbio il punto più critico e delicato dell'intero processo di formazione e attuazione del PTPCT. Pur con i limiti dovuti alla necessità di formare un'adeguata esperienza in proposito e, al contempo, alla mole di attività, spesso urgenti e impreviste, di un ente con le caratteristiche e dimensioni del Comune di Rimini, può dirsi che il processo di gestione del rischio previsto nel PTPCT è tendenzialmente coerente gli elementi pregnanti (voci dalla a) alla i) pag.15) e il diagramma di flusso evidenziati nel documento ANAC aggiornamento 2015. Di séguito si illustrano sinteticamente le principali questioni affrontate nel PTPCT:

h.1) Analisi del contesto esterno. Pur con i limiti dovuti alla disponibilità di dati e alla non adeguata formazione in ordine ad una approfondita valutazione di aspetti di carattere socio economico, è stata predisposta un'apposita sezione del

Piano e nell'ambito della trattazione dei rischi sono state individuate alcune ipotesi di rischio e di misure mirate in relazione agli esiti di detta analisi.

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

h.3) aree di rischio. Già nei precedenti PTPC erano state individuate, sulla base dell'analisi delle attività dell'ente, aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie (in totale n.º 14); tenuto conto delle indicazioni del PNA 2015 e dell'analisi di vicende interne intervenute nel corso del 2015, nel Piano 2016 erano state previste 3 ulteriori aree di rischio; tale individuazione, riprodotta nel PTPC 2017-19, viene confermata nel presente PTPCT.

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

h.5) Identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Nei piani precedenti si era optato per la formulazione di un "Registro dei rischi", individuati sulla base dell'analisi del contesto interno (condotta con le modalità indicate nel PNA aggiornamento 2015 a pag. 21) e delle esperienze di altri enti analoghi; tale modalità, adottata al fine di tentare di catalogare in un elenco le innumerevoli e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, si è rivelata sostanzialmente in grado di fornire informazioni adeguate e pertanto nel PTPCT 2019-21, (dopo l'integrazione dell'elenco effettuata nel 2016, passando da 14 a 17 ipotesi) se ne propone il mantenimento. Sulla base di tale registro, nella rilevazione dei processi sono indicati i rischi pertinenti e la relativa ponderazione. Fermo restando che anche nel PNA si prevede l'identificazione di una tipologia di rischi sostanzialmente analoga (e in parte meno ampia) di quella adottata da questo ente, si propone di conservare l'impostazione di dettaglio relativa alle aree di rischio relative ai contratti.

i) Misure di trattamento del rischio. Anche in questo caso, nei precedenti piani si è optato per la formulazione di un elenco/registro di contromisure, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro

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

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

I) La sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza. Nell'ambito del piano 2017-19 si è proceduto alla redazione di una specifica sezione relativa agli adempimenti in materia di trasparenza, che ha sostituito l'autonomo, ancorché allegato, programma triennale per la trasparenza e l'integrità; tale sezione dettaglia, con la redazione anche dello specifico modello predisposto da ANAC, compiti e responsabilità in materia e di integra quanto già illustrato nell'ambito dei paragrafi dedicati alle specifiche contromisure sulla trasparenza,

che, si ricorda, costituisce uno degli strumenti più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione.

Con riferimento a quanto specificamente indicato nel relativo punto nel PNA 2017, si ritiene di poter confermare che la formulazione di sezione del Piano corrisponde alle indicazioni fornite da ANAC (individuazione di soluzioni organizzative idonee e identificazione puntuale dei responsabili) ed è stata integrata con le misure organizzative relative alla gestione dell'accesso civico, oggetto di specifica regolamentazione da parte dell'Ente.

Dopo il D.Lgs. 97/2016 il Piano ha assunto a pieno titolo la denominazione di PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.

Fermo restando quanto sopra illustrato, di seguito viene in sintesi descritto il lavoro di revisione e aggiornamento propedeutici alla redazione del PTPCT 2019/21, che ha avuto riguardo:

- 1) all'analisi del contesto esterno e ad una rinnovata analisi del contesto interno;
- 2) alla revisione della rappresentazione della struttura organizzativa, in relazione alle modifiche intervenute; in proposito si precisa che nel corso dell'anno 2017 è stata approvata una revisione dell'assetto organizzativo, che prevede la soppressione delle "direzioni" e la sostituzione con un numero inferiore di strutture organizzative di massima dimensione, denominate "dipartimenti"; tale riorganizzazione, prevista anche in conseguenza del venir meno di alcune figure di direttori (pensionamento del responsabile della Direzione del Territorio e comando presso il Comune di Roma del Direttore Risorse Finanziarie) avrebbe dovuto entrare in vigore con decorrenza 1° gennaio 2018, tuttavia, per una serie di difficoltà operative, è stato disposto il rinvio della decorrenza di tali disposizioni al 1° marzo 2018. Si fa presente per altro che le funzioni che sono state configurate per i dipartimenti non differiscono sostanzialmente, almeno per quanto di interesse del PTPCT, da quelle originariamente previste per le direzioni;
- 3) alla rivisitazione della mappatura delle attività, per verificare in primo luogo se si rendesse necessario inserire nell'allegato B) del piano 2019/21 nuove attività o eliminarne altre non più eseguite;

- 4) all'analisi e valutazione per ciascuna attività della necessità di adeguamento relativamente a:
 - a) area di rischio;
 - b) entità del rischio;
 - c) natura dei rischi;
 - d) misure di prevenzione centralizzate;
 - e) misure di prevenzione decentrate;
- 5) alla valutazione, in esito anche dell'attività di cui al punto 3) della necessità di integrare/modificare l'elenco delle aree di rischio, il registro dei rischi e l'elenco delle misure di prevenzione, sia centralizzate che decentrate;
- 6) alla valutazione della necessità di integrare/modificare i contenuti delle contromisure;
- 7) al miglioramento della sezione relativa ai processi concernenti le aree di rischio "procedure di scelta del contraente" e "esecuzione e rendicontazione dei contratti".

4.2 La pubblicità

Per quanto riguarda la fase di pubblicità del processo di formazione del Piano in data 28 dicembre 2018 è stato pubblicato sul sito internet l'avviso con il quale si informava che l'Amministrazione Comunale stava procedendo all'aggiornamento annuale del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Piano triennale per la Trasparenza per il triennio 2018/20, già approvati con deliberazione della Giunta Comunale n.º 21 del 30 gennaio 2018, ricordando ai cittadini la possibilità di prendere visione dei piani vigenti, consultando il sito internet, sezione "Amministrazione Trasparente" e di presentare (in prima battuta entro il 12/1/2019) e comunque in ogni momento eventuali suggerimenti e proposte, rivolgendole all'indirizzo e-mail segreteria.generale@comune.rimini.it.

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

Al proposito si fa presente che non sono pervenuti riscontri.

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

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

Il Piano si propone i seguenti obiettivi:

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

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

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;

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

La gestione del rischio comprende:

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

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

6. Soggetti responsabili.

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Situazione a Gennaio 2019

DIREZIONI - SETTORI - Unità operative (U.O.) - Unità organizzative autonome (U.O.A.)	responsabili (dirig. / APO* / incaricati)
DIRETTORE GENERALE (Segretario Generale)	Uguccione Luca
U.O. contratti, gare, servizi generali e politiche europee	Cassanelli Fabio (APO)
U.O. sistemi informativi territoriali - toponomastica	Rabitti Anna Maria (APO)
U.O. comunicazione e U.R.P.	Salvatori Emilio (APO)
U.O. gestione sistema informativo	Oliva Sanzio (APO)
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E STRUTTURA DI SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE	<i>Interim</i> (Bellini Alessandro)
U.O. gestione amministrativa e contabile servizi demografici	Mazza Roberta (APO)
DIPARTIMENTO RISORSE	Bellini Alessandro
SETTORE PATRIMONIO E ORGANISMI PARTECIPATI	Errico Anna
U.O. organismi partecipati	Maracci Mattia (APO)
SETTORE RAGIONERIA GENERALE	Casanova William
U.O. gestione economica e previdenziale risorse umane	Pagliarani Silvia (APO)
U.O. economato e casa comune	Monetti Mario (APO)
U.O. programmazione, bilancio e fiscale	Angelini Francesca (APO)
SETTORE TRIBUTI	Manduchi Ivana
U.O. tributo per il servizio rifiuti, tributi a domanda e gestione mezzi pubblicitari	Spazi Antonella (APO)

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA	<i>interim</i> Bellini Alessandro
U.O. sport e servizi amministrativi	Moni Silvia (APO)
U.O. biblioteca civica	Maroni Oriana (APO)
SETTORE MUSEI	<i>Interim</i> (Bellini Alessandro)
SETTORE TURISMO, WATERFRONT E RIQUALIFICAZIONE DEMANIO	Caprili Catia
U.O. turismo	Dall'Ara Errica (APO)
DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA	Mazzotti Fabio
U.O. gestione alloggi edilizia pubblica e sociale	Bagnoli Flavia (APO)
U.O. servizi amministrativi area sociale	Spadazzi Stefano (APO)
U.O. Area servizi per la non autosufficienza	Galimberti Tamara (APO)
SETTORE DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI AMMINISTRATIVI PUBBLICA ISTRUZIONE	Stefanini Massimo
SETTORE POLITICHE GIOVANILI E DEL LAVORO E SERVIZI AUSILIARI	<i>interim</i> (Stefanini Massimo)
DIPARTIMENTO TERRITORIO	vacante
U.O. amministrazione e contabilità LL.PP.	Cangini Alessandra (APO)
SETTORE INFRASTRUTTURE, MOBILITÀ E QUALITÀ AMBIENTALE	Dellavalle Alberto
U.O. mobilità	Tamagnini Marco (APO)
U.O. qualità ambientale	Favi Elena (APO)
U.O. infrastrutture	Paganelli Massimo (APO)
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITÀ URBANA	Fravisini Chiara
U.O. gestione edifici e sicurezza	Pozzi Federico (APO)
U.O. edilizia culturale e sportiva	Cefalo Carmine (APO)
U.O. qualità urbana e verde pubblico	Bastianelli Nicola (APO)
SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE	Fugattini Fabrizio

SETTORE URBANISTICA – UFFICIO DI PIANO	Dal Piaz Chiara
U.O. Pianificazione generale	Turchi Lorenzo(APO)
SETTORE PIANIFICAZIONE ATTUATIVA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	<i>interim</i> (Piacquadio Carlo Mario)
U.O. pianificazione attuativa	Battarra Elena (APO)
SETTORE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA (SUE – SUAP)	Piacquadio Carlo Mario
U.O. servizi giuridico/amministrativi e controlli edilizi	Righetti Elisabetta (APO)
U.O. edilizia privata	da nominare
STRUTTURE FUORI DIREZIONE	
UNITA' PROGETTI SPECIALI	Totti Massimo
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Rossi Andrea
U.O. comando	Paci Roberto (APO)
U.O. servizi territoriali	Orioli Letizia (APO)
U.O. servizi operativi	Garutti Maurizio (APO)
U.O.A. "AVVOCATURA CIVICA" (Unità Organizzativa Autonoma ex art. 4, co. 5 Reg. di organizzazione)	Bernardi Wilma Fontemaggi M.Assunta
Ufficio di supporto del Sindaco e della Giunta Comunale (ex art. 90 D.lgs. n. 267/2000)	
Segreterie Assessorati	

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 22/01/2019 è stata istituita la Direzione Generale e a breve verrà presentata una riorganizzazione della struttura.

A gennaio 2019 sono in servizio presso l'ente n.° 1.099 dipendenti a tempo indeterminato più 3 dipendenti extradotazionali ex art. 90 TUEL e n. 16 dirigenti più il Segretario Comunale/Direttore Generale.

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

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

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

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

Dopo il collocamento a riposo del precedente segretario dal 1° settembre 2018, con decreto del Sindaco n.° 321405 in data 23 novembre 2018 è stato nominato Segretario Generale della sede di segreteria convenzionata tra il Comune di Rimini e la Provincia di Rimini con decorrenza, previa accettazione, dal 1° dicembre 2018, l'Avv. Luca Uguccioni;

L'accettazione della nomina è avvenuta in data 23 novembre 2018, acquisita al protocollo dell'ente al n. 321592;

Con decreto del Sindaco n.° 327631 in data 29 novembre 2018 si è proceduto, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012, alla nomina del Responsabile anticorruzione, individuandolo nella figura del Segretario Comunale, con lo stesso atto il Segretario Comunale è stato nominato anche Responsabile per la Trasparenza del Comune di Rimini ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il RPCT Avv. Luca Uguccioni riveste anche il ruolo di "Gestore" nell'ambito delle misure per la prevenzione, il contrasto e la repressione del riciclaggio e del terrorismo, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 ("Determinazione degli indicatori

di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione").

Le procedure interne di valutazione, individuate dall'ente ai sensi dell'art. 6 del citato D.M. del 2015, idonee a garantire l'efficacia della rilevazione delle operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF), la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, sono le seguenti:

- Il soggetto "Gestore", individuato nel RPCT, è delegato a valutare e trasmettere le comunicazioni alla UIF ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.M. 25/09/2015;
- Il Gestore predispone tempestivamente un documento di linee guida con le quali viene definito il perimetro entro il quale individuare gli indicatori di anomalia disciplinati in via generica dalla normativa (con particolare riferimento all'Allegato al DM citato):
- I Dirigenti segnalano tempestivamente in forma scritta, anche via mail, al Gestore il riscontro di indicatori di anomalia come previsti dal citato D.M. e forniscono tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire al Gestore stesso una adeguata istruttoria;
- Una volta ricevuta la segnalazione da parte del singolo dirigente, il Gestore, a seguito di apposita istruttoria, qualora non ritenga di archiviare la pratica, nel caso in cui sussistano fondati motivi alla luce degli approfondimenti effettuati, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF (attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, secondo le modalità di accreditamento previste);
- Le segnalazioni possono essere inoltrate da ogni dipendente al proprio superiore gerarchico o direttamente al Gestore. In caso di inoltro diretto al Gestore dovrà essere utilizzata la modalità di invio delle comunicazioni prevista per il "whistleblower";
- Nel flusso delle comunicazioni deve essere comunque garantito il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti e della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- Nell'attività di segnalazione devono essere presi in considerazione gli indicatori specifici per settore di attività secondo quanto dettagliato dal punto C. dell'allegato al citato D.M. 25/09/2015 (settori dei controlli fiscali, degli appalti, dei finanziamenti pubblici, degli immobili e del commercio). Gli atti oggetto di

- attenzione prioritaria sono quelli previsti dall'art. 1 comma 16 lettere a), b) e c) della Legge n.190/2012 e ss.mm.ii. (autorizzazioni e concessioni; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- Nell'ambito della formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e redazione degli atti, il RPCT, in qualità di "Gestore" ai sensi del D.M. 25/09/2015 citato, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto, adotta misure idonee a fornire al personale un'adeguata formazione. Periodici programmi di formazione devono consentire di riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo, anche attraverso la valutazione dell'esito delle segnalazioni acquisito in fase di *feedback* (art. 8 c.2 D.M. 25/9/2015).

6.2 Gli Organi di indirizzo

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

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

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

Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, nel Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.º 83 del 20/12/2018, come per altro avvenuto per gli anni 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018, è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo strategico denominato "Attuazione del PTPCT. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR"., nel quale sono stati indicati puntuali indirizzi in materia, tenuti presente nella redazione del PTPC 2019-2021.

Di séguito si riporta quanto contenuto nella sezione strategica del DUP:

Legalità, efficienza e trasparenza

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

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

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

Del resto, l'attenzione a tali temi ha da sempre guidato la gestione dell'attività dell'Ente, che ha inteso, a partire dalla prima formulazione del Piano anticorruzione, dotarsi di uno strumento, che non si configurasse come un mero "adempimento", ma che con effettività e concretezza, in relazione alla propria specifica organizzazione e configurazione operativa, delineasse le azioni più appropriate per contrastare i rischi, non solo di corruzione, ma più in generale di devianza dalle regole di buona amministrazione. In questa prospettiva sono state adottate azioni incisive per contrastare il fenomeno dell'assenteismo (fenomeno, tra gli altri, spesso diffuso nelle PA il cui verificarsi produce un generalizzato crollo di fiducia, coinvolgendo in un giudizio negativo l'intera struttura amministrativa) così come, a fronte di indagini che hanno coinvolto alcuni dipendenti, si sono conseguentemente attivati audit e iniziative per verificare l'appropriatezza delle contromisure adottate. E' stato altresì deciso l'acquisto di uno specifico programma per la gestione del "Whistleblowing" (fino ad oggi gestito attraverso casella di posta elettronica riservata) così da potenziare e facilitare il ricorso, in tutta sicurezza, a tale pratica, assicurando un pieno allineamento alle disposizioni di cui alla legge 30/11/2017 n.° 179.

Sia il PTPCT 2017-19 che il PTPCT 2018-20 sono stati profondamente rivisti a seguito dell'approvazione da parte di ANAC di aggiornamenti al PNA, in particolare di quello dell'autunno 2016. Per altro, che il piano anticorruzione sia uno strumento dinamico, che deve seguire l'evoluzione, non soltanto dell'organizzazione, ma anche del concreto svolgimento dell'azione amministrativa in relazione al contesto, sia interno che esterno, è elemento intrinseco alla sua funzione e finalità. In questa direzione l'aver attivato, come previsto dal PTPCT, la partecipazione alla Rete per l'integrità promossa dalla Regione Emilia Romagna (Delibera G.C. n.° 385 del 28/12/2017) costituirà occasione e stimolo per un confronto con le altre realtà della Regione e contribuirà senza dubbio a migliorare e ad ampliare l'azione dell'Ente. Quali ulteriori prospettive di sviluppo, ci si propone, in particolare, l'obiettivo di approfondire iniziative di attuazione in materia di disposizioni "antiriciclaggio" (D.lgs. 231/2007, come modificato dal Dlg. 90/2017), seguendo esempi virtuosi, quale quello del Comune di Milano, che nella materia ha adottato politiche organizzative ed operative particolarmente innovative ed efficaci. La Prefettura di Rimini ha, altresì, riaperto il confronto per l'aggiornamento dei protocolli di legalità in materia di appalti e attività ricettive e su questi temi il Comune di Rimini fornirà, come già fatto in precedenza, il proprio fattivo contributo.

La costante attenzione ai temi propri della "buona amministrazione" e la capacità di far evolvere l'azione amministrativa verso livelli sempre più avanzati di correttezza ed efficacia costituiscono l'obiettivo strategico di fondo, da declinare concretamente nell'azione amministrativa quotidiana e nei modi e nelle forme di tempo in tempo più idonei e congrui. In questi anni l'applicazione del D.Lgs. 50/2016 e del Decreto correttivo 56/2017, sono stati esempio paradigmatico, anche per l'importanza e la crucialità della delicata materia degli appalti, di cui dette norme si occupano: l'intera struttura organizzativa dell'Ente è stata ed è ancora coinvolta, considerata la costante evoluzione della normativa e delle sue disposizioni applicative ed interpretative, in un'intensa attività di formazione e gestione dei nuovi istituti normativi, in un gioco di squadra collaborativo e al medesimo tempo responsabilizzante, che ha dato fino ad oggi positivi risultati (sia in termini di gare gestite che di numero di ricorsi) e costituisce ancora modello di riferimento per il complesso dell'attività dell'Ente.

Particolare attenzione è stata altresì posta al tema della trasparenza, oggetto di un importante intervento normativo, che, con il D.Lgs. 97/2016, ha profondamente innovato la materia già disciplinata dal D.Lgs 33/2013. Il piano anticorruzione è ora diventato il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), comprendendo, al proprio interno, una sezione dedicata alla trasparenza, in precedenza oggetto di uno specifico autonomo documento nella quale sono stati meglio sistematizzati l'individuazione degli obblighi e delle responsabilità facenti capo ai diversi soggetti nonché la disciplina dell'accesso civico, profondamente innovata dal citato decreto 97/2016, in ordine alla quale l'Ente si è dotato di uno specifico regolamento e di un apposito registro (entrambi pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente).

Come emerge dall'esperienza quotidiana il tema si coniuga (e al contempo spesso confligge) con quello speculare della tutela della riservatezza, anch'esso oggetto di nuove disposizioni, in questo caso di derivazione comunitaria, dando luogo ad una rete di regole ed adempimenti non sempre facilmente districabile. A questo proposito, l'entrata in vigore il 25 maggio scorso del DGPR ha comportato e comporterà un'impegnativa revisione dell'organizzazione dell'Ente in materia di gestione della protezione dati personali. Per assicurare un corretto adeguamento, l'Ente ha incaricato Lepida spa (società in house della Regione Emilia Romagna e degli Enti locali della Regione) sia delle funzioni di DPO che di quelle di assistenza e consulenza nella complessiva materia. A séguito dell'entrata in vigore in data 19/9/18, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che costituisce il nuovo "Codice Privacy" si prevede, un ulteriore specifico impegno dell'intera struttura amministrativa, già coinvolta in attività formative e nella predisposizione del "registro dei trattamenti".

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

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

comunicazione e della trasparenza riveste un ruolo determinante. Così come fondamentale sarà l'attivazione di politiche efficaci in materia di diffusione delle competenze in materia di uso degli strumenti di ICT e digitalizzazione e informatizzazione dell'attività dell'Ente, di cui si dirà più diffusamente nel paragrafo successivo.

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

Per altro non si può non accennare in questa sede a quella che è però la sfida più importante e difficile; tutte le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza impongono che i relativi adempimenti vengano svolti senza maggiori oneri per l'Ente; ora, se è assolutamente comprensibile e condivisibile che la costruzione del PTPC, per la sua stessa natura, sia il prodotto di una elaborazione interna, non si può non vedere come il complesso delle procedure e delle disposizioni che mirano a regolare l'azione amministrativa e la sua trasparenza comportino comunque oneri organizzativi, sia in termini di risorse umane che di tempi operativi.

La grande scommessa è quindi quella di riuscire ad assicurare attraverso una sempre maggiore standardizzazione e certezza di comportamenti (e qui un ruolo fondamentale è svolto dalla digitalizzazione e informatizzazione) un flusso dei procedimenti che assicuri il rispetto di "tutte" (le numerose, spesso non chiare, farraginose e contraddittorie) regole dell'agire amministrativo e al contempo quegli obiettivi di efficienza, economicità ed efficacia, sempre invocati, ma non sempre altrettanto diffusamente raggiunti.

Questa problematica è sentita a tutti i livelli della Pubblica Amministrazione.

E a questo proposito, è importante citare la partecipazione di questo Comune in qualità di *amministrazione pilota* al Progetto "Riformattiva", nell'ambito del PON Governance e Capacità istituzionale 2014-20. Il Progetto, finalizzato a promuovere nelle Regioni e negli Enti Locali l'implementazione della Riforma Madia, intende sviluppare un percorso condiviso, che concretizzi in maniera visibile e misurabile gli obiettivi della L.124/2015 e porti alla definizione di strumenti e modalità di intervento, funzionali all'implementazione delle innovazioni contenute nel disposto normativo, che verranno successivamente messe a disposizione di altre amministrazioni per favorirne una rapida e capillare diffusione. A questo progetto, avviato nella seconda metà del 2017, partecipano 16 amministrazioni pilota, individuate in ragione di caratteristiche tipologiche e di contesto, tra le quali è stata selezionata l'Amministrazione Comunale di Rimini. I temi di interesse del progetto sono:

- semplificazione;
- razionalizzazione delle società a partecipazione pubblica;
- trasparenza e accesso civico;
- valorizzazione e valutazione del personale della PA.

Ciascun Ente aveva la possibilità di individuare al massimo due aree tematiche: pur ovviamente considerandole tutte di estremo interesse, questa Amministrazione ha deciso di partecipare ai lavori concernenti le aree relative alla semplificazione e alla valorizzazione e valutazione del personale, nella considerazione che questi ambiti sono quelli nei quali ricerca, sperimentazione e capacità di innovazione e razionalizzazione sono

componenti indispensabili per aumentare l'efficacia e l'efficienza della Pubblica Amministrazione e la qualità dei servizi offerti ai cittadini. Gli specifici temi scelti sono stati, rispettivamente, la gestione della conferenza di servizi e la valutazione da parte dell'utenza della performance dei servizi comunali.

Questo progetto, che è assistito dai finanziamenti del PON ed è guidato da FORMEZPA, ha già avuto avvio negli scorsi mesi e coinvolge numerose unità organizzative dell'Ente, non senza una qualche fatica operativa, considerato che si sovrappone alle già numerose e complesse attività che ordinariamente gli uffici devono porre in essere.

Tuttavia, il progetto, per entrambi i filoni, viene seguito con partecipazione e impegno e si confida che, concluso entro il 2018, potrà, a partire dal 2019, fornire contributi positivi nella gestione delle attività sulle quali si è in questi mesi lavorato.

Come precisato sopra, lo specifico obiettivo, di attuazione delle predette linee strategiche e denominato "Attuazione del PTPCT. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR" previsto nella sezione operativa, è stato inserito nel PEG 2019-2021 e declinato nell'ambito del PdO 2019.

6.3 Le strutture organizzative.

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

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

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

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

Per assicurare e consolidare la formazione di una diffusa dotazione di esperienza nella materia, si è altresì proceduto sin dall'autunno 2013 alla costituzione di un gruppo di lavoro, formato da funzionari provenienti dalle singole Direzioni (ora Dipartimenti) che, affiancando da un lato il Responsabile Anticorruzione e dall'altro i Direttori Responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione, hanno potuto assicurare un rapporto "centro-periferia", una relazione cioè tra l'esercizio delle funzioni del Responsabile

Anticorruzione per l'intero Ente e le funzioni proprie dei Direttori, fatto di circolarità di informazioni, coordinamento di approccio metodologico e condivisione di impostazione.

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

Anche per il 2018, l'assenza sopra richiamata dei Direttori Governo del territorio (il capo dipartimento territorio è tuttora vacante) e Risorse Finanziarie fino all'estate 2018, l'attività è stata caratterizzata da significative difficoltà, che, se non hanno costituito impedimento al perseguimento degli obiettivi prefissati e all'esercizio dei compiti assegnati dal PTPCT, hanno comunque portato elementi di "fatica" che, per alcuni aspetti, hanno limitato le iniziative più propulsive e innovative.

6.3.1 Le strutture organizzative "trasversali".

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento nonché molte di quelle specificamente previste dal piano devono essere organizzate, impostate e presidiate da strutture organizzative di natura trasversale (ad es. codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, trasparenza, ecc).

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

6.3.2 Referenti di primo livello

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

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;

- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difficoltà nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

6.3.3 Referenti di secondo livello

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

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

6.3.4 Il personale dipendente

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

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

6.4 Il Nucleo di valutazione

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

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione e altresì che nella misurazione e valutazione delle performance individuali si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Il Nucleo di valutazione è stato coinvolto nella intervenuta integrazione degli obiettivi di ruolo dei dirigenti e delle PO, di cui si è fatto cenno in altra parte del presente documento;
- rilascia attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo 150/2009, della delibera Civit 71/2013 e del PNA 2016;
- esprime parere sul Codice di Comportamento.

Come anticipato sopra, è stata presa in esame l'osservazione contenuta nel PNA 2017, relativa al possibile conflitto di interessi prodotto dalla presenza nel Nucleo di valutazione del RPCT (ipotesi che si realizza anche in questo ente, in quanto il Segretario Comunale è membro del Nucleo); in relazione a questa fattispecie, ricordato che, avendo già individuato questa possibile criticità, il Segretario non ha mai partecipato alle decisioni in ordine all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, nel Piano viene comunque assunto l'impegno ad adottare misure ulteriori nella prospettiva di eliminare il prospettato conflitto di interessi, eventualmente anche rivedendo la composizione del Nucleo di valutazione.

6.5 Divulgazione del PTPCT all'interno dell'Ente

Dell'approvazione da parte della Giunta Comunale del PTPCT viene data comunicazione a tutti i dirigenti e dipendenti; in particolare viene data informazione delle modalità relative

al whistleblowing in atto presso l'Ente e presso ANAC. In data 16 febbraio 2017 è stata tenuta una riunione con dirigenti, responsabili di PO e consiglieri comunali per l'illustrazione del piano adottato; analoghe iniziative potranno essere previste anche nell'anno 2019.

7. Approccio metodologico

7.1 analisi del contesto esterno

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

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

Sulla base della sollecitazione contenuta nel PNA, è stata altresì consultata la relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno (ultima edizione relativa all'anno 2015).

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

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

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

Quanto al tema dell'infiltrazione malavitoso nelle attività ricettive, il Comune ha stipulato con la Prefettura di Rimini, la Provincia, la Camera di Commercio e altri Comuni della Riviera un "Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo alberghiero" che prevede una serie di misure ed iniziative, tra cui, a cura del Comune, un rafforzamento delle comunicazioni con la Prefettura e dei controlli sulle Scia (acquisizione dei dati anagrafici di tutti i soggetti); a questo proposito da parte degli uffici del **Settore Attività Economiche** viene effettuato un controllo mirato delle pratiche di subingresso, modifiche di ragione sociale, variazioni soggettive, utilizzando i parametri di criticità previsti dal Protocollo e segnalando all'ufficio Antimafia della Prefettura i dati rilevati;

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

delle stesse fonti di approvvigionamento. Si rinvia pertanto alla relazione conclusiva sul conseguimento dell'obiettivo di PdO, per una più ampia illustrazione delle iniziative intraprese, aggiungendo che nel corso del 2016 e del 2017 si è registrato un contenimento significativo dell'abusivismo "stanziale" sulla battigia, anche se il fenomeno nelle sue ulteriori forme è ancora rilevante.

In materia di prostituzione, il 20 novembre 2017, anche a seguito di un intenso lavoro di coordinamento sia con la Prefettura che con la Procura della Repubblica, è stata emanata dal Sindaco un'ordinanza finalizzata a prevenire, contrastare l'insorgere e il perdurare del fenomeno dello sfruttamento della prostituzione; l'ordinanza è stata adottata in applicazione della nuova formulazione dell'art. 54 del TUEL, a seguito delle modifiche introdotte dal D.L. 14/2017, convertito nella legge 48/2017.

Per quanto riguarda il traffico e lo spaccio di stupefacenti, la Polizia Municipale su incarico della Procura della Repubblica è stata in più occasioni impegnata in una ingente attività sia di "intelligence" che di repressione.

Va segnalato che nel dicembre 2017 è stato sottoscritto tra il Prefetto di Rimini e i Sindaci dei Comuni della Provincia, tra cui ovviamente anche il Sindaco di Rimini, alla presenza del Ministro dell'Interno, il "Patto per la sicurezza avanzata della Provincia di Rimini". Il Patto, (che per completezza di consultazione è stato posto a corredo del piano 2018-2020) si occupa, oltre che dei temi della sicurezza, in un'accezione più completa ed "avanzata", anche di aspetti fortemente connessi alle strategie di prevenzione della corruzione, in particolare agli articoli:

- 9 "Commercio abusivo";
- -12 "Prostituzione";
- -13 "Misure di contrasto all'infiltrazione della criminalità nelle attività produttive e commerciali"
- -14 "Educazione alla legalità e prevenzione delle infiltrazioni mafiose".

In relazione agli impegni contenuti nel Patto, la Prefettura di Rimini ha già avviato il processo di revisione dei Protocolli per la legalità attualmente vigenti, sia in materia di contrasto alle infiltrazioni mafiose negli appalti sia nel settore dei pubblici esercizi e alberghi.

Si deve per altro segnalare come il contesto territoriale interno sia alla Provincia di Rimini che alla Regione Emilia Romagna sia caratterizzato da un'elevata attenzione ai temi della lotta alla criminalità organizzata e della legalità nelle pubbliche istituzioni, anche in conseguenza dell'acquisita consapevolezza del rilievo assunto nell'ambito regionali da

significativi episodi di infiltrazione mafiosa. Nell'anno 2015 Enti locali della Provincia hanno sottoscritto un protocollo di intesa per la gestione condivisa del progetto *"Osservatorio Provinciale sulla criminalità organizzata - progetto di promozione e diffusione della cultura della legalità nei comuni della Riviera di Rimini -Prevenzione del crimine organizzato e mafioso e promozione della legalità"* ; si ritiene, inoltre, utile ricordare la costituzione ad opera della Giunta Regionale della "Consulta regionale per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della Cultura della Legalità e della cittadinanza responsabile".

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

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

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

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

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

Assecondando l'impegno assunto nel PTPCT 2017-19, con deliberazione della Giunta Comunale n.º 385 del 28/12/2017 è stata disposta l'adesione al progetto "Rete per l'integrità e la trasparenza", promosso dalla Regione Emilia Romagna con deliberazione G.R. 1852 del 17/11/2017, in attuazione dell'art. 15 della LR 18/2016 e autorizzato il RPCT del Comune a partecipare a tale iniziativa. La partecipazione attiva da parte del Comune di Rimini alle iniziative di attuazione delle disposizioni regionali sopra richiamate ha costituito un impegno nell'ambito del Piano di prevenzione 2018/2020.

Di seguito si riporta quanto prodotto nell'ambito del "Tavolo di coordinamento della Rete per l'Integrità e la Trasparenza", a cui si è aderito, dal gruppo di lavoro costituito per la redazione di un documento per la descrizione del contesto esterno (ALL 1).

Il documento è articolato in tre parti:

1. Descrizione dello scenario economico-sociale, con dati ricavati dal Rapporto 2018 sull'economia regionale, a cura dell' Ufficio Studi di Unioncamere (si trasmette anche il documento completo- **ALL.2-**, presentato dal medesimo Ufficio Studi, ancora più ricco per chi volesse arricchire la sintesi riportata nel documento ALL.1;
2. Descrizione delle problematiche di illegalità del territorio regionale, a cura, in particolare, dell'Area sicurezza e legalità dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale;
3. Descrizione delle azioni di contrasto, con dati forniti sempre dall'Area di cui al punto 2

Inoltre un elaborato per un approfondimento relativi alla situazione della criminalità in singoli territori provinciali, (**ALL.3**); si tratta di una sintesi tratta dalla ultima Relazione annuale sull'attività delle Forze di polizia, presentata dal Ministero dell'Interno, utile per arricchire la descrizione delle problematiche di illegalità del territorio di riferimento.

RETE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA

(GRUPPO DI LAVORO "DESCRIZIONE CONTESTO ESTERNO")

DESCRIZIONE DEL CONTESTO ESTERNO

1. Scenario economico-sociale a livello regionale

Nel 2018 la regione Emilia – Romagna è stata la locomotiva del paese, al primo posto tra le regioni italiane per crescita del PIL (+1,4%).

a) Il sistema imprenditoriale

Al 30 settembre 2018 le **imprese attive in Emilia-Romagna** erano poco meno di 405mila, 1.580 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,4%), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese del 2,6%. Una flessione che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un rafforzamento delle imprese esistenti.

Le **aziende straniere** in Emilia-Romagna sono oltre 48mila, il 12% del totale delle imprese regionali, il 3% in più rispetto all'anno precedente.

I dati sulla **demografia d'impresa** suddivisi per settore confermano il trend degli ultimi anni, un sensibile calo del numero delle aziende nel comparto agricolo, una contrazione che seppur meno marcata caratterizza anche il commercio, le costruzioni e il manifatturiero. A crescere è il comparto "altro industria", in particolare i settori operanti nell'ambito dell'energia, e il terziario.

Le imprese femminili costituiscono oltre un quinto del tessuto imprenditoriale regionale, il 14% dell'occupazione; il numero delle imprese è rimasto pressoché invariato nell'anno in corso, mentre gli addetti afferenti a imprese femminili sono aumentati di oltre il 2%.

Per quello che riguarda **l'industria in senso stretto**, dopo la grande crisi internazionale avviata nel 2007, la ripresa ha finalmente condotto alla più lunga fase di espansione della produzione industriale dal 2003: registriamo infatti quindici trimestri di crescita dell'attività industriale in Emilia-Romagna.

Il valore più alto è stato raggiunto nel quarto trimestre del 2017, da allora la dinamica è stata sempre di segno positivo, ma di entità più contenuta. Il bilancio dei primi nove mesi del 2018 si chiude con un incremento del 2,2%. Meglio le imprese più grandi, qualche segnale di difficoltà si inizia a cogliere, come si diceva, tra le aziende più piccole.

Il **commercio con l'estero** ha giocato un ruolo fondamentale. Nei primi nove mesi del 2018, le esportazioni regionali di prodotti dell'industria manifatturiera hanno fatto segnare un aumento del 4,6%, rispetto allo stesso periodo dello scorso anno. La crescita risulta inferiore a quella del periodo gennaio - settembre 2017 (+6,0%), ma chiaramente superiore all'incremento del 3% nazionale.

Per quello che riguarda **l'industria delle costruzioni**, dopo la fase recessiva di inizio decennio, dall'inizio del 2015 si sono succeduti quattro anni positivi, anche se non privi di incertezze. Per l'artigianato delle **costruzioni** la tendenza positiva instauratasi dal secondo trimestre 2017 si è protratta fino al terzo trimestre 2018 senza dare segni di rallentamento. Nei primi nove mesi dell'anno, il volume d'affari a prezzi correnti delle imprese artigiane delle costruzioni ha messo a segno un aumento dell'1,5 % rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente.

La consistenza delle imprese attive nei settori **dell'agricoltura, caccia, silvicoltura e pesca** continua a seguire un pluriennale trend negativo che si è alleviato negli ultimi dodici mesi. A fine settembre 2018 risultava pari a 57.042 imprese, pari al 14,1 % del totale delle imprese attive. La base imprenditoriale regionale si riduce di 1.010 unità (-1,7 %), rispetto allo stesso mese dello scorso anno.

I dati congiunturali confermano la dinamica negativa che caratterizza il **settore del commercio** da ormai un decennio. Nei primi nove mesi del 2018 le vendite sono diminuite dell'1,8 %, con una dinamica che è andata peggiorando negli ultimi trimestri. Le ragioni sono molteplici, riguardano sicuramente il perdurare della crisi dei consumi e della domanda interna che stenta a ripartire, così come sulle dinamiche del settore incidono i cambiamenti nei comportamenti d'acquisto dei consumatori, a partire dagli acquisti on line. La fase recessiva riguarda tutte le tipologie commerciali e tutte le dimensioni, anche la grande distribuzione.

Il settore **dell'alloggio e ristorazione** ha incrementato le imprese e, soprattutto, gli addetti, cresciuti del 6 % nel solo ultimo anno.

Il **movimento turistico** nelle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere dell'Emilia-Romagna viene rilevato dall'Osservatorio Turistico Regionale della Regione Emilia-Romagna e di Unioncamere Emilia-Romagna, realizzato in collaborazione con Trademark Italia.

L'industria turistica regionale chiude i primi dieci mesi del 2018 superando i 56 milioni di presenze turistiche, in aumento del 4,4% rispetto ai circa 54 milioni registrati nel 2017. Tutti i comparti turistici della regione (Riviera, Città d'Arte e d'Affari, Montagna appenninica ed Altre località) registrano una performance positiva sia degli arrivi che delle presenze.

La consistenza delle imprese attive nel **settore dei trasporti e magazzinaggio** a settembre 2018 è apparsa in diminuzione rispetto allo stesso periodo dell'anno passato sia in Emilia-Romagna (-1,2 %) sia a livello nazionale (-0,5 %). Al contrario l'occupazione è risultata in aumento, +1,5 %).

La parte di gran lunga più consistente del **trasporto marittimo** dell'Emilia-Romagna si svolge attraverso il porto di Ravenna. Secondo i dati Istat, (il cui ultimo aggiornamento disponibile è al 2016) lo scalo portuale ravennate ha rappresentato il 6 % del movimento merci portuale italiano, occupando il terzo posto sui quarantatré porti italiani censiti, preceduto da Trieste e Genova e seguito da Livorno e Gioia Tauro.

In Emilia-Romagna, il **sistema aeroportuale** ha mostrato un buon andamento – sia pur con risultati medi regionali inferiori al dato nazionale – in virtù soprattutto dell'ottimo andamento di Bologna che combina un traffico già elevato con un tasso di aumento abbondantemente positivo dei passeggeri (+2,5 % in termini di passeggeri) a fronte di una contrazione del numero dei voli (aerei con maggiore capacità o più pieni) e del traffico merci. Al 30 settembre 2018 le **cooperative attive** in regione erano poco più di 5mila, gli addetti quasi 250mila pari al 14 % del totale regionale, oltre 40 miliardi il fatturato.

Dal punto di vista numerico le cooperative sono diminuite dell'1,7 % rispetto all'anno precedente. Solamente tre i settori dove la cooperazione acquisisce nuove società, l'industria manifatturiera, l'alloggio e ristorazione e i servizi alle persone.

b) Lo stato dell'occupazione

Accelera sensibilmente la tendenza positiva degli occupati che proseguirà anche nel 2019.

Tra gennaio e settembre l'**occupazione** dell'Emilia-Romagna è, infatti, mediamente ammontata a circa 2.004.000 persone, vale a dire circa 28.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2017, per un incremento dell'1,4 %.

Il **tasso di disoccupazione**, che misura l'incidenza delle persone in cerca di occupazione sul totale delle forze di lavoro (cioè di coloro che hanno un lavoro o lo cercano attivamente) e che aveva raggiunto il suo valore minimo nel 2008 fermandosi al 2,8% per toccare l'8,4% nel 2013, nel 2018 dovrebbe ridursi sensibilmente al 5,9% e scendere al 5,7% nel 2019.

Vale la pena evidenziare come, **dal punto di vista del genere**, i buoni dati sull'occupazione dell'Emilia-Romagna derivano anche dall'elevata partecipazione al mercato del lavoro della componente femminile.

c) La qualità del credito

I **rapporti tra banca ed impresa** in Emilia-Romagna, oggetto di analisi dell'Osservatorio sul credito di Unioncamere Emilia-Romagna, procedono nella lenta marcia verso il miglioramento. Nel corso di quest'anno 2018 i livelli di soddisfazione sono risultati in crescita per tutti i parametri analizzati, in particolare per gli strumenti finanziari a disposizione, per la quantità del credito offerto e per i tempi di valutazione delle richieste.

Secondo i dati provvisori forniti dalla Banca d'Italia, la consistenza dei **prestiti bancari** concessi al complesso dell'economia regionale a fine settembre 2018 risulta in espansione dell'1,1 % rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,4 l'anno passato).

Per quel che riguarda la **qualità del credito**, nei primi nove mesi del 2018 è proseguito il graduale miglioramento del credito erogato all'economia regionale. Più in particolare, il tasso di deterioramento del credito registrato dalla Banca d'Italia a fine settembre era pari 1,7 %, rispetto al 2,8 dell'anno passato.

I **depositi bancari** di famiglie ed imprese sono cresciuti del 4,8 % (6,4 % l'anno passato) superando i 120 miliardi di euro. I depositi delle famiglie rappresentano la parte maggioritaria dell'aggregato (84,6 miliardi di euro) ed hanno registrato un aumento, a settembre, del 3,9 %.

2. Descrizione del profilo criminologico del territorio E-R

L'insieme delle attività di ricerca realizzate dalla Regione Emilia-Romagna fin dalla metà degli anni Novanta del secolo scorso ha consentito di ricostruire un quadro articolato delle organizzazioni criminali e dei loro traffici e forme di attività in Emilia-Romagna e di comprendere il ruolo giocato dalle strategie di queste organizzazioni nello spostamento e nell'insediamento di loro uomini nel territorio regionale per l'organizzazione dei traffici illeciti.

A differenza di altre regioni del Nord, in Emilia-Romagna il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali risulta pressoché assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre attività rilevanti delle mafie in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

La ricerca sul territorio pone in evidenza l'importanza assunta da elementi di origine locale nel favorire l'ingresso di attività criminali organizzate nel territorio regionale. 'Ndranghetisti e casalesi, le due organizzazioni più significative in Emilia-Romagna, puntano entrambe alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l'attenzione ed a passare inosservati. In altre parole, le organizzazioni mafiose hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi assai più invisibili e quindi anche più difficilmente decifrabili. La loro azione in tal modo si confonde spesso con quella di operatori che si muovono nella legalità.

Le realtà più vulnerabili, ma anche quelle più studiate e conosciute, sono quelle di Reggio Emilia e Modena, dove le indagini confermano la presenza di 'ndranghetisti e casalesi nei cantieri edili. È l'edilizia, infatti, il settore più vulnerabile all'infiltrazione mafiosa in Emilia-Romagna e dove i processi di corruzione e di radicamento della criminalità organizzata sono più visibili e consolidati, come dimostrato anche dall'inchiesta Aemilia, il cui impianto accusatorio è stato recentemente confermato nel primo grado di giudizio.

Parma, è la città in cui si segnala una presenza significativa di Cosa nostra, con cellule collegate alla famiglia Panepinto di Bivona (AG), per il resto poco presente nel territorio regionale.

Anche nel mercato immobiliare si segnala nella regione un notevole attivismo delle cosche mafiose, in particolare nella città di Bologna. Si tratta di un settore strategico, che consente di reinvestire capitali illeciti ed acquisire patrimoni immobiliari, in genere utilizzando acquirenti fittizi. Anche in questo caso si rivela fondamentale il ruolo giocato da "faccendieri" locali e prestanome nel mondo delle professioni. Il riciclaggio risulta così essere una delle attività più fiorenti della criminalità organizzata in Emilia-Romagna e si manifesta attraverso acquisti di attività commerciali, imprese ed immobili.

Anche l'area della Romagna è stata interessata da una crescente infiltrazione delle mafie, come testimoniano le diverse inchieste condotte dall'autorità giudiziaria. Nella riviera romagnola, ed in particolare nella provincia di Rimini, le mafie si sono concentrate in attività legate al narcotraffico, gioco d'azzardo, recupero crediti, usura, estorsioni, gestione di locali notturni, intestazione fittizia di beni ed il riciclaggio.

Anche negli anni più recenti il controllo del mercato degli stupefacenti in Emilia-Romagna assume una rilevanza fondamentale per le organizzazioni criminali. È infatti da questa attività che tali organizzazioni criminali traggono la porzione più consistente dei loro profitti, da reinvestire poi in parte anche nelle attività del mercato legale attraverso complesse attività di riciclaggio.

Il riciclaggio dei capitali illeciti è infatti l'attività terminale per bonificare i capitali provenienti da tutta una serie di attività criminali e che avviene attraverso più fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino appunto all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che è un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia dal d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori; di dette informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria, per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Secondo i dati più recenti pubblicati da questo organismo, nel 2017 in Italia sono stati segnalati quasi 95.000 operazioni sospette di riciclaggio (circa 10.000 in meno rispetto al 2016, ma ben 20.000 in più del 2015), di cui quasi 6.500 provenienti dall'Emilia-Romagna (circa il 7% del totale registrato a livello nazionale), che nel 2017 ha avuto una diminuzione di segnalazioni di circa 10 punti percentuali rispetto all'anno precedente, ma 15 punti in più del 2015.

Diversa è invece la tendenza che si riscontra nei dati delle forze di polizia che vede questi reati in continua crescita negli ultimi cinque anni a fronte di un calo generalizzato della criminalità.

Nel 2017 le forze di polizia in Emilia-Romagna hanno ricevuto 120 denunce per riciclaggio, ovvero 35 in più rispetto all'anno precedente di cui 28 solo nelle province di Forlì-Cesena e Ravenna. Il numero di denunce del 2017 è il più alto registrato in regione dal 2013.

Il tasso per il reato di riciclaggio della regione è di 2,1 ogni 100 mila abitanti mentre quello medio italiano è di 2,9 ogni 100 mila abitanti. Tuttavia, si riscontrano differenze sostanziali fra le diverse province della regione. Modena ha un tasso di denuncia notevolmente più alto della media regionale e italiana, ovvero di 4,6 ogni 100 mila abitanti, seguita da Ravenna il cui tasso è di 2,5 denunce ogni 100 mila abitanti. Tutte le altre province della regione hanno un tasso di denuncia o nella media regionale o notevolmente più basso come ad esempio Reggio Emilia.

3. Attività di contrasto sociale e amministrativo

Con l'adozione della L.R. 18/2016 la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici. Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- Il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'Autorità anticorruzione (art. 24);
- La riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- La promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42). Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo.

Con delibera G.R. n. 711 del 31/05/2017 è stato approvato il Piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi relativo all'anno 2017, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18. Con delibera G.R. n. 493 del 09/04/2018 è stato successivamente approvato il Piano integrato per l'anno 2018.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una "**Rete per l'Integrità e la Trasparenza**", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, oltre 160 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo.

È proseguita poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della DG Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa emessi nel 2017/18. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi. A seguito del monitoraggio dell'Osservatorio regionale è emerso che il 48,2% delle imprese partecipanti ai bandi regionali dichiara di adottare un sistema di prevenzione del rischio corruzione e che il 31,5% ha acquisito il rating di legalità.

È continuata l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni. La formazione dell'Elenco di merito, che conta 1.450 imprese iscritte, persegue due principali finalità: a) la prima è rivolta alla costituzione di una banca dati a cui le Stazioni Appaltanti, i Comuni, i committenti, i professionisti ed i cittadini possono attingere per affidare incarichi alle imprese; b) la seconda riguarda l'attuazione del principio della semplificazione offrendo la possibilità, ove si realizzino le condizioni normative ed organizzative, di non dover ripresentare i medesimi documenti previsti per altri adempimenti.

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - «Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio»), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, la nuova L.R. introduce l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

Ulteriori misure di prevenzione sono state introdotte mediante la stipula di protocolli interistituzionali per la promozione della legalità.

In particolare, il 9 marzo 2018 è stato siglato un **Protocollo d'intesa per la prevenzione e la repressione dei tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, servizi e forniture e nell'attività urbanistica ed edilizia.**

L'intesa è stata siglata dal prefetto di Bologna e dal presidente della Regione Emilia-Romagna, anche in veste di Commissario delegato per la ricostruzione post sisma. L'accordo, che rinnova quelli sottoscritti a partire dal 2010 e che ha l'assenso da parte del Ministero dell'Interno, è stato siglato da tutte le Prefetture-Utg dell'Emilia-Romagna.

Con la sottoscrizione di accordi di programma, la Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità: interventi di sensibilizzazione e formativi, specialmente per i più giovani; costituzione di "Centri per la legalità"; attivazione di Osservatori locali

sulla criminalità organizzata e per la diffusione della cultura della legalità. Ne è stata sostenuta la creazione: nella provincia di Rimini, nella Città Metropolitana di Bologna, nelle amministrazioni comunali di Forlì e Parma e nelle Unioni Terre d'Argine (MO) e Tresinaro Secchia (RE).

In materia forestale, a livello legislativo, con l'introduzione dell'art. 3 della L.R. 18 luglio 2017, n. 16 («*Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento regionale in materia ambientale e a favore dei territori colpiti da eventi sismici*») è stato modificato l'art. 15 della L.R. n. 30/1981 prevedendo che ai fini dello svolgimento delle funzioni di vigilanza e accertamento delle violazioni del Regolamento forestale, spettanti ai Comuni e alle loro Unioni, la Regione promuove le forme di collaborazione di cui all'articolo 42 della L.R. 18/2016 con l'Arma dei Carabinieri e con gli altri soggetti preposti, e che analoghe forme di collaborazione, per le medesime finalità, possono essere attivate dagli enti competenti in materia forestale e dagli enti di gestione delle aree protette e dei siti della Rete natura 2000.

A livello dei territori provinciali, si evidenziano le iniziative seguenti:

All 2

L'economia regionale nel 2018

Nel 2018 la regione Emilia – Romagna è stata la locomotiva del paese, al primo posto tra le regioni italiane per crescita del PIL (+1,4%).

Le previsioni dicono che sarà così anche nel 2019, pur con un rallentamento (+1,2%) del quale si leggono già i primi segnali guardando le performance delle imprese manifatturiere più piccole e di quelle artigiane.

Al 30 settembre 2018 le imprese attive in Emilia-Romagna erano poco meno di 405mila, 1.580 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,4%), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese del 2,6%. Una flessione che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un rafforzamento delle imprese esistenti.

Le aziende straniere in Emilia-Romagna sono oltre 48mila, il 12% del totale delle imprese regionali, il 3% in più rispetto all'anno precedente. A fronte di un calo delle imprese con titolare italiano, prosegue la crescita degli stranieri che avviano un'attività imprenditoriale.

Molta dell'imprenditoria straniera si concentra nelle ditte individuali. Gli imprenditori con nazionalità estera maggiormente presenti in regione provengono dalla Cina, seguita dal Marocco e Albania.

Variazioni ancora negative per quanto riguarda le imprese giovanili, diminuite nell'ultimo anno del 3%. Il calo non deve essere letto come una maggior fragilità dei giovani imprenditori, se si guarda al solo saldo tra imprese giovanili nate e cessate il numero risulta positivo. A determinare il calo complessivo sono quelle imprese che per raggiunti limiti di età non rientrano più nei parametri delle giovanili.

I dati sulla demografia d'impresa suddivisi per settore confermano il trend degli ultimi anni, un sensibile calo del numero delle aziende nel comparto agricolo, una contrazione che seppur meno marcata caratterizza anche il commercio, le costruzioni e il manifatturiero. A crescere è il comparto "altro industria", in particolare i settori operanti nell'ambito dell'energia, e il terziario.

Accelera sensibilmente la tendenza positiva degli occupati che proseguirà anche nel 2019.

Tra gennaio e settembre l'occupazione dell'Emilia-Romagna è, infatti, mediamente ammontata a circa 2.004.000 persone, vale a dire circa 28.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2017, per un incremento dell'1,4 %.

Dal punto di vista settoriale gli addetti sono aumentati soprattutto nell'industria in senso stretto, crescita del 5,5 % equivalente a 28mila occupati in più. Il terziario ha creato 15mila nuovi posti di lavoro, di cui 8mila nel commercio, alloggio e ristorazione. Flessione nelle costruzioni (5mila addetti in meno) e nell'agricoltura (10mila addetti in meno).

Le ore di cassa integrazione autorizzate nei primi 10 mesi del 2018 risultano in notevole contrazione rispetto allo stesso periodo del 2017 (quasi -50 %). In diminuzione particolarmente forte le ore autorizzate per la cassa integrazione in deroga (-83 %) ma sono notevoli le riduzioni riguardanti la cassa integrazione ordinaria (-21 %) e quella straordinaria (-64 %). Ovviamente il dato della cassa integrazione risente dei cambiamenti normativi avvenuti durante l'anno.

Il tasso di disoccupazione, che misura l'incidenza delle persone in cerca di occupazione sul totale delle forze di lavoro (cioè di coloro che hanno un lavoro o lo cercano attivamente) e che aveva raggiunto il suo valore minimo nel 2008 fermandosi al 2,8% per toccare l'8,4% nel 2013, nel 2018 dovrebbe ridursi sensibilmente al 5,9% e scendere al 5,7% nel 2019.

Vale la pena evidenziare come, dal punto di vista del genere, i buoni dati sull'occupazione dell'Emilia-Romagna derivano anche dall'elevata partecipazione al mercato del lavoro della componente femminile.

Nei primi nove mesi dell'anno il tasso di occupazione femminile è stato del 62,7%, in crescita rispetto al passato e inferiore solo al valore della Valle d'Aosta e del Trentino Alto-Adige.

Il tasso di disoccupazione femminile in Emilia-Romagna nei primi nove mesi del 2018 si è attestato al 6,9% (5,5% nell'ultimo trimestre), in calo rispetto al 7,7% dello stesso periodo dell'anno passato.

Le imprese femminili costituiscono oltre un quinto del tessuto imprenditoriale regionale, il 14% dell'occupazione; il numero delle imprese è rimasto pressoché invariato nell'anno in corso, mentre gli addetti afferenti a imprese femminili sono aumentati di oltre il 2%.

Per quello che riguarda l'industria in senso stretto, dopo la grande crisi internazionale avviata nel 2007, la ripresa ha finalmente condotto alla più lunga fase di espansione della produzione industriale dal 2003: registriamo infatti quindici trimestri di crescita dell'attività industriale in Emilia-Romagna.

Il valore più alto è stato raggiunto nel quarto trimestre del 2017, da allora la dinamica è stata sempre di segno positivo, ma di entità più contenuta. Il bilancio dei primi nove mesi del 2018 si chiude con un incremento del 2,2%. Meglio le imprese più grandi, qualche segnale di difficoltà si inizia a cogliere, come già dicevo, tra le aziende più piccole.

Le imprese attive nella sola manifattura sono 43.474, pari al 10,7 % del totale e risultano in calo dello 0,5 % negli ultimi dodici mesi. A settembre 2009 erano 50.203, pari al 11,7 % del totale. Da allora la riduzione della base imprenditoriale subita è stata del 13,4 %.

Ancora una volta il commercio con l'estero ha giocato un ruolo fondamentale. Nei primi nove mesi del 2018, le esportazioni regionali di prodotti dell'industria manifatturiera hanno fatto segnare un aumento del 4,6%, rispetto allo stesso periodo dello scorso anno. La crescita risulta inferiore a quella del periodo gennaio - settembre 2017 (+6,0%), ma chiaramente superiore all'incremento del 3% nazionale.

Dal punto di vista merceologico, i settori che hanno fatto registrare i maggiori incrementi delle proprie esportazioni sono gli apparecchi elettronici ed ottici (+8,1 %) i metalli ed i prodotti in metallo (+7,7 %) e la meccanica (+5,1 %). In calo il settore dei minerali non metalliferi (-3,6 %), al cui interno si trova la ceramica. L'alimentare e sistema moda crescono del 4 %.

Per quanto concerne i mercati di sbocco, la Germania si conferma il principale partner commerciale dell'Emilia-Romagna, quasi il 13 % delle vendite all'estero delle imprese della nostra regione sono dirette in Germania. Il mercato nei primi nove mesi dell'anno è cresciuto del 6,1 %. Al secondo posto la Francia (11 % la quota, 5 % la variazione) al terzo gli Stati Uniti, (10 % la quota, 6,7 % la variazione). Tra i primi 20 mercati a crescere maggiormente è il Regno Unito, +14 %. Solo due Paesi dei primi venti hanno registrato una variazione export negativa, Russia (-1,5 %) e Turchia (-15 %).

Per quello che riguarda l'industria delle costruzioni, dopo la fase recessiva di inizio decennio, dall'inizio del 2015 si sono succeduti quattro anni positivi, anche se non privi di incertezze. Il volume d'affari, espresso a valori correnti, è aumentato dell'1,6 % nei primi nove mesi del 2018, ben più di quanto era accaduto nello stesso periodo dell'anno precedente (+0,4 %). A differenza del manifatturiero, sono le imprese medio-piccola dimensione a registrare risultati migliori, in generale crescono di più le imprese che operano con i privati, in particolare per lavori di ristrutturazione, mentre faticano le società più attive sul fronte degli appalti pubblici.

A settembre le imprese attive delle costruzioni erano 65.739, vale a dire 587 in meno (-0,9 %) rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Costituiscono il 16,3 % del totale delle imprese attive in regione. Continua a ridursi l'intensità della tendenza negativa, che risulta la più contenuta dal terzo trimestre 2011. A settembre 2009 erano 76.126, pari al 17,8 % del totale. La perdita da allora risulta quindi del 13,6 %.

La consistenza delle imprese attive nei settori dell'agricoltura, caccia, silvicoltura e pesca continua a seguire un pluriennale trend negativo che si è alleviato negli ultimi dodici mesi. A fine settembre 2018 risultava pari a 57.042 imprese, pari al 14,1 % del totale delle imprese attive. La base imprenditoriale regionale si riduce di 1.010 unità (-1,7 %), rispetto allo stesso mese dello scorso anno.

In merito all'annata agricola in corso, fino al momento della chiusura del rapporto, non sono risultate disponibili stime del valore delle produzioni agricole dell'Emilia-Romagna elaborate dall'Assessorato Regionale Agricoltura; tuttavia, è possibile disporre di un insieme parziale di dati definitivi relativi alla produzione di alcune colture.

Secondo i dati dell'Assessorato regionale, le colture del frumento chiudono l'annata con un bilancio negativo da un mero punto di vista quantitativo. Per le pesche e le nettarine i dati definitivi dell'Assessorato indicano un nuovo e più forte calo della produzione raccolta.

Secondo i dati del Consorzio tutela del formaggio Grana Padano, la produzione piacentina tra gennaio e novembre è stata di poco più di 511 mila forme, l'11,4 % del totale, con una flessione dell'1,1 % sullo stesso periodo del 2017. Secondo i dati del Consorzio del formaggio Parmigiano-Reggiano, dopo due anni di incrementi superiori al 5 %, la produzione ha ottenuto un nuovo ma più contenuto aumento rispetto all'anno precedente. La produzione regionale ha sfiorato i 3 milioni di forme (+1,1 %). I contratti siglati tra gennaio e il novembre scorso hanno fatto registrare una quotazione media pari a €9,88/kg (+1,9 % rispetto a quella dello stesso periodo del 2017), dopo due anni di incrementi superiori al 12 %. Si tratta delle quotazioni più elevate dal 2011.

I dati congiunturali confermano la dinamica negativa che caratterizza il settore del commercio da ormai un decennio. Nei primi nove mesi del 2018 le vendite sono diminuite dell'1,8 %, con una dinamica che è

andata peggiorando negli ultimi trimestri. Le ragioni sono molteplici, riguardano sicuramente il perdurare della crisi dei consumi e della domanda interna che stenta a ripartire, così come sulle dinamiche del settore incidono i cambiamenti nei comportamenti d'acquisto dei consumatori, a partire dagli acquisti on line. La fase recessiva riguarda tutte le tipologie commerciali e tutte le dimensioni, anche la grande distribuzione.

Al 30 settembre 2018 le imprese attive nel settore del commercio interno (al netto dell'alloggio e della ristorazione) erano 91.103 per un'occupazione superiore alle 300mila unità. Il comparto dell'alloggio e della ristorazione conta più di 30mila imprese con quasi 200mila addetti. Dunque, nel suo complesso, il settore vale il 30 % del totale delle imprese della regione e il 27 % dell'occupazione.

Commercio e ristorazione presentano dinamiche differenti, il commercio nell'ultimo anno ha visto ridursi la base imprenditoriale a fronte di una sostanziale tenuta dell'occupazione. Al contrario l'alloggio e ristorazione ha incrementato le imprese e, soprattutto, gli addetti, cresciuti del 6 % nel solo ultimo anno.

Il **movimento turistico** nelle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere dell'Emilia-Romagna viene rilevato dall'Osservatorio Turistico Regionale della Regione Emilia-Romagna e di Unioncamere Emilia-Romagna, realizzato in collaborazione con Trademark Italia.

L'industria turistica regionale chiude i primi dieci mesi del 2018 superando i 56 milioni di presenze turistiche, in aumento del 4,4% rispetto ai circa 54 milioni registrati nel 2017. Gli arrivi turistici salgono a 12,4 milioni, con una crescita del 6,4% rispetto agli 11,6 milioni del 2017. Tutti i comparti turistici della regione (Riviera, Città d'Arte e d'Affari, Montagna appenninica ed Altre località) registrano una performance positiva sia degli arrivi che delle presenze.

Per quanto riguarda la rilevazione delle provenienze del movimento turistico, il saldo positivo è prodotto dalla crescita sia della clientela nazionale (+5,8% di arrivi e +3,8% di presenze), sia di quella internazionale (+8,0% di arrivi e +6,3% di presenze).

La consistenza delle imprese attive nel settore dei trasporti e magazzinaggio a settembre 2018 è apparsa in diminuzione rispetto allo stesso periodo dell'anno passato sia in Emilia-Romagna (-1,2 %) sia a livello nazionale (-0,5 %). Al contrario l'occupazione è risultata in aumento, +1,5 %).

La parte di gran lunga più consistente del trasporto marittimo dell'Emilia-Romagna si svolge attraverso il porto di Ravenna. Secondo i dati Istat, (il cui ultimo aggiornamento disponibile è al 2016) lo scalo portuale ravennate ha rappresentato il 6 % del movimento merci portuale italiano, occupando il terzo posto sui quarantatré porti italiani censiti, preceduto da Trieste e Genova e seguito da Livorno e Gioia Tauro.

Secondo i dati divulgati dall'Autorità portuale ravennate, nei primi dieci mesi del 2018 il movimento merci è ammontato a quasi 22 milioni e 53 mila tonnellate, vale a dire un valore leggermente superiore a quello registrato l'anno passato (+0,09 %). Questo risultato è il saldo di andamenti differenziati registrati dalle diverse tipologie di merci che transitano per il porto di Ravenna.

In Emilia-Romagna, il sistema aeroportuale ha mostrato un buon andamento – sia pur con risultati medi regionali inferiori al dato nazionale – in virtù soprattutto dell'ottimo andamento di Bologna che combina un traffico già elevato con un tasso di aumento abbondantemente positivo dei passeggeri (+2,5 % in termini di passeggeri) a fronte di una contrazione del numero dei voli (aerei con maggiore capacità o più pieni) e del traffico merci. Sulla media regionale incide in termini positivi la ripresa delle attività dell'aeroporto di Rimini e la contrazione di quello di Parma (dove la diminuzione dei passeggeri si affianca ad un aumento dei voli).

Secondo i dati provvisori forniti dalla Banca d'Italia, la consistenza dei prestiti bancari concessi al complesso dell'economia regionale a fine settembre 2018 risulta in espansione dell'1,1 % rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,4 l'anno passato). Dal punto di vista settoriale, continua l'espansione di quelli concessi alle famiglie consumatrici (+2,6 %, +2,3 l'anno passato) mentre si registra una timida inversione di tendenza per la famiglie produttrici (+0,2 %, -1,9 l'anno passato).

Per quel che riguarda la qualità del credito, nei primi nove mesi del 2018 è proseguito il graduale miglioramento del credito erogato all'economia regionale. Più in particolare, il tasso di deterioramento del credito registrato dalla Banca d'Italia a fine settembre era pari 1,7 %, rispetto al 2,8 dell'anno passato.

I depositi bancari di famiglie ed imprese sono cresciuti del 4,8 % (6,4 % l'anno passato) superando i 120 miliardi di euro. I depositi delle famiglie rappresentano la parte maggioritaria dell'aggregato (84,6 miliardi di euro) ed hanno registrato un aumento, a settembre, del 3,9 %.

I rapporti tra banca ed impresa in Emilia-Romagna, oggetto di analisi dell'Osservatorio sul credito di Unioncamere Emilia-Romagna, procedono nella lenta marcia verso il miglioramento. Nel corso di quest'anno i livelli di soddisfazione sono risultati in crescita per tutti i parametri analizzati, in particolare per gli strumenti finanziari a disposizione, per la quantità del credito offerto e per i tempi di valutazione delle richieste.

Il terzo trimestre del 2018 ha interrotto la fase di espansione della produzione dell'artigianato manifatturiero durata nove trimestri. Nonostante la flessione dello 0,8 % nel terzo trimestre, i primi nove mesi dell'anno si chiudono con una variazione della produzione dello 0,6 %.

Per l'artigianato delle costruzioni la tendenza positiva instauratasi dal secondo trimestre 2017 si è protratta fino al terzo trimestre 2018 senza dare segni di rallentamento. Nei primi nove mesi dell'anno, il volume d'affari a prezzi correnti delle imprese artigiane delle costruzioni ha messo a segno un aumento dell'1,5 % rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente.

La base imprenditoriale dell'artigianato dell'Emilia-Romagna consiste a fine settembre 2018 di 127.611 imprese attive, vale a dire 1.251 imprese in meno (-1,0 %) rispetto allo stesso mese dell'anno precedente, con una flessione leggermente più contenuta rispetto a quella riferita allo stesso periodo del 2017 (-1,2 %).

Al 30 settembre 2018 le cooperative attive in regione erano poco più di 5mila, gli addetti quasi 250mila pari al 14 % del totale regionale, Oltre 40 miliardi il fatturato.

Dal punto di vista numerico le cooperative sono diminuite dell'1,7 % rispetto all'anno precedente. Solamente tre i settori dove la cooperazione acquisisce nuove società, l'industria manifatturiera, l'alloggio e ristorazione e i servizi alle persone.

L'occupazione cooperativa mostra una dinamica positiva, seppur contenuta, 0,6 %. Cala l'occupazione nell'agroalimentare, nell'industria in senso stretto e nella logistica, cresce negli altri comparti

Nella logistica la cooperazione crea il 38 % dell'occupazione regionale, percentuale che scende al 34 % per i servizi alle persone. Sono oltre 50mila gli occupati che operano all'interno di cooperative sociali.

ALL 3

APPROFONDIMENTI PER PROVINCIA

Fonte: *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2016) Presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza del Senato il 15 gennaio 2018- Vol. I*

PROVINCIA DI RIMINI

L'area riminese, per le sue caratteristiche socio-economiche, evidenzia una possibile vulnerabilità rispetto a tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata.

Le risultanze investigative hanno rivelato le continue mire espansionistiche della Camorra.

Le attività di tale organizzazione criminale contaminano i comparti dell'edilizia pubblica e privata - nel cui ambito si dedicano ad usura, estorsioni, truffe e false fatturazioni - nonché quelli turistico-alberghiero, ricomprendenti la ristorazione e l'intrattenimento.

Indicativa, al riguardo, l'operazione investigativa "Idra", che ha permesso di documentare l'esistenza di un sodalizio radicato nel territorio riminese che - collegato a taluni elementi della famiglia "Nuvoletta" di Marano (NA) - si è reso protagonista di attività di riciclaggio, pratiche estorsive, trasferimento fraudolento di valori, esercizio abusivo di attività finanziarie.

L'attivismo della criminalità organizzata campana nella riviera romagnola trova ulteriore riscontro dagli esiti di pregresse attività investigative nei confronti di consorterie contigue ai clan dei "casalesi", precipuamente impegnate a riallocare e reimpiegare capitali di provenienza illecita.

Sono presenti nel territorio anche soggetti appartenenti ad alcune 'ndrine, dediti, alcune, alla gestione di bische clandestine, alle estorsioni ed al traffico di stupefacenti mentre altre specializzate in attività di "money-laundering" nei comparti turistico-alberghiero, immobiliare ed agricolo.

A margine della presente breve illustrazione, si ritiene di dar conto succintamente conto del fenomeno costituito dall'abusivismo edilizio, che ancorché non abbia - almeno così sembra potersi valutare - un collegamento con forme di criminalità organizzate, ha nel territorio del Comune una diffusione più ampia di quello che si registra nel resto della Regione.

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

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

7.2 analisi del contesto interno

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

Già nei piani precedenti l'illustrazione e descrizione dei contenuti delle contromisure veniva collocata in un quadro di dati organizzativi e di elementi di esperienza propri dell'Ente, al fine di meglio inquadrare natura e finalità delle misure di contrasto; analogamente si è operato anche per il Piano 2019 - 2021.

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

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

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

Questa importante peculiarità, di cui si sono già analizzati alcuni aspetti nel paragrafo precedente, ha riflessi ovviamente anche sulla natura delle attività poste in essere; tra queste, particolare rilievo ha l'organizzazione (o la partecipazione all'organizzazione su

impulso di/in collaborazione con privati) di eventi e iniziative di promozione turistica; così come la gestione del demanio marittimo su un fronte di ben 15 km di costa.

Particolare attenzione nel monitoraggio viene quindi posta alle numerose attività di organizzazione di eventi ed iniziative, sia sotto il profilo della regolarità amministrativa che di quello dell'impatto socio-economico.

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

Per quanto riguarda il complesso dell'attività dell'Ente ci si limita in questa sede a indicare eventi occorsi nel 2018 aventi rilievo sulla predisposizione del presente piano.

a) eventi di rilievo disciplinare o penale;

Con riferimento agli eventi di rilievo penale verificatisi nel corso dell'anno 2018 che hanno coinvolto dipendenti dell'Ente, si segnala una complessa indagine condotta dalla locale Procura della Repubblica, che ha coinvolto 9 operatori della Polizia municipale (successivamente ridotti a 8, in quanto la posizione di una operatrice è stata stralciata e archiviata). Per questi operatori della Polizia municipale la Procura della Repubblica ha richiesto il rinvio a giudizio contestando una rilevante serie di fatti di reato che vanno dal peculato al falso materiale e ideologico, dall'abuso d'ufficio, alla violenza privata, alle percosse.

Questa vicenda era già stata segnalata, ancorché con dimensioni nettamente più contenute, già nel PTPC dell'anno 2017. In quel momento, infatti, l'Ente aveva appreso dalla stampa che tre agenti della PM erano sotto indagine in quanto accusati di essersi impossessati, nel corso di un arresto per traffico di stupefacenti effettuato nel febbraio 2016, di 1400 euro. A quell'epoca le indagini erano in corso e le scarse informazioni ottenute dalla Procura della Repubblica avevano indotto l'Ente ad avviare il procedimento disciplinare ed a sospenderlo in attesa di ricevere notizie più approfondite. Gli sviluppi delle indagini hanno poi portato al coinvolgimento di otto agenti, come sopra riferito.

Altri tre dipendenti, tra cui un dirigente, sono stati coinvolti in altro procedimento penale, relativamente alle procedure (non di affidamento, ma) di realizzazione di un'opera pubblica per cui l'Amministrazione comunale beneficiava di finanziamenti europei. Ai dipendenti, per cui la Procura della Repubblica ha chiesto il rinvio a giudizio, vengono contestati i reati di falso ideologico in atto pubblico (due dipendenti) e di falso ideologico e truffa aggravata al dirigente.

Per tutti i fatti sopra descritti l'Ente ha avviato nel corso dell'anno 2018 i procedimenti disciplinari secondo quanto stabilito dall'art. 55-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Alcuni procedimenti disciplinari sono stati sospesi immediatamente dopo l'avvio, stante la complessità della vicenda penale e l'impossibilità per l'Ente di concluderli alla luce delle informazioni e degli elementi a disposizione.

Nel corso del 2018 è stato anche completato con l'applicazione della relativa sanzione, il procedimento disciplinare avviato alla fine del 2017 a carico di dipendente che aveva violato l'obbligo di astensione in presenza di conflitto di interessi.

Ancora, quattro dipendenti dell'Ente con profilo professionale di insegnante scuola infanzia (una) e di educatrice nido d'infanzia (le altre tre) sono state segnalate alla Procura della Repubblica, in quanto in seguito ad un esposto presentato dai genitori, sono stati accertati comportamenti integranti maltrattamenti di alcuni minori. Per due delle educatrici l'accusa mossa non era tanto quella di aver maltrattato, ma di non aver segnalato i fatti ai superiori e quindi di non averne impedito la reiterazione, pur essendone informate.

Questi ultimi procedimenti disciplinari, ancorché i fatti presentassero anche rilievo penale e fossero stati conseguentemente segnalati alla Procura della Repubblica, sono stati istruiti e conclusi dall'Ente con l'applicazione delle relative sanzioni.

Le vicende sopra citate sono state riportate nella relazione annuale del RPC, in corso di pubblicazione sul sito internet dell'ENTE.

b) analisi del contenzioso.

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

Nel corso del 2018, le nuove cause avviate sono 220 con un andamento sostanzialmente in linea con il periodo 2012-2017 (se si esclude l'exploit del contenzioso Peep nel 2016) mentre la media del quinquennio 2007-2011 era di 287 cause per anno. I seguenti prospetti illustrano distintamente il dato:

Cause avviate da e contro il Comune di Rimini nell'anno 2018 per settore di riferimento	numero	note
Affari Generali	4	Si tratta di vicende giudiziali penali legate a gravi fatti di cronaca: stalking e lesioni personali e aggressione a turisti
Attività Economiche	9	
Demanio	4	
Edilizia	93	Di queste, 8 cause riguardano il Condono, 13 sono avverso ingiunzione di demolizione, 12 avverso diniego di condono, 19 avverso Diffida a demolire
Edilizia Pubblica e Qualità Urbana	3	
Gestione Personale	7	2 sono pignoramenti c/o terzi
Istruzione e Università	3	
Lavori Pubblici	28	Di queste, 23 sono cause per risarcimento danni derivanti da presunta inidonea manutenzione strade
Patrimonio	28	
Polizia Municipale	10	
Ragioneria Generale	4	Si tratta di pignoramenti c/o terzi
Servizi Educativi	1	
Servizi Sociali e Sanità	5	
SIT Sistema Informativo Territoriale – Toponomastica	2	
Sport	2	
SUAP	4	
Tributi	6	

Urbanistica	7	
Totale numero dei procedimenti giudiziari iniziati nell'anno 2018	220	

Cause avviate da e contro il Comune di Rimini nell'anno 2018	dati assoluti	incarichi esterni su cause del 2018	incarichi esterni su cause avviate nel 2017
nuove cause: Tar	76		
nuove cause: Consiglio di Stato	32	1	
nuove cause: Giudice di Pace	10		
nuove cause: Tribunale	59	2	
nuove cause: Corte d'Appello	11	5	1
nuove cause: Corte di Cassazione	9	1	
nuove cause: ricorso straord. al Capo dello Stato	23		
Totale numero dei procedimenti giudiziari iniziati nell'anno 2018	220		
numero incarichi esterni		9	1

Si osserva che:

Riguardo al contenzioso pendente si evidenzia che nel 2018 si è praticamente concluso il contenzioso afferente il V Peep per i maggiori oneri di esproprio: infatti delle 817 cause iniziali 15 sono state definite con sentenza favorevole al Comune, 800 sono state rinunciate e 2 sono pendenti innanzi alla Corte d'Appello di Bologna.

Storicamente la percentuale di successo del Comune si aggira attorno al 90%. Dall'andamento del contenzioso non risultano quindi particolari eventi, a fronte dei quali predisporre azioni ulteriori e specifiche rispetto a quanto già previsto nel PTPCT.

c) rilievi da parte di organi di controllo.

Nel corso del 2018 si possono segnalare i rilievi formulati dalla Sezione regionale del Controllo della Corte dei Conti e dalla Struttura di monitoraggio e controllo del Ministero dell'economia e delle finanze per le società partecipate sul piano di revisione straordinaria delle società partecipate. Tali rilievi sono stati esaminati ed analiticamente controdedotti nella deliberazione di Consiglio comunale n. 79 del 13/12/2018 di approvazione del "piano di razionalizzazione periodica 2018 delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente possedute dal Comune di Rimini", alla cui lettura si rinvia.

Si ricorda che nella primavera 2016 il Comune aveva subito l'accesso ai propri uffici da parte della Guardia di Finanza, Nucleo Spesa Pubblica, intervenuta relativamente a:

- appalto per la concessione di costruzione e gestione di impianto natatorio "Acqua Arena";
- lavori di realizzazione del Tecnopolo.

All'esito dell'accesso e delle indagini che ne sono seguite la Procura della Repubblica ha richiesto il rinvio a giudizio per i soggetti coinvolti. Con riferimento ai lavori di realizzazione del Tecnopolo, la Procura ha chiesto il rinvio a giudizio per alcuni dipendenti comunali, come sopra chiarito al precedente paragrafo a).

Con riferimento, invece, all'indagine relativa alla costruzione dell'impianto Acquarena, i soggetti coinvolti, per cui la Procura della Repubblica ha chiesto il rinvio a giudizio sono tutti estranei all'organizzazione dell'Ente e, rispetto ad essi il Comune potrebbe assumere il ruolo di parte offesa.

d) enti partecipati.

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

Si rinvia a quanto sopra rappresentato al paragrafo c) in ordine ai rilievi espressi dalla Sezione regionale del Controllo della Corte dei Conti rispetto al piano di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie per l'anno 2017 approvato mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 28/09/2017, n. 52.

Si evidenzia, infine, che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 13/12/2018 è stato approvato il piano di razionalizzazione periodica delle società partecipate per l'anno 2018.

e) esperienze e vicende di altri enti

Sotto questo profilo sono state prese in esame specifiche vicende che hanno interessato il complesso della pubblica amministrazione italiana, con particolare riferimento agli enti locali; un focus particolare è stata posto sulla vicenda relativa a gravi episodi di "assenteismo", verificatisi in un Capoluogo della nostra Regione; sul punto l'attenzione dell'Ente è sempre molto alta ed è stato accelerato lo stanziamento di somme per l'acquisto di una nuova più efficace strumentazione per la rilevazione e il controllo delle presenze in servizio.

La strumentazione è già in uso dal 2018.

7.3 Le scelte metodologiche.

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

1. elenco delle aree di rischio;
2. registro dei rischi;
3. registro delle contromisure.

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

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

Per quanto riguarda le azioni condotte nell'ambito del processo di aggiornamento del piano per il triennio 2018- 2020 si rimanda a quanto esposto nelle premesse del presente piano.

7.3.1 L'elenco delle aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe, degli esiti dei controlli interni e in generale tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc). Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012.

Nel 2017 l'elenco è stato integrato con la previsione di n.º 3 nuove aree, di cui due indicate nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, determinazione di ANAC n. 12 del 28/10/2015 (affari legali e contenzioso e gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio) e una (custodia e utilizzo di beni e attrezzature) conseguente alla valutazione di una vicenda di rilievo disciplinare e penale. Sempre nel 2017, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2015 aggiornato, atteso che già l'attività contrattuale era suddivisa in due distinte aree di rischio, l'una relativa alla fase di scelta dei contraenti e l'altra relativa alla fase di esecuzione del contratto, si era proceduto ad integrare la definizione di quest'ultima area indicando anche l'aspetto della rendicontazione, considerato che la fase di collaudo/certificazione della regolare esecuzione costituisce un momento di controllo cruciale sull'andamento dell'intero processo di gestione del contratto.

7.3.2 Il registro dei rischi

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

dei predetti rischi è finalizzata ad evidenziare la necessità di specifiche, idonee contromisure, evidenziate nell'illustrazione delle contromisure.

7.3.3 Rilevazione dei processi

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

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

7.3.4 Registro delle contromisure

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

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

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

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

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

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

Anche in questo caso si è proceduto all'integrazione e revisione dell'elenco, riformulandone qualcuna e aggiungendo la contromisura centralizzata n°11 "Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi" e la decentrata n. 15 "Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi". Con tale ultima integrazione, anche valutando le indicazioni del PNA 2016 e avuto presente che nel PNA 2017 non vi sono ulteriori specifiche previsioni, si ritiene che l'individuazione operata dal PTPC sia ancora da ritenersi esaustiva.

7.4 La predisposizione del piano

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

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

- 1) dell'area di rischio pertinente
- 2) dei rischi connessi
- 3) del grado di probabilità e impatto del rischio (valutazione del rischio)
- 4) dell'associazione delle contromisure adottate o da adottare.

5) dei soggetti responsabili dell'adozione, attuazione e verifica.

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

7.5 Il processo di attuazione ed adeguamento

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

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

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

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

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

Al fine di rafforzare la consapevolezza sull'importanza del PTPCT nell'esercizio della funzione dirigenziale ricerca in una prospettiva di perseguimento della "buona amministrazione" e di contrasto all'illegalità, così come previsto nel PTPC e nel Pdo 2016, si è proceduto alla revisione e integrazione della metodologia di misurazione e valutazione del personale dirigente e titolare di posizione organizzativa, inserendo specifici elementi che permettano di apprezzare la capacità propositiva e attuativa in materia di anticorruzione. Dopo l'approvazione da parte della Giunta del PTPCT, verranno organizzati momenti di approfondimento e divulgazione con i dirigenti e i responsabili dei servizi.

Nella predisposizione del PEG e del PdO approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 15/01/2019 sono contenuti gli obiettivi di arricchimento e integrazione delle previsioni del PTPCT.

Come già illustrato in altra parte, il PEG, riprendendo la sezione operativa del DUP, riporta uno specifico obiettivo strategico, che viene declinato e articolato in più puntuali obiettivi

nel Pdo. I contenuti di tali obiettivi vengono già individuati nel presente documento, in particolare nei paragrafi dedicati all'illustrazione delle contromisure e nella sezione trasparenza; fasi, tempi, indicatori, responsabilità saranno evidenziati nel Pdo.

Come più volte affermato, il Piano triennale è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti, anche in conseguenza delle sollecitazioni e proposte provenienti da cittadini e stakeholder. Affinché tali operazioni possano efficacemente esercitate è necessario un monitoraggio costante della sua attuazione.

Una prima fase di verifica viene fissata al 31 luglio 2019.

PARTE SECONDA

I CONTENUTI DEL PIANO

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

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

1) Le aree di rischio

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

14	Atti di pianificazione e regolazione
15	Affari legali e contenzioso
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature

2) Registro dei rischi

REGISTRO DEI RISCHI

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

15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti;
17. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

3) Registro delle contromisure

CONTROMISURE CENTRALIZZATE

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

CONTROMISURE DECENTRATE

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Ls. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativo gestionale – Applicazione protocolli di legalità
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La tabella è riportata nell'allegato A).

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

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

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

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

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

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

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

4. Le contromisure

Nell'illustrazione che segue vengono esposti i principali e più significativi contenuti delle singole azioni di contrasto previste. Vengono inoltre indicati gli interventi più rilevanti già messi in atto in esecuzione del PEG e Pdo 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 e le iniziative programmate per l'anno 2019; come più sopra chiarito, il dettaglio delle azioni intraprese e di quelle programmate sarà illustrato rispettivamente nella Relazione sulla performance dell'esercizio 2017 e nel PEG/PdO/ Piano della Performance 2018 e 2019.

Rispetto ai piani precedenti, dopo gli interventi effettuati nel 2017, non sono state apportate rilevanti modifiche al registro delle azioni di contrasto. Si è comunque proceduto a rivedere e ridefinire, ove necessario i contenuti analiticamente esposti nelle illustrazioni relative a ciascuna contromisura.

Si ribadisce che le azioni indicate nel presente piano hanno carattere di obbligatorietà e pertanto i dirigenti, i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti sono tenuti, in relazione ai loro compiti e responsabilità, a darvi attuazione.

Contromisure centralizzate

Contromisura n.1:

Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza

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

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

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

Questo compito deve svolgersi secondo plurime linee di intervento:

1) formazione e informazione. Questo aspetto è di primaria importanza e si estrinseca non soltanto attraverso l'organizzazione di momenti formativi generali, previsti nel piano della formazione, ma anche e soprattutto attraverso un assiduo e penetrante rapporto, anche singolare, con i dirigenti e i responsabili (sia attraverso circolari che attraverso incontri mirati) finalizzato a trasmettere gli intrinseci valori del principio della trasparenza e a fornire indicazioni in ordine agli adempimenti da porre in essere; dopo l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 è stata emanata in data 13/7/2016 una circolare del RPCT con la quale venivano fornite indicazioni in ordine all'intervenuto intervento legislativo; ha fatto séguito una ulteriore nota in data 04/01/2017, successiva alla pubblicazione delle Linee Guida di ANAC. Anche nel 2019, nell'ambito del programma della formazione verrà dato spazio ai temi della trasparenza, per altro coniugati a quelli, non meno delicati, della protezione dei dati personali

2) monitoraggio costante della corretta applicazione delle disposizioni; in questi anni di applicazione del D.Lgs. 33/2013 si è rilevato come l'attuazione degli obblighi di pubblicità

presenti notevoli livelli di criticità e sia pertanto indispensabile un costante monitoraggio dell'alimentazione e della gestione della sezione "amministrazione trasparente" del sito internet dell'ente. Come precisato nelle Linee Guida di ANAC la pubblicazione delle informazioni deve essere caratterizzata da *"integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità"*. Si tratta di obiettivi non sempre facilmente raggiungibili che richiedono un impegno serio e continuativo; il RPCT e l'ufficio di supporto agli adempimenti in materia di trasparenza (anche attraverso il personale del gruppo di lavoro anticorruzione) effettuano periodicamente una verifica della completezza e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e sono in costante contatto con il settore che si occupa del sito web per assicurare la tempestiva e corretta pubblicazione dei dati. Dopo l'operazione straordinaria di verifica effettuata a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 e dell'adozione del nuovo sito web, si è lavorato in particolare per il miglioramento della completezza della pubblicazione dei dati nella sezione "incarichi e consulenze" e nella sezione sui bilanci, anche a seguito di un rilievo della Corte dei Conti; è stato predisposto internamente un applicativo per l'alimentazione automatica delle informazioni relative alla concessione di contributi, sussidi, ecc..

Il monitoraggio sulla completezza della tenuta del sito Amministrazione Trasparente è effettuato, oltre che in occasione della redazione del PTPCT e del rilascio dell'apposita attestazione da parte del Nucleo di valutazione, almeno trimestralmente e ogni qualvolta si verifici l'esistenza di una qualche lacuna.

3) gestione dell'accesso civico; a seguito delle modifiche apportate alla disciplina dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 si è provveduto a integrare la modulistica e le informazioni presenti sul sito. Per altro con deliberazione G.C. n.º 11 del 16 gennaio 2018 è stato approvato il regolamento per la disciplina dell'accesso, con il quale è stata altresì prevista la formazione e successiva pubblicazione di un registro delle richieste di accesso. Tale registro unico degli accessi è stato redatto, viene pubblicato e aggiornato (ultimo aggiornamento al 22/11/2018) nella sezione di Amministrazione trasparente, "Altri contenuti" – "Accesso Civico" al link:

<http://www.comune.rimini.it/file/registro-accessi-al-22-novembre-2018>

È stata anche disposta, attraverso il conferimento di incarichi di specifiche responsabilità, la costituzione di un gruppo di lavoro a supporto dell'attività del RPCT e dei responsabili del procedimento di accesso, per l'evasione delle richieste di accesso civico, per il costante aggiornamento sia della modulistica che delle conoscenze e informazioni in materia di disciplina dell'accesso e dei suoi limiti. (Deliberazione ANAC 1309 del 28 dicembre 2016); a seguito dell'adozione del regolamento il RPCT ha formulato un'apposta direttiva agli uffici per dare informazione e divulgazione dei contenuti del regolamento e degli adempimenti conseguenti (circolare prot. n. 55917 del 23/02/2018) E' stato altresì previsto l'acquisto di un apposito software per la gestione dell'accesso documentale in materia edilizia, settore nel quale questa esigenza è particolarmente forte.

Viene altresì rinnovato l'obiettivo di potenziare e migliorare la diffusione dei dati in formato aperto, divulgare i dati statistici che riguardano le attività e le caratteristiche dell'Ente, anche al fine di favorire una migliore conoscenza di quello che è e di quello che fa il Comune di Rimini. Nel corso del 2018 si è dato poi attuazione alle disposizioni del regolamento europeo per la protezione dei dati, che è entrato in vigore il 25 maggio 2018; tali norme costituiscono "il perimetro-limite" degli adempimenti in materia di trasparenza ed accesso, di cui sono complementari (cfr. contromisura decentrata n. 4)

4) GDPR. L'Ente ha provveduto, con la deliberazione di Giunta Comunale n.357 del 27/11/2018, all'approvazione del Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali. Adeguamento organizzativo al "Regolamento Europeo 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Nel modello organizzativo vengono declinati ruoli, compiti e responsabilità del Titolare del

trattamento dei dati personali, dei dirigenti ai quali sono affidati dal Titolare tutti gli adempimenti necessari e conseguenti all'attuazione delle nuove norme in materia di privacy, punto 2.b.b. del predetto modello, dei Responsabili del trattamento esterni e della nuova figura del Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) individuata dal regolamento europeo. Con provvedimento prot. n. 144921 del 22/5/18, il Sindaco ha designato quale DPO del Comune di Rimini Lepida spa.

A tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, declinati al punto 2.b.e. del Modello organizzativo.

Il Modello organizzativo e la delibera di approvazione sono stati pubblicati alla pagina:

<http://www.comune.rimini.it/trasparenza-e-servizi/trasparenza/amministrazione-trasparente/disposizioni-generalis> e nella sezione dedicata alla privacy.

Contromisura n. 2:

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

Nel corso dell'anno 2018 (segnatamente dal mese di marzo) è divenuta efficace la riorganizzazione generale dell'Ente approvata negli ultimi mesi del 2017.

Nell'ambito di tale revisione dell'assetto organizzativo alcuni incarichi dirigenziali sono stati modificati (ad esempio, sono state introdotte alcune nuove figure dirigenziali, denominate Capi Dipartimento, che hanno affiancato all'attività di programmazione, gestione e controllo dei propri uffici anche compiti di coordinamento e raccordo dell'attività dei dirigenti delle strutture sotto ordinate).

Inoltre, si sono verificate ben quattro cessazioni di dirigenti impegnati in attività a rischio corruzione (Capo Dipartimento Territorio, dirigente Settore Pianificazione attuativa ed Edilizia residenziale pubblica, Settore Politiche giovanili e del lavoro e Servizi ausiliari, Settore Servizi demografici e Struttura di supporto del Consiglio comunale) ed attualmente sono in corso procedure di concorso per l'assunzione dei sostituti. Infine, nel corso del 2018 sono stati assunti, mediante concorso pubblico e mediante selezione pubblica ex art. 110 TUEL, il nuovo dirigente Responsabile dei Servizi finanziari ed il nuovo dirigente del Settore Attività economiche. In tal modo, nel corso del 2018, si è determinata la rotazione di (ben) 6 dirigenti sui 20 in servizio presso l'Ente pari al 30% degli incarichi dirigenziali.

Sempre nel corso del 2018, a seguito della sopra citata riorganizzazione, si è determinato un nuovo assetto delle strutture di rango non dirigenziale. Nel ridisegnato contesto organizzativo sono state eliminate la U.O. Gestione territoriale e la U.O. Espropriazioni e affitti mentre sono state istituite la U.O. Biblioteca civica, la U.O. Area servizi per la non autosufficienza e la U.O. Infrastrutture. Si segnala inoltre che a seguito del pensionamento della responsabile della U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee, avvenuto con decorrenza dal 1° dicembre 2018, la medesima struttura è rimasta vacante fino al successivo 1° gennaio.

Ciò premesso, si rileva che la rotazione degli incarichi di posizione organizzativa risulta pari al 19,35% delle posizioni totali (6 unità su 31).

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

Sistemi di rotazione del personale

Premessa: le criticità e le opportunità della rotazione

Costituisce un assunto su cui si è ormai acquisita unanime consapevolezza, quello per cui la contromisura inerente la rotazione del personale presenta significative difficoltà attuative e si caratterizza per i non trascurabili impatti sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Ente. Ad evitare la ripetizione di assunti già ampiamente illustrati nei Piani

conseguono alla rotazione del personale in termini di dispersione delle conoscenze e delle competenze e di riverbero negativo sull'andamento e sulla qualità dei servizi erogati.

Ciò premesso, di seguito vengono individuati per il triennio 2019-2021 gli obiettivi di rotazione del personale che opera negli uffici esposti a rischio corruzione, avendo cura di stabilire contestualmente i criteri e le modalità di attuazione della rotazione ed individuare altresì le azioni da porre in essere per accompagnare gli atti di trasferimento in modo da attenuarne gli impatti organizzativi e gli effetti negativi sullo svolgimento dell'azione amministrativa.

I principi ed i criteri della rotazione

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

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

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

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

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

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

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

a) L'adozione di linee guida e protocolli operativi

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

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

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

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

c) Il frazionamento dei processi

Un'altra misura raccomandata con la medesima finalità è quella di frazionare i processi ed, ove consentito dalle norme e non contrastante con esigenze di efficienza dell'azione

amministrativa, i procedimenti amministrativi in sub processi o sub procedimenti gestiti da strutture organizzative e centri di responsabilità distinti.

Accanto a questa ipotesi, altre soluzioni organizzative possono rivelarsi utili e sono in atto presso l'ente. In particolare si ritiene utile ricordare e confermare la scelta organizzativa, da tempo praticata presso questo ente in ordine ai procedimenti di gara. Presso questa Amministrazione, ferma restando la responsabilità e competenza, ex art. 107 TUEL, in capo ai singoli dirigenti per l'adozione dei bandi di gara e per la presidenza delle commissioni di gara, è prevista in capo all'Ufficio gare e contratti una funzione generale di assistenza e consulenza nei confronti dei singoli dirigenti e funzionari, che si esplicita nei diversi momenti della procedura (a partire dalla stesura del bando e dei capitolati fino alla verifica della documentazione delle ditte partecipanti e della ditta aggiudicataria). Tale attività di supervisione e assistenza, cui spesso si accompagna la consulenza, anche informale, dell'avvocatura civica, assicura un significativo apporto di competenza specialistica e continuamente aggiornata, che oltre a ridurre l'ipotesi di errori e conseguenti contenziosi, costituisce senza dubbio un fattore di deterrenza rispetto a ipotesi di comportamenti devianti. Tale scelta organizzativa è prevista quale specifica contromisura per alcuni dei più rilevanti processi delle aree di rischio relative all'attività contrattuale.

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

d) La formazione del personale

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

I tempi della rotazione

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

A questo riguardo si deve preliminarmente chiarire che in base alla scelta operata nel presente documento programmatico il sistema di rotazione del personale interessa unicamente il personale di qualifica dirigenziale e quello ascritto alle categorie professionali D e C dell'Ordinamento professionale approvato con CCNL 31 marzo 1999, come parzialmente modificato mediante CCNL del nuovo Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 21 maggio 2018. Ciò, in quanto le predette figure professionali per i compiti assegnati e per la collocazione nell'organigramma dell'Ente, svolgono compiti caratterizzati da significativi profili di apprezzamento discrezionale ed adottano o concorrono ad adottare atti e provvedimenti che possono presentare margini di rischio.

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

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

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

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

Va, infine, osservato che in questa fase temporale la contromisura della rotazione del personale dirigente e dipendente più che realizzata sulla base di una razionale programmazione, risulta piuttosto prodotta dalla ripresa del turn over del personale a séguito dell'affievolimento degli effetti della riforma previdenziale che porta il nome dell'ex Ministro Elsa Fornero. Come, infatti, già nel corso del 2018 la stragrande maggioranza di rotazioni di personale dirigente è stata prodotta dai pensionamenti (o, comunque, della cessazioni) del personale dirigenziale, anche nel corso del 2019 è prevedibile che vi saranno altri avvicendamenti provocati dal turn over.

Contromisura n. 3:

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

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

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

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

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

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

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

1) alla gestione dell'inoltro delle certificazioni di malattia per poter procedere alle visite fiscali richieste dai dirigenti o mediante controlli a campione, previo sorteggio, nella misura di

almeno il 20%;

2) sostituzione di macchine timbratrici per disporre dell'elenco delle presenze in tempo reale per rendere più efficaci i controlli e controllo delle timbrature dei dipendenti presso unità di rilevazione non pertinente ;

3) alla segnalazione delle anomalie riscontrate ai dirigenti responsabili, in base ai controlli effettuati sulle timbrature presso unità di rilevazione non pertinente.

4) alla rilevazione e pubblicazione sul sito delle assenze e rilevazione statistica del trend nell'ultimo quadriennio,

tutte operazioni che continueranno a costituire obiettivi e misure obbligatorie anche nel presente piano.

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

A séguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 116/2016, in data 27 luglio 2016 è stata adottata dal Direttore dell'Organizzazione apposita circolare di puntuale informazione al personale dirigente e titolare di posizione organizzativa.

Come indicato nella parte relativa al contesto interno, si sono verificate alcune vicende di non regolare utilizzo dei permessi per malattia, puntualmente oggetto di verifica e provvedimenti da parte della Direzione del personale.

Con l'approvazione del PTPCT 2017-19 si è ritenuto di apportare al Codice alcune modifiche riguardanti, in particolare:

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

Con riferimento all'utilizzo dei permessi previsti dall'art 33, comma 3 della legge 104/1992, è stata adottata un'apposita circolare che ricorda e puntualizza i limiti e le condizioni di utilizzo di tale facoltà da parte dei dipendenti e sottolinea i doveri di controllo da parte dei dirigenti. Il rispetto di tali disposizioni è richiamato in tutti i provvedimenti di concessione dei benefici di cui alla legge citata.

Con l'adozione del presente piano è stata valutata la non necessità di apportare ulteriori modifiche al Codice di comportamento.

Contromisura n. 4:

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

1) Personale dell'Ente

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

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

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

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

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

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

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

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

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Anche in relazione a quest'ultima dichiarazione è stato predisposto un modello tipo, che costituisce il riferimento minimo e che dovrà essere integrato in base alle specifiche norme applicabili alle singole procedure di gara (v. dichiarazione allegata sub b).

- Infine, specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitti di interesse o di altre cause di incompatibilità vanno richieste ai **soggetti esterni all'Ente cui vengono conferiti incarichi professionali**. Anche con riferimento a tali dichiarazioni è stato predisposto un apposito modello (v. dichiarazione allegata sub c). **Tale dichiarazione dovrà poi essere pubblicata**, unitamente al curriculum di cui in appresso, **sul sito internet** del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori. Con riferimento a quest'ultimo adempimento, si sottolinea la necessità che nel corso dell'istruttoria del procedimento diretto all'affidamento dell'incarico, **venga acquisito anche il curriculum vitae del soggetto da incaricare**. E' chiaro, infatti, che il curriculum, evidenziando le competenze e le esperienze professionali possedute dall'incaricato, costituisce parte integrante della motivazione del provvedimento attributivo dell'incarico. Occorre altresì raccomandare che il curriculum venga redatto preferibilmente sul modello europeo e che ne venga poi curata **la pubblicazione sul sito internet dell'Ente alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori**. Va da sé che tale pubblicazione dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.”

Tali verifiche e tali misure appaiono ancora oggi assolutamente adeguate. Nondimeno, nel 2019 si valuterà la necessità di fornire ulteriori indicazioni agli Uffici e verranno effettuate verifiche mirate sulla corretta applicazione da parte del personale.

2) Organismi partecipati

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

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

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

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

di Rimini.

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

8) Avviso nomine/designazioni rappresentanti del Comune presso gli enti

9) [Documentazione relativa ai rappresentanti del Comune](#)

nonché all'interno di ogni singola scheda informativa creata per ciascun organismo partecipato direttamente dal Comune di Rimini e per le società da esso partecipate tramite Rimini Holding SpA.

Si è provveduto a "linkare" la sezione "[Documentazione relativa ai rappresentanti del Comune](#)" anche all'interno del sito di Rimini Holding, in quanto, trattandosi di società strumentale in house (per maggiori dettagli sulla forma di "delegazione interorganica" che intercorre tra la Holding e il Comune di Rimini, si rimanda all'ultima parte della sezione "Il controllo sulle società partecipate"), l'Amministrazione ne cura gli obblighi di pubblicazione derivanti dalle norme sulla trasparenza, nonché da quelle in materia di anticorruzione (D.Lgs. 39/2013).

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

Contromisura n. 5:

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

La formazione professionale dei dipendenti pubblici costituisce una delle misure di prevenzione obbligatorie per la lotta alla corruzione; l'Ente ha già svolto, nell'ambito del piano annuale della formazione approvati per gli anni 2014, 2015, 2016 e 17 contenenti una specifica sezione riferita ai bisogni formativi in materia di anticorruzione, numerosi interventi formativi, illustrati nella relazione sull'attuazione del PTPC redatta dal responsabile anticorruzione, cui si rimanda per il dettaglio.

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

Gestione della contromisura:

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

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

si prevedono a tal fine in particolare, interventi formativi sui seguenti argomenti: il codice di comportamento; il piano della trasparenza; la corretta stesura degli atti amministrativi; le

procedure relative a: gare d'appalto, contratti, affidamento incarichi; le "buone prassi" in relazione al "front office"; il piano anticorruzione in genere; non verranno altresì trascurati, attesa l'importanza della digitalizzazione a fini di standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa, momenti formativi dedicati alla conoscenza e pratica dei programmi informatici, con particolare riferimento a quello in materia di contratti e appalti.

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

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

Il piano della formazione per l'anno 2019, sarà approvato, entro il 28/02/2019.

Contromisura n. 6:

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

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

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

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

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

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

Sotto questo profilo si rinvia a quanto esposto relativamente alla contromisura 1 e nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere

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

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

Nel primo caso, il compito principale è quello di stabilire quali agenti e quali informazioni

debbano "lasciare traccia"; nel secondo, si tratta principalmente di evidenziare lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste "tracce" (Indicod - Fondamenti della tracciabilità).

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

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

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

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

Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

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

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

Considerata l'importanza della gestione digitale ai fini di trasparenza, tracciabilità e rintracciabilità come sopra definiti, nel corso del 2016, è stata completata, dopo quella relativa all'intera produzione delle determinazioni dirigenziali, la digitalizzazione dell'intero processo deliberativo (sia di consiglio che di giunta) supportata da un'intensa attività di formazione, è stato consolidato l'uso del software grafico "Inviadoc" (realizzato in house) che consente l'apposizione della firma digitale sui documenti in maniera univoca e standardizzata a livello di ente. Nel 2017 è stata completata anche la digitalizzazione di tutti gli atti di liquidazione. Con la D.G.C. n. 338 del 6/10/2015 è stato adottato il Manuale di gestione del protocollo informatico, documenti informatici, gestione dei flussi documentali e archivi dell'Ente, pubblicato sul sito internet. La manutenzione delle modalità pratiche di tale attività viene costantemente aggiornata attraverso circolari e direttive operative.

Con deliberazione della G.C. n. 41 del 17/2/2015 è stato approvato il "Piano di Informatizzazione". Tutta l'attività, anche formativa, preordinata al potenziamento e miglioramento della gestione digitalizzata dell'attività dell'ente è stata attuata dietro impulso e coordinamento del RPC.

Si è inoltre proceduto all'informatizzazione del procedimento relativo ai concorsi, alla fruizione dei servizi scolastici (iscrizione, mensa, trasporto) ed il relativo servizio per il pagamento on-line, all'adozione di nuove piattaforme informatiche per il caricamento da parte degli utenti rispettivamente per il SUE (piattaforma regionale) e per il SUAP (Infocamere) e all'implementazione del servizio di segnalazioni gestito dall'URP, vendita degli

abbonamenti e dei biglietti del teatro ed anche il rispettivo servizio di pagamento on-line, l'iscrizione ai corsi sportivi mediante i bandi dell'ufficio sport, lo spoglio voti delle consultazioni elettorali, l'acquisizione delle istanze generiche, calcolo dell'imu, richiesta certificazioni anagrafiche online.

Nel 2018 ha avuto luogo la prosecuzione di interventi di digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente, anche attraverso la valorizzazione dell'applicativo "istanze", progettato e realizzato internamente, affrontando principalmente quelli che prevedono una maggior interazione con l'utenza. I servizi ivi implementati sono: gestione della corrispondenza (lettere e raccomandate), richiesta di attribuzione di numero civico e della tabella numerata, gestione istanze relative alle pratiche di pubblico spettacolo. Questa attività è stata svolta dal Sistema informativo e dai RUP coinvolti con il coordinamento e l'impulso del Responsabile della Transizione Digitale, nominato con D.G.C. n.º 425 del 28/12/2017. Per il 2019 è prevista la prosecuzione di tale azione su altri ambiti operativi.

Nel corso del 2017 è stato approvato un impegnativo (sia sotto il profilo delle risorse economiche che delle risorse umane) progetto di digitalizzazione degli archivi delle pratiche edilizie, essenziale per assicurare il più efficace funzionamento della gestione digitale dei procedimenti edilizi. L'attuazione di tale progetto, a séguito dell'aggiudicazione prevista nel 2018, impegnerà tutto il triennio; è stata commissionata altresì, a completamento della complessiva opera di informatizzazione dei processi, l'implementazione di funzionalità applicative per la gestione dell'accesso documentale, che costituisce parte importante delle richieste degli utenti.

Nel corso del 2017, in attuazione dello specifico obiettivo del Pdo e del PTPCT, che ne sottolineava la rilevanza ai fini di standardizzazione dei processi e rispetto degli obblighi di pubblicità, è stata condotta un'intensa attività formativa e di impiego dell'applicativo appalti acquistato nel 2016, attraverso i fondi previsti dall'art. 93 del d.Lgs. 163/2006; si tratta di un programma di digitalizzazione della gestione di tutti i processi relativi a gare di appalto e contratti. La concreta gestione dell'applicativo ha comportato numerose problematiche di carattere operativo, ma nonostante ciò, nel 2017 sono comunque già state realizzate due procedure di gara online. Nel 2018 tale numero è cresciuto significativamente.

Attesa la rilevanza del supporto che l'informatizzazione in corso può fornire alla regolarità e trasparenza (oltre che alla sua efficienza..) dell'azione amministrativa nelle diverse fasi di programmazione, ricerca del contraente, gestione della gara, esecuzione del contratto e monitoraggio e controllo, l'obiettivo di esauriente implementazione viene confermato anche per il 2019 e costituisce adempimento obbligatorio per l'intera organizzazione dell'Ente e non soltanto per la Direzione LL.PP (ora Dipartimento Territorio) che ne ha disposto l'acquisto, con il supporto del CED.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Altrettanto intensa è stata l'attività in materia di diffusione degli "open data", oggetto di uno specifico obiettivo nell'ambito del PdO, denominato "Open data: quelli utili" e della costituzione di un apposito gruppo di lavoro trasversale. L'apertura dei dati, consentendo di ottenere facilmente, senza ostacoli tecnici o burocratici, i dati pubblici non soggetti a particolari restrizioni, si configura come uno strumento di partecipazione e monitoraggio della Pubblica Amministrazione. Gli Open data, quindi, oltre ad essere una risorsa collettiva e poter così contribuire ad un possibile sviluppo economico, possono rivelarsi anche uno strumento anticorruzione e di controllo sociale, grazie anche ai cataloghi nazionali ed internazionali dei dati aperti che ne consentono l'individuazione, l'interoperabilità, il confronto e la fruizione su larga scala.

Contromisura n. 7:

Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

"La segnalazione degli illeciti": a tal riguardo è stato acquisito uno specifico software WEB rispondente alle previsioni normative. E' attivo dall'agosto 2018. Il software accessibile a chiunque mediante il semplice browser ed assicura, tra le altre le seguenti funzioni.

Detto sistema permette di (a titolo esemplificativo):

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

L'accesso alle segnalazioni è consentito al solo responsabile della prevenzione della corruzione che, in applicazione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, la gestisce nel dovuto riserbo a tutela del denunciante.

L'indirizzo attraverso cui accedere al software è: <https://rimini.segnalazioni.net/>

La casella di posta elettronica denominata: segnalazione.illeciti@comune.rimini.it precedentemente impiegata è stata conseguentemente disattivata in quanto non più necessaria.

Al momento non sono pervenute da parte dei dipendenti segnalazioni di illeciti.

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

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

Della comunicazione di ANAC, e quindi dell'ulteriore percorso per l'eventuale segnalazione protetta di illeciti, nonché dell'attivazione del software è stata data informazione a tutto il personale dipendente; le informazioni in oggetto verranno replicate anche nell'ambito della divulgazione del piano 2019-2021.

Contromisura n. 8:

Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

Con deliberazione n. 4 del 24/1/2013 è stato approvato il regolamento per la disciplina dei controlli interni; alle disposizioni regolamentari è stata data immediata attuazione attraverso la costituzione di un'unità dei controlli, costituita dal Segretario Generale, dal Vice Segretario comunale, dal Direttore Risorse Finanziarie e dal Responsabile U.O. Contratti che ha condotto un'intensa ed ampia attività, sia relativamente al controllo successivo delle determinazioni dirigenziali, sia con riferimento ad altri diversi provvedimenti. Di seguito si riportano i dati principali dell'attività dell'unità dei controlli nell'anno 2018:

sono state effettuate n.° 10 sedute dell'unità controlli interni, nel corso delle quali sono state prese in esame n.° 271 determinazioni su 1213 atti aventi i requisiti per essere sottoposti a controllo (percentuale del 22,34%). Il numero delle sedute ha consentito in generale, di assicurare un controllo in tempi ravvicinati rispetto all'adozione del provvedimento, così da poter favorire, ove ve ne fosse la necessità, un eventuale intervento in autotutela; in conseguenza della mole degli atti e delle ulteriori diverse incombenze dei membri dell'unità di controllo, si è reso necessario procedere per ogni

seduta dell'Unità dei Controlli ad una selezione, attraverso estrazione casuale, di un campione tra le determinazioni inserite all'ordine del giorno nella misura del 20 per cento, misura cui si sono aggiunti ulteriori atti, che, per contenuto o segnalazione, risultavano meritevoli di specifico esame. Infatti sulla base delle indicazioni fornite in sede di "preistruttoria" dalla Ragioneria, dall'Ufficio Gare e Contratti e Segreteria Controlli, nonché in relazione a specifici atti di contenuto rilevante, si è ritenuto in molti casi di estendere l'esame ad ulteriori provvedimenti, anche non facenti parte del campione selezionato.

Nel corso del 2017, con deliberazione del Consiglio comunale n.° 29 del 6/6/2017 è stato approvato il nuovo Regolamento di contabilità, che ha recepito le modifiche normative intercorse dal 2011, a seguito della introduzione della contabilità armonizzata. Per quanto di interesse in questa sede, si richiama l'attenzione sul disposto dell'art. 4 del citato regolamento, concernente la disciplina del parere di regolarità contabile; con la nuova disposizione si è inteso modificare radicalmente il percorso istruttorio delle proposte deliberative, adottato a partire dalla modifica dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000, ad opera del DL 174/2012, convertito nella legge 213/2012, "spostando" dal Dirigente/Responsabile competente al rilascio del parere di regolarità tecnica la valutazione in ordine alla sussistenza o meno di riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio e radicandola in capo al Responsabile del servizio economico finanziario. Ciò, in quanto si è ritenuto che l'esame da parte di tale Responsabile possa meglio garantire l'appropriatezza e completezza di tale valutazione, migliorando così l'efficacia della fase di istruttoria dei provvedimenti deliberativi. Nel regolamento è stata altresì definita una compiuta disciplina delle ipotesi di improcedibilità e inammissibilità degli atti deliberativi.

Si ricorda che tutte le proposte di deliberazione (dati 2018: n.° 59 sottoposte al Consiglio Comunale e n.° 421 alla Giunta Comunale), ad eccezione di quelle costituite da meri atti di indirizzo o espressione delle prerogative dei consiglieri comunali (mozioni, ordini del giorno, ecc) sono state corredate, oltre che dai pareri dei responsabili dei servizi, anche dal parere del Segretario Comunale; nei casi di atti più complessi, l'istruttoria ha avuto luogo in modo coordinato e congiunto, così come previsto dall'art. 5 del regolamento comunale sui controlli interni; Nelle relazioni sui controlli redatte dal Segretario comunale, trasmesse alla Presidenza del Consiglio Comunale, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei revisori, al sindaco e a tutti i dirigenti e responsabili di PO, sono più dettagliatamente indicati gli ambiti e gli oggetti dell'attività dell'unità dei controlli.

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

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

Contromisura n. 9

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

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

Oltre alla obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013, sotto il profilo sostanziale, l'Amministrazione procede alla preliminare verifica dell'insussistenza di

figure professionali interne ovvero dell'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto.

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

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

Altri adempimenti in atto relativi agli incarichi esterni riguardano:

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

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

Come accennato nel paragrafo relativo alla contromisura 1, nel corso del 2017 è stata fatta un'azione di revisione straordinaria della apposita sottosezione di "Amministrazione trasparente".

E' stata modificata la pagina di pubblicazione con particolare attenzione al tema delle informazioni personali dell'incaricato: curriculum vitae e dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità.

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

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

Nel corso del 2017 da parte dell'Avvocatura e del Segretario Generale è stata studiata la tematica relativa alle procedure di conferimento di incarichi legali e di patrocinio, che per altro nell'Ente, come già indicato nel paragrafo relativo al contesto interno, ha dimensioni molto contenute, se raffrontata alla mole del contenzioso. In considerazione dell'ampio dibattito presente tra gli esperti a seguito della pubblicazione della bozza di linee guida di ANAC, si è optato per attendere l'adozione delle Linee Guida definitive (pubblicate ed entrate in vigore solo a fine 2018 – linee guida n. 12/2018 in materia di affidamento dei servizi legali).

Per questa ragione, lo specifico obiettivo previsto nel Piano 2018-2020 e nel PdO 2018 viene riproposto per il 2019.

Contromisura n. 10

Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi

La contromisura era stata introdotta nel PTPC 2016/18 in coerenza con quanto già previsto relativamente alle aree di rischio e al registro dei rischi, accogliendo uno dei tanti spunti del

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

Per altro, al fine di consentire di dare tempestiva attuazione all'adempimento contenuto dalla legge di bilancio, ma soprattutto cogliendo il "senso organizzativo" della disposizione, già nell'ambito del PdO 2016 era stato previsto in capo a tutte le Direzioni dell'ente l'obiettivo di procedere al monitoraggio e alla rilevazione di tutte le esigenze di approvvigionamento, anche di importo inferiore al milione di euro; pertanto la successiva modifica prevista dal D.Lgs.50/2016 non ha comportato particolari problematiche operative. Anche per il bilancio 2019 i Dipartimenti e Dirigenti hanno provveduto secondo i tempi richiesti e il conseguente lavoro di coordinamento è stato poi gestito dall'U.O. Economato, che per "mission" si occupa degli acquisti di beni e servizi di natura trasversale, con una specifica esperienza ormai consolidata di acquisiti attraverso MEPA, CONSIP, INTERCENT; il programma biennale di acquisizione beni e servizi è stato approvato con il bilancio 2019-2021 (delib. C.C. 83 del 20/12/2018) ed è stato pubblicato sul sito internet del Comune, sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti".

Particolare attenzione in sede di unità dei controlli viene posta agli atti che prevedono proroghe degli affidamenti in corso, chiedendo informazioni e supplementi di motivazione.

Per quanto riguarda le opere pubbliche la redazione del relativo programma è ormai adempimento consolidato, così come le procedure di pubblicazione e adeguamento. Come previsto, nel corso del 2018 si è proceduto all'adozione della nuova modulistica, pertanto per il triennio 2019-2021 il programma è stato redatto sulla base degli schemi tipo allegati al Decreto del Ministero Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018, previa approvazione del progetto di fattibilità tecnico - economica per le opere di importo superiore ad un milione di euro, da inserire nella prima annualità di programmazione, e del documento di fattibilità delle alternative progettuali per gli altri interventi (ovvero opere programmate sulle annualità successive ed investimenti di importo inferiore ad un milione di euro) compresi quelli di manutenzione.

CONTROMISURE DECENTRATE

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

Contromisura n. 1

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

Le modalità organizzative ed operative di carattere generale sono state illustrate in relazione alla contromisura centralizzata n.°4. Ai singoli dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa compete la puntuale e completa applicazione nonché la vigilanza sull'applicazione da parte degli uffici sottoposti.

L'esperienza applicativa a partire dalla prima adozione del PTPC ha fatto rilevare una sempre maggiore sensibilità sul tema sia da parte di esterni che da parte dei singoli dirigenti interessati; nel corso del 2016 sono state avanzate al RPCT numerose richieste di chiarimenti e di valutazione di possibili conflitti di interesse sia da parte di dirigenti che di consiglieri comunali (per la propria specifica posizione o per verifiche del rispetto da parte di altri soggetti); altresì numerosi sono stati gli episodi nei quali, in vista di conflitti di interesse anche solo potenziali, i dirigenti/responsabili interessati si sono astenuti e sono stati sostituiti. Come indicato per il 2017 nell'analisi del contesto interno, un caso di mancato rispetto dell'obbligo di astensione da parte di un dipendente, ha dato luogo all'avvio di un procedimento disciplinare, completato nel corso del 2018 con l'applicazione della relativa sanzione; determinante sarà sempre più disporre l'effettuazione di interventi formativi nello specifico settore di attività.

Contromisura n. 2

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

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

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

Anche per il 2019 andrà prevista un'attività di controllo per verificare la completezza e aggiornamento delle predette pubblicazioni.

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

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA:

- Deliberazione di GC N.342 del 17 dicembre 2013 sulle verifiche delle DSU;

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

U.O. Diritto allo Studio e servizi amministrativi:

- Aggiornamento regolamento per la rateizzazione degli insoluti
- Istruzioni operative per la trasmissione degli ISEE irregolari o non conformi alla Guardia di Finanza
- Regolamento distrettuale sulla vigilanza ai servizi per la prima infanzia e relative sanzioni a norma della L.r. n. 19/2016
- Linee guida per il trasporto scolastico

DIPARTIMENTO RISORSE:

Settore Patrimonio:

- è stata predisposta la bozza di Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio Immobiliare e sottoposta al Segretario Generale, al Capo Dipartimento Risorse e all'Assessore al Patrimonio al fine di procedere all'inoltro per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale. Il regolamento è finalizzato alla maggiore trasparenza e standardizzazione dei procedimenti relativi alla disciplina delle procedure inerenti alla gestione dei beni immobili demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune di Rimini, ivi comprese le procedure di vendita, costituzione di diritti di superficie, locazione e concessione;
- nell'ambito dell'area di rischio inerente la gestione del patrimonio comunale, in data 13/1/2017, sono state adottate linee – guida operative in coordinamento con il Servizio Finanziario per l'amministrazione dei dati contabili che incidono sul valore del patrimonio immobiliare comunale;
- in coordinamento con l' U.O. Servizi Giuridico Amministrativi per l'Edilizia sono state poste in campo le azioni in esecuzione della normativa repressiva dell'abusivismo edilizio, con l'approvazione dei seguenti atti:
 - la D.D. n. 130/2015 volta alla definizione di linee guida operative dei procedimenti di acquisizione degli abusi edilizi con ripartizione delle competenze tra detta U.O. ed il Settore Patrimonio;
 - la Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 in data 26/1/2016 di approvazione di linee guida per configurazione dei manufatti suscettibili di acquisizione, alla luce dei requisiti richiesti dalla legge, con particolare riferimento all'autonomia fisica e funzionale, finalizzato ad omogeneizzare la condotta dell'Amministrazione rispetto alle diverse conformazioni delle opere abusive;
 - la Deliberazione della Giunta Comunale n. 256/2016 per la determinazione dei criteri di calcolo della indennità di occupazione senza titolo da imputare ai soggetti responsabili degli abusi, dal momento di acquisizione del bene al patrimonio comunale, sino alla data di immissione in possesso;

SETTORE RAGIONERIA GENERALE:

- elaborazione di una carta dei servizi relativa alla gestione della TARI, della quale è in corso un aggiornamento che verrà pubblicato sul sito dell'Ente;
- gestione bilancio e contabilità (gestione entrate e spese): numerose circolari operative per assicurare la corretta e omogenea gestione dei procedimenti contabili da parte degli uffici;
- nel corso del 2019 si provvederà con un'analisi, per le attività inserite nel PTPCT 2019-2021, degli attuali protocolli operativi istituendo procedure di monitoraggio tese alla riduzione dei rischi;
- disposizione interna effettuata nel corso del 2016 dalla Responsabile della U.O. Tributi sugli Immobili e Federalismo Municipale, realizzata in seguito alla creazione dell'obiettivo di PDO del 2015 "Adeguamento procedure standard per gli accertamenti

dei tributi sugli immobili” tramite la quale si è cercato di contrastare i rischi di negligenza od omissione nella verifica di presupposti e requisiti necessari per l'adozione di atti e provvedimenti inerenti l'attività di controllo posta in essere dall'ufficio per il recupero dell'imposta dovuta e non versata dai contribuenti. Attraverso questa disposizione, si è definita una procedura standardizzata riferita agli accertamenti comunicata ai funzionari a titolo di procedura obbligatoria a cui attenersi;

- Gestione oggetti rinvenuti e il rimborso spese dei Gruppi Consiliari nell'ottica dei dettami previsti dalla Legge N. 190/2012.

•

DIPARTIMENTO TERRITORIO:

- In materia di appalti, in particolare di lavori pubblici, negli anni scorsi state predisposte alcune Linee guida operative (subappalto, cottimo fiduciario, affidamento in economia degli incarichi professionali, criteri di selezione, pubblicità aggiuntiva per trattative negoziate, ecc); era stata inoltre prevista per il 2016 di linee guida operative volte alla tutela dal rischio di violazione del segreto d'ufficio nell'ambito delle procedure negoziate o ristrette di selezione del contraente. L'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016, con la sua portata fortemente innovativa, le numerose Linee Guida di Anac in materia e l'implementazione di un nuovo programma operativo rendono in gran parte superato o almeno da rivedere profondamente il lavoro fatto; in ogni caso la materia degli appalti pubblici è oggetto di specifica trattazione in altra sezione
- Con il Portale denominato Sportello "Impresainungiorno.gov.it", già operativo in via telematica dal dicembre 2015, viene data immediata risposta alle istanze inerenti l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e quelli relative alle azioni di localizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, cessazione ecc. che abbiano quale soggetto pubblico di riferimento il SUAP;
- Sono state adottate le linee guida previste relative:
 - all'adozione ed esecuzione di Ordinanze contingibili e urgenti (ex art. 50, comma 5, D.LGS. n. 267/2000);
 - alla determinazione dei criteri per l'applicazione della sanzione accessoria della sospensione del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande nell'ipotesi di violazioni delle norme poste a tutela dell'inquinamento acustico;
- Disposizione organizzativa finalizzata alla determinazione dei criteri per l'applicazione della sanzione accessoria della sospensione del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande nell'ipotesi di violazioni delle norme poste a tutela dell'inquinamento acustico;
- Disposizione del Dirigente SUAP in data 19/12/2016 per la procedura delle modalità di attuazione controlli a campione sulle pratiche trattate dallo Sportello Unico Attività Produttive.
- Check -list delle attività relative al rilascio delle attestazioni del prezzo massimo di vendita degli alloggi, in regime di edilizia abitativa convenzionata;
- Circolare in materia di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica.
- D.D. n. 130/2015 del Responsabile della U.O. Servizi Giuridico Amministrativi per l'Edilizia relativa alla definizione di linee guida operative dei procedimenti di acquisizione degli abusi edilizi con ripartizione delle competenze tra detta U.O. e la U.O. Espropriazioni e Affitti; Adeguamento dei contenuti alla nuova strumentazione urbanistica;
- Attuazione Piano Anticorruzione e per la Trasparenza Settore Sportello Unico per l'Edilizia – predisposizione di check-list e guide operative per i procedimenti;
- Determinazione n. 2112/2015 sui controlli a campione di SCIA CIL e CCEA che pone un protocollo relativo all'effettuazione dei sorteggi a campione ed alle competenze sulle verifiche degli Uffici SCIA, Controlli edilizi e di Agibilità; per il 2018 è previsto l'adeguamento di tale determinazione relativamente ai controlli a campione delle pratiche edilizie in ragione delle novità normative riguardanti la L.R. 15/13;

- Determinazione dirigenziale n. 2562/2016 relativa al procedimento di acquisizione delle aree ai sensi art. 31 DPR 380/01;
- Deliberazione della GC n.° 32 del 26/1/2016 di approvazione delle Linee guida ai fini della determinazione delle sanzioni pecuniarie in materia edilizia, previste dal DPR 380/01 e dalla L.R. 23/04);
- Deliberazione della Giunta Comunale n.° 26 in data 26/1/2016 di approvazione di linee guida per configurazione dei manufatti suscettibili di acquisizione, alla luce dei requisiti richiesti dalla legge per l'acquisizione, con particolare riferimento all'autonomia fisica e funzionale. Tale documento è finalizzato ad omogeneizzare la condotta dell'Amministrazione rispetto alle diverse conformazioni delle opere abusive;
- check list relativa al procedimento di rilascio delle certificazioni di idoneità alloggiativa;
- check list per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e degli accertamenti di compatibilità paesaggistica (Ufficio per il Paesaggio);
- adozione di un protocollo/vademecum relativo alla presentazione delle pratiche di CCEA ed inerente il sopralluogo di verifica per le pratiche sorteggiate per il controllo di merito;
- analisi e risoluzione delle problematiche sorte in merito all'applicazione della misura decentrata relativamente alla D. di G.C. n. 26 del 26/1/16 sopra citata, con adozione degli atti conseguenti. Si tratta nello specifico delle questioni sorte in ordine alla verifica di concreta acquisibilità di alcune categorie di immobili nonché di alcune problematiche sorte sulle modalità di calcolo delle superfici funzionali a determinare l'area da acquisire;
- disposizione di servizio prot 261851/2017 con cui sono state attuate modifiche organizzative legate all'inoltro ed al controllo formale dei procedimenti edilizi (permessi di costruire, scia, Scea, cil), attraverso la costituzione di un nuovo ufficio front office tecnico ed anticipando parte delle innovazioni introdotte in seno alla L.r. 15/13 in materia di sorteggi a campione delle stesse.
- - disposizione di servizio prot 272710/2017 con cui sono state attuate nuove modalità operative di ricevimento dello Sportello unico per l'edilizia attraverso l'elaborazione di sistemi trasparenti di gestione del pubblico.

SEGRETARIO GENERALE

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI:

- Nell'ambito delle attività del settore sono stati redatti n. 2 protocolli operativi, riferiti rispettivamente alla concessione di sovvenzioni, sussidi e contributi per la cooperazione internazionale (la linea funzionale "cooperazione internazionale" è stata attribuita dal 2018 al dirigente del settore Diritto allo studio e servizi amm.vi P.I.) e per le attività di controllo, repressione e sanzionatoria popolazione canina;
- redazione di una "Carta dei servizi cimiteriali" attraverso la quale esplicitare le modalità di presentazione delle richieste per i vari servizi offerti (inumazioni, tumulazioni, trasferimenti, concessione di loculi ecc.), gli obiettivi del servizio, le modalità di esecuzione delle attività e quant'altro necessario a rendere chiari e trasparenti le procedure adottate;

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

- Check list di verifica della documentazione propedeutica alla stipula dei contratti che preveda anche la verifica sulla valida emissione delle garanzie fideiussorie e delle polizze assicurative.

Nel corso del 2018, gli uffici del SUE, SUAP, urbanistica e ambiente hanno partecipato al progetto "Riformattiva" tematica "semplificazione" focalizzato sui procedimenti da gestire mediante conferenze di servizi; l'output del progetto consiste in particolare nella elaborazione di manuale operativo e di una bozza di convenzione con gli altri enti partecipanti al procedimento; questo risultato ha l'obiettivo di assicurare una maggiore uniformità e chiarezza operativa a tutte le strutture organizzative impegnate in conferenze di servizi .

Si prevede per il 2019 l'acquisto delle infrastrutture informatiche che consentiranno il

deposito standardizzato e digitalizzato delle istanze di accesso agli atti dei fascicoli edilizi.-
L'implemento degli applicativi in uso che nell'anno 2019 verrà strutturato e messo in produzione.

Contromisura n. 3

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

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

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

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

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

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

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

In esito alle istruzioni contenute nelle Linee Guida sono stati pubblicati sul sito n.º 23 avvisi di concessione di contributi e agevolazioni relativi a:

- attività culturali;
- attività, eventi e iniziative di carattere sportivo e turistico;
- attività, eventi e iniziative relative allo sviluppo economico (5 di 23);
- progetti di carattere sociale.

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

- Elenco e descrizione delle sale civiche che possono essere oggetto di concessione e la relativa modulistica;
- Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale di carattere culturale e sportivo
- Ideazione e realizzazione di progetti sportivi

- Concessione uso sale Musei
- Concessione spazi teatrali comunali adibiti a pubblico spettacolo
- Rilascio concessioni straordinarie/provvisorie/stagionali a pagamento o gratuite per uso impianti sportivi comunali
- Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale e/o manifestazioni ricorrenti di interesse culturale
- Concessioni onerose o gratuite di sale comunali a vocazione culturale
- Convenzioni/Concessioni per la gestione di impianti sportivi comunali
- Concessione delle sale civiche del Servizio Decentramento, con indicazione dei requisiti richiesti.

Nell'ambito dell'attuazione delle misure per la trasparenza è stato realizzato un applicativo per l'alimentazione automatica per la pubblicazione dei provvedimenti di concessione. prevista una revisione delle modalità di pubblicazione degli atti concessione di sussidi, contributi e agevolazione sul sito internet.

A più di due anni dall'adozione da parte del Segretario delle citate Linee Guida, si ritiene che non sia più rinviabile l'approvazione di uno specifico regolamento in materia di concessione di benefici economici, che estenda le proprie indicazioni anche alla concessione di patrocini e di locali di proprietà comunale.

Contromisura n. 4

Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia

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

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

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

La coniugazione degli adempimenti sulla trasparenza con la tutela della riservatezza, è stata, ancor più nel corso del 2018, messa al centro dell'attività dell'Ente con l'entrata in vigore a partire dal 25 maggio 2018 del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali. Il Comune di Rimini ha intrapreso la necessaria azione formativa dei dipendenti e ottemperato ai primi adempimenti previsti dalla norma. Con la deliberazione di Giunta Comunale n.357 del 27/11/2018, è stato adottato il Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali. Adeguamento organizzativo al "Regolamento Europeo 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Con provvedimento prot. n. 144921 del 22/5/18, il Sindaco ha designato quale DPO del Comune di Rimini Lepida spa, la nuova figura del Responsabile della protezione dei dati (Data

Protection Officer) individuata dal regolamento europeo

A tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, declinati al punto 2.b.e. del Modello organizzativo.

Contromisura n. 5

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

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

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

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

L'attività di predisposizione e pubblicazione del report sull'andamento dei lavori pubblici è stata sospesa nell'anno 2018 a seguito del collocamento a riposo del Capo Dipartimento Territorio. I singoli servizi hanno comunque svolto un'attività di monitoraggio delle procedure e del rispetto del cronoprogramma degli interventi.

Per l'anno 2019 l'attività verrà riattivata garantendo una pubblicazione almeno semestrale".

Altre forme di pubblicità aggiuntiva ancorché, non specificamente attinente la materia degli appalti, riguarda la gestione degli oggetti rinvenuti, in base alla quale si provvede a pubblicare sul sito internet dell'amministrazione tutte le indicazioni normative e pratiche a beneficio degli utenti, nonché l'indicazione delle motivazioni delle missioni degli Organi di governo.

Verrà altresì confermata la pubblicazione di atti (monitoraggio tempi procedurali, costo opere pubbliche, indagini di customer satisfaction, ecc.) già attivata e ora non più obbligatoria.

Contromisura n. 6

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

Com'è noto, la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità è demandata al RPC; tuttavia si è ritenuto, e senza per tale ragione in alcun modo ridimensionare l'ambito di tale compito, così come definito dalla legge, prevedere un'apposita voce tra le contromisure decentrate al fine di assicurare sulla materia la dovuta attenzione e il necessario coinvolgimento da parte dei dirigenti e responsabili di servizio; questo perché gli stessi sono in primo luogo direttamente interessati dai divieti previsti dal D.Lgs. 39/2013, che si riferiscono a situazioni diverse da quella esaminate alla contromisura n°1. Gli stessi dirigenti, e in particolare coloro che si occupano di società ed enti partecipati, sono inoltre chiamati in prima battuta all'attività di istruttoria delle dichiarazioni rese dai candidati e pertanto svolgono un compito indispensabile di supporto alle funzioni del RPC. ANAC, con deliberazione n.° 833 del 3 agosto 2016, ha adottato " *Linee Guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPC. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili*". Al di là degli aspetti procedurali relativi alle contestazioni e all'applicazione delle sanzioni in caso di violazioni del disposto normativo, ciò che di tale documento in questa sede preme evidenziare, è l'indicazione dall'Autorità, che invita le Amministrazioni ad accettare "solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare nonché delle eventuali condanne da questo subite per reati contro la PA", indicazione che, recepita nei precedenti PTPCT come misura obbligatoria, viene riconfermata nel presente piano. Gli schemi di dichiarazioni sia dei dirigenti/titolari di PO che dei soggetti da nominare negli enti in controllo/vigilanza pubblica sono già stati adeguati a detta indicazione. Ad oggi, in relazione alla disciplina di cui al D.Lgs. 39/2016, non si sono registrate particolari problematiche.

Contromisura n. 7

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

Negli esercizi precedenti sono state adottate apposite circolari con indicazioni sulle modalità e sui criteri di stesura degli atti; inoltre in sede di unità di controlli sono stati formulati numerosi rilievi che hanno condotto ad una revisione dell'elaborazione dei testi in termini di chiarezza e completezza espositiva. Grazie a tale costante stimolo, può dirsi che in generale la consapevolezza della necessità di formulare atti chiari ed esaustivi, che ripercorrono e rendano conto dell'iter logico/giuridico dell'istruttoria compiuta, sia in termini di riferimenti normativi e giurisprudenziali che di motivazioni delle scelte discrezionali, può dirsi sostanzialmente acquisita e gli atti adottati hanno segnalato un significativo miglioramento; negli anni precedenti sono state date disposizioni per la standardizzazione dei formati e delle intitolazioni delle determinazioni; ancorché tale intervento riguardasse aspetti prevalentemente formali, la sua completa attuazione da parte dell'intera struttura amministrativa ha condotto ad una migliore stesura anche contenutistica e ad una maggiore precisione nei riferimenti e aspetti obbligatori (intitolazione, firma, numerazione, datazione, ecc.). L'unità dei controlli esercita un monitoraggio costante rispetto a questi aspetti.

Contromisura n. 8

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

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

Nel 2016 è stato effettuato il monitoraggio a campione sul rispetto del criterio cronologico previsto nel precedente PTPC e non sono stati rilevati, in relazione a controlli interni né in conseguenza di segnalazioni, episodi di mancato (o immotivato) rispetto dell'obbligo. Analogo controllo verrà riproposto per il futuro.

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

Considerata la difficoltà di operare attraverso lo strumento del protocollo informatico, a partire dal 2016 si è stabilito di procedere ad una rilevazione nell'ambito della più complessiva indagine sui "carichi di lavoro", attesa la stretta attinenza della materia. Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti e le risultanze consuntive per ciascun anno solare, su cui effettuare il confronto, sono inviati dal Responsabile di ogni singola articolazione organizzativa al servizio competente per il controllo di gestione nell'ambito della rilevazione periodica della produzione. Tale rilevazione, viene ripetuta e pubblicata per tutto il periodo di validità del presente piano, ancorché non più obbligatoria, a séguito dell'abrogazione da parte dell'art. 43 del D.Lgs.97/2016 dell'art. 24 del D.Lgs. 33/2013. Si ritiene infatti che la predetta rilevazione sia comunque molto importante ai fini della valutazione complessiva della performance delle singole strutture organizzative e dell'ente nel suo complesso, possa costituire un incentivo al miglioramento delle prestazioni dell'amministrazione e la sua pubblicazione sia un'utile informazione ai cittadini ed utenti.

Per quanto riguarda i tempi dei pagamenti va sottolineato che il Comune anche nel 2018 ha assicurato il rispetto dei termini prescritti.

Contromisura n. 9

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

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

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

Contromisura n. 10

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

Nelle versioni precedenti del PTPC si era ragionato sull'opportunità di inserire una previsione

generale che riguardasse la legittimità dell'azione amministrativa e il rispetto delle regole e norme previste dall'ordinamento; si era optato però per ritenere tale azione "pleonastica", atteso che il rispetto e la corretta applicazione del corpus normativo costituisce una "precondizione" imprescindibile, e prevederla avrebbe dato una connotazione di genericità contraria, invece, al carattere di operatività e concretezza che il piano deve rivestire. Tuttavia la natura delle Linee Guida in argomento, in particolare (ma non solo) nella materia contrattuale, in applicazione del D.Lgs. 50/2016, presenta un carattere così operativo e di indirizzo dell'attività gestionale da indurre a ritenere che la loro conoscenza e osservanza costituisca una guida tale da orientare i concreti comportamenti, in una prospettiva di buona e corretta amministrazione e fornire pertanto parametro utile per valutarne lo svolgimento in funzione di prevenzione da pericolose deviazioni. Ad oggi sono state adottate da ANAC n.º 8 Linee Guida, altre sono proposte, altre ancora sono in consultazione.

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

A cura del RPCT sono state adottate circolari di specificazione di alcuni obblighi e disposizioni e nel 2019 continuerà l'attività di segnalazione, monitoraggio e sollecitazione.

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

Nel regolamento per l'applicazione degli incentivi previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 50/2016, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 10 gennaio 2017 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta comunale in data 7 agosto 2018, n. 230, è stato specificamente previsto che le attività del direttore dell'esecuzione dei servizi e delle forniture debba aver luogo, ai fini del riconoscimento dell'incentivo, in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida di ANAC e dal relativo Decreto Ministeriale.

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

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

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

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

Va segnalato che nel dicembre 2017 è stato sottoscritto tra il Prefetto di Rimini e i Sindaci dei Comuni della provincia, tra cui ovviamente anche il Sindaco di Rimini, alla presenza del Ministro dell'Interno, il "Patto per la sicurezza avanzata della Provincia di Rimini". In relazione agli impegni contenuti nel Patto, anche i Protocolli per la legalità attualmente vigenti, sia in materia di contrasto alle infiltrazioni mafiose negli appalti sia nel settore dei pubblici esercizi e alberghi, potrebbero essere oggetto di una revisione.

Il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è regolarmente e ampiamente praticato, tutte le volte che ne sussistano le condizioni, definendo puntualmente nel bando/lettera

invito i criteri di valutazione e la loro ponderazione.

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

Un tema oggetto di specifica attenzione è stato quello relativo alle problematiche concorrenziali negli appalti pubblici; in particolare nell'allegato B1, era stata prevista una specifica azione denominata "monitoraggio di indicatori sintomatici di possibili accordi collusivi".

Le Linee Guida ANAC n. 6, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1293 del 16 novembre 2016, successivamente aggiornate con deliberazione del Consiglio n. 1008 dell'11 ottobre 2017 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 260 del 7 novembre 2017, hanno introdotto fra le cause di esclusione dalle procedure di affidamento di contratti pubblici, ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera c) D.Lgs. 50/2016, anche "i provvedimenti esecutivi dell'Autorità Garante della concorrenza e del mercato di condanna per pratiche commerciali scorrette o per illeciti antitrust gravi aventi effetti sulla contrattualistica pubblica e posti in essere nel medesimo mercato oggetto del contratto da affidare" (punto 2.2.3.1.).

Per rispondere alla sollecitazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in ordine alla necessità di verificare la sussistenza di queste cause di esclusione, l'Amministrazione ha avviato un approfondimento rispetto alle iniziative più opportune da intraprendere, *in primis* attraverso la partecipazione al seminario *Problematiche anticoncorrenziali negli appalti pubblici*, svoltosi a Milano il 21/11/2017 e che ha visto fra i relatori il Segretario Generale dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Pres. Roberto Chieppa.

Successivamente si sono svolti alcuni incontri interni, coordinati dal RPCT, per individuare soluzioni operative: dal confronto è emerso, tuttavia, come l'Amministrazione non possa che prendere atto del fatto che i rilievi sul punto formulati dal Consiglio di Stato con il parere numero 2286/2016 del 03/11/2016, relativo alla prima versione delle Linee Guida in parola, sono stati finora disattesi dall'ANAC. In particolare, la Commissione speciale faceva rilevare che "le Linee Guida, pur avendo indicato altri illeciti professionali, aggiuntivi rispetto a quelli del codice, e segnatamente gli illeciti antitrust, non indicano poi quali sono i mezzi di prova di essi. Occorre invece stabilire come le stazioni appaltanti possano utilizzare un provvedimento sanzionatorio dell'AGCM quale mezzo di prova, atteso che in base al codice acquisiscono le prove tramite la banca dati nazionale degli operatori economici (e nelle more di essa tramite AVCPass), se del caso stabilendo che i provvedimenti antitrust vanno inseriti nelle banche dati utilizzabili per gli appalti pubblici".

Allo stato attuale, l'AGCM pubblica i propri provvedimenti sanzionatori sul proprio sito internet, in una banca dati (raggiungibile all'indirizzo <http://www.agcm.it/competenze/tutela-della-concorrenza/delibere/sanzioni>) che tuttavia non consente una rapida né tantomeno agevole ricerca dei provvedimenti di interesse (basta dire che non è possibile la ricerca per ragione sociale o per codice fiscale dell'operatore economico sanzionato); tale banca dati contiene ad oggi 385 provvedimenti sanzionatori.

Pertanto, all'esito degli approfondimenti effettuati, e tenendo in considerazione anche il carattere non vincolante delle Linee Guida n. 6, si è scelto di non inserire, quale misura anticorruzione prevista dal presente piano, l'obbligo di verifica della sussistenza di sanzioni antitrust a carico degli operatori economici, in attesa che sia possibile verificare l'esistenza di tali sanzioni attraverso gli strumenti attualmente previsti per la verifica degli altri motivi di esclusione previsti all'art. 80 del Codice (ovvero tramite Banca Dati Nazionale degli Operatori Economici e, nelle more, AVCPass).

Ciò anche alla luce della modifica normativa operata dal D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, ad oggi in corso di conversione in Parlamento, che ha riscritto l'art. 80, comma 5, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 ed introdotto le lettere c-bis) e c-ter): tale modifica potrebbe portare infatti anche ad un aggiornamento delle citate Linee Guida ANAC n. 6

Verranno comunque diramate istruzioni agli uffici segnalando di tenere in considerazione due

strumenti operativi:

- 1) il *Vademecum per le stazioni appaltanti* elaborato dall'AGCM nel 2013 denominato "*Individuazione di criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici*", scaricabile da http://www.agcm.it/dotcmsdoc/allegati-news/delibera_e_vademecum.pdf
- 2) gli indici rivelatori utilizzati dalla giurisprudenza (ex multis, CdS, V, 58/2018) per inferire l'esistenza di un unico centro decisionale (ad esempio, la predisposizione di buste contenenti le offerte identiche; documenti redatti in modo identico; utilizzo degli stessi caratteri formali per la formulazione delle offerte; scarto minimo di prezzo offerto; utilizzo di certificazioni di qualità rilasciate dalla medesima società e ottenute il medesimo giorno; fidejussioni rilasciate dalla medesima banca e autenticate con numero progressivo dello stesso notaio; consegna contemporanea delle offerte ovvero spedizione con lo stesso corriere o dal medesimo ufficio postale, etc.)

Si aggiunge per altro che, nella prospettiva dell'implementazione delle gare online (sotto altri profili assolutamente da incoraggiare e perseguire), l'individuazione di alcuni elementi sintomatici di presenza di un unico centro decisionale, indicatori che potevano derivare dai documenti cartacei, sarà più difficilmente praticabile.

Contromisura n. 11

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

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

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

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

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

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

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

Si segnala altresì per quanto concerne le attività soggette ad autorizzazioni e verifiche che nel processo di risarcimento danni a privati da radici di alberi pubblici, dall'anno 2017, è stato costituito un apposito gruppo di lavoro GIL, coordinato dall'Economo comunale e costituito da tecnici dell'ente e dal broker assicurativo, che valuta preventivamente tutte le richieste di

risarcimento danni pervenute all'Ente individuando le successive attività da intraprendere. Trattasi di un processo che implementa l'istruttoria del procedimento a garanzia della trasparenza dell'attività e della prevenzione di fenomeni corruttivi.

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

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

Con riferimento alle ordinanze contingibili ed urgenti è stato istituito presso l'Ufficio Sanità e Igiene pubblica un apposito registro finalizzato al monitoraggio dell'effettiva attuazione delle stesse (volontaria o coattiva) anche ai fini dell'eventuale recupero coattivo.

E' stata programmata per il 2018 una specifica iniziativa di monitoraggio della adeguatezza e tempestività degli adempimenti in materia di recupero coattivo delle spese anticipate per esecuzioni d'ufficio.

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

Contromisura n. 12

Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.

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

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

- aveva individuato una specifica area di rischio (Atti di regolazione e pianificazione);
- aveva considerato nelle aree di rischio "Autorizzazioni"- "Concessioni" "Attività di controllo e repressione", "Atti autoritativi" i processi relativi alla materia edilizia e al contrasto all'abusivismo;
- aveva individuato categorie di rischio pertinenti;
- aveva mappato tutti i processi e le attività relative ai settori edilizia e urbanistica;
- aveva previsto oltre alle misure generali, alcune misure specifiche relative alla predisposizione di convenzioni e disciplinari generali, alla determinazione in via generale dei criteri per i vantaggi di natura edilizia/urbanistica, alla previsione di forme ulteriori di partecipazione.

Nel mese di dicembre 2016 il RPCT aveva effettuato insieme con i dirigenti interessati un monitoraggio sulle misure applicate, verificando in relazione alle indicazioni contenute nel PNA 2016 che le prassi operative adottate dai settori risultavano sostanzialmente in linea.

Nel PTPCT 2017-19 è stata prevista l'applicazione preventiva di alcune disposizioni in materia di trasparenza e controlli antimafia del progetto di legge in materia di disciplina e tutela dell'uso del territorio. Tale progetto è stato di recente approvato ed è ora divenuto LR n° 24 in data 21/12/2017. All'art. 2 la legge contiene disposizioni che riguardano "Legalità,

imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione". Inoltre, ad integrazione di quanto già previsto nella legge regionale 18/2016, vengono previste specifiche disposizioni in materia di controllo antimafia.

Al di là di azioni e comportamenti specifici e dei contenuti più propriamente urbanistici, la disciplina prevista dalla legge è fortemente improntata a principi di valorizzazione dei temi della trasparenza e della imparzialità; richiamarla nel presente piano ha pertanto la funzione sia di individuare azioni specifiche che un contesto valoriale di riferimento per i comportamenti nella materia in oggetto.

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

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

- **Accordi territoriali**: *garantire trasparenza dell'azione amministrativa attraverso tutte le forme di pubblicazione degli atti, specificamente previste dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle linee Guida ANAC; coinvolgimento e partecipazione degli stakeholders nei procedimenti di pianificazione e progettazione urbanistica nelle aree territoriali di intervento; rispetto degli obblighi di astensione previsti per i responsabili dei procedimenti e i titolari degli uffici coinvolti negli atti di pianificazione urbanistica e di negoziazione con i privati; dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per i componenti di commissioni e gruppi di lavoro per la valutazione delle manifestazioni di interesse;* a questo proposito si richiama la deliberazione CC n.º 72 del 05/08/2015 che ha approvato gli indirizzi del progetto di attuazione del "Parco del Mare". Tale intervento, che si fonda su proposte da parte degli interessati è stato avviato, a seguito di deliberazione consiliare che ha definito criteri e modalità di presentazione e valutazione, attraverso un'ampia e diversificata pubblicità e divulgazione; è stato poi costituito un apposito gruppo di lavoro con D. di G.C. n. 42 del 09/02/2016 (in relazione ai componenti sono state verificate le condizioni di insussistenza di conflitti di interesse) per la valutazione e l'istruttoria delle manifestazioni di interesse delle proposte. Il Gruppo di lavoro organizza una "agenda dei lavori" per ogni ciclo di sedute con i rappresentanti degli interessi, coinvolti per il "Parco del Mare"; presenta proposte omogenee ed imparziali di accordo territoriale con i vari soggetti privati; lascia spazio all'ascolto delle osservazioni e delle proposte degli imprenditori e dei tecnici professionisti invitati agli incontri; valuta le specifiche esigenze correlate alla zona ed al mercato imprenditoriale; prende in esame le criticità, favorendo l'esame interdisciplinare delle problematiche e consentendo l'individuazione di soluzioni integrate e trasversali in base alle diverse competenze professionali dei componenti della commissione; misura il consenso sulle proposte di accordo.

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

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

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

Nel programma OO.PP. 2017-19 e 18-20 sono stati inseriti numerosi interventi finanziati attraverso l'escussione delle polizze fideiussorie rilasciate, quale azione sostitutiva da parte dell'A.C.

In materia di "monetizzazione degli standard" una specifica disciplina è contenuta all'interno del RUE.

Per le attività relative ai provvedimenti autorizzativi in materia edilizia (permessi di costruire, Dia, abitabilità, ecc.) si rinvia agli atti di organizzazione adottati dal Dirigente ed elencati alla contromisura decentrata 2 e si richiamano gli obiettivi indicati nell'ambito della contromisura centralizzata 6 di informatizzazione degli archivi del settore edilizia e per l'accesso documentale.

SUE – Servizi giuridico amministrativi –

Anche nel corso del 2018 molto intensa è stata l'attività della Polizia Municipale in materia di controlli dell'attività edilizia e degli abusi edilizi.

Sono stati 3155 i controlli ambientali ed edilizi effettuati nel 2018, 2.328 i cantieri edili controllati (+ 14,62%), 6 i sequestri di cantiere edili, 327 le notizie di reato relative all'ambito edilizio e ambientale. Sul secondo, quello dei controlli sulle persone, sono stati 7.450 quelli effettuati che hanno portato nel corso del 2018 a 14 arresti, 249 le sanzioni per violazione del regolamento di Polizia Urbana sul divieto di prestazioni sessuali a pagamento, così come le sanzioni ai cosiddetti pallinari sono state 117 grazie alle nuove modalità operative introdotte nel contrasto che hanno portato, specie sulle "tre carte" ad azzerare il fenomeno. In forte crescita anche i numeri dell'attività di contrasto all'abusivismo commerciale sia in spiaggia che su altre aree che da 1471 salgono a 1.903.

Relativamente ai procedimenti di acquisizione al patrimonio comunale degli abusi accertati, le posizioni in istruttoria alla fine dell'anno 2017 sono state circa 45. Le immissioni nel possesso eseguite nell'anno 2017 sono state 4, ed, avendo riguardato anche immobili utilizzati ad abitazioni, hanno impegnato l'Ufficio in una complessa attività di coordinamento con altre strutture dell'Ente che ha consentito di ottenere la disponibilità degli immobili occupati. I procedimenti di immissioni in possesso in fase esecutiva tramite l'ausilio degli Ufficiali Giudiziari, sono stati 2, mentre le posizioni archiviate 6. Fino ad oggi, quindi, il Settore Patrimonio ha esaminato complessivamente circa 120 posizioni, delle quali 53 sono state archiviate per mancanza dei presupposti per l'acquisizione al patrimonio ed ha eseguito 11 immissioni nel possesso.

Contromisura n. 13

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

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

interventi per il sostegno e la promozione delle attività economiche e imprenditoriali) con deliberazione n.° 57 del 29/11/2016 sono state apportate alcune modifiche ai predetti criteri.

Contromisura n. 14

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

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

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

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

Queste forme di pubblicità continueranno ad essere praticate.

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

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

Sul tema della rilevazione della soddisfazione dei cittadini e utenti e del relativo collegamento con i sistemi di misurazione della performance organizzativa e individuale è stato portato avanti un progetto nell'ambito dell'iniziativa "Riformattiva", di cui si è parlato in altre parti del presente piano.

Contromisura n. 15

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

Una disciplina generale della materia è stata predisposta dal Responsabile del Personale ed Organizzazione in collaborazione con il RPCT, attraverso l'integrazione del Codice di comportamento. Poiché l'attuazione di tale disposizione è in gran parte affidata ai singoli dirigenti, ciò ha costituito dal 2017 un adempimento da ottemperare per le strutture organizzative, mentre il RPCT e il Capo Dipartimento Risorse ne monitoreranno i risultati. I risultati del monitoraggio sono in corso di analisi.

Il controllo sugli organismi partecipati

A) CONTROLLI INTERNI

Le disposizioni dell'articolo 147 quater del D.Lgs.18.08.2000, n.267 (come modificate dall'art.3, comma 2 del D.L.10.10.2012, n.174, convertito in L.07.12.2012, n.213, in

vigore dall'08/12/2012), imponevano al Comune di dotarsi di un regolamento per la definizione di un sistema di controlli sulle (sole) società non quotate, partecipate dallo stesso Comune, controlli da svolgere attraverso strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

A fronte di tale obbligo, circoscritto per legge ai soli soggetti giuridici di tipo "societario" e - in base agli orientamenti prevalenti - ai soli soggetti partecipati direttamente e non quotati, e quindi (ad oggi) alle sole 5 società di capitali partecipate direttamente - tutte non quotate - , il Comune di Rimini, nel TITOLO VI ("*controllo degli organismi partecipati*") del proprio "*Regolamento sui controlli interni*", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 24/01/2013, ha invece spontaneamente deciso di estendere tale sistema di controlli ad una platea di soggetti partecipati (intesi come "soggetti di cui il Comune detenga il capitale") molto più ampia, sia dal punto di vista della natura giuridica del soggetto partecipato (non solamente le società, ma anche soggetti extra-societari), sia dal punto di vista del rapporto partecipativo (non solo soggetti partecipati direttamente, ma anche - limitatamente alle società - indirettamente di 1° livello, ovvero partecipati attraverso un'altra società, a sua volta direttamente partecipata dall'ente), stabilendo che il controllo venga svolto "*anche in modo congiunto e coordinato con gli altri soggetti partecipanti*" ed "*in relazione alla natura e all'entità della partecipazione*" (articolo 18, commi 1 e 2).

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

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

Il regolamento stabilisce che:

1. le strutture organizzative preposte al controllo degli organismi partecipati sono:
 - a) l'ufficio preposto alla tenuta dei rapporti tra il Comune e gli organismi partecipati, per il controllo dell'andamento economico, patrimoniale e finanziario complessivo degli stessi;
 - b) gli uffici che presidiano i servizi erogati dagli organismi partecipati, per il controllo dell'efficienza, efficacia, economicità e qualità dei servizi stessi;
2. le strutture preposte al controllo operano in collaborazione con il direttore generale, se nominato e, per il controllo delle società partecipate indirettamente, si avvalgono anche delle informazioni eventualmente fornite al Comune dalle società da questo partecipate direttamente;
3. **"con frequenza almeno annuale, le strutture preposte al controllo effettuano, per gli aspetti di rispettiva competenza, il monitoraggio dell'andamento complessivo e del raggiungimento degli obiettivi gestionali degli organismi partecipati, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi ed individuando, di volta in volta, le azioni correttive da proporre agli organismi stessi. I risultati del monitoraggio sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario, al Sindaco e alla Giunta Comunale"** (articolo 20, comma 3).

B) CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Relativamente al rispetto degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione da parte degli enti di diritto privato partecipati dal Comune, a seguito delle recenti modifiche normative (ad esempio D.L.gs.97/2016) e in sostituzione delle precedenti linee guida di cui alla determinazione n.8 del 17/06/2015, l'ANAC ha approvato - nell'adunanza dell' 8 novembre 2017 - in via definitiva la delibera n. 1134 recante «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Alle predette controdeduzioni non è pervenuto riscontro.

La fase successiva all'adozione del piano

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

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

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

AZIONI PER LA TRASPARENZA

PREMESSA

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

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

Costituisce infatti un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

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

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

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

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

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

SUPPORTO NORMATIVO

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

- Il D. Lgs. 150/2009 che all'art. 11 definiva la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";
- la Delibera n. 105/2010 della Civit, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" predisposte per promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della Civit "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": adottate in considerazione delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato da Civit a ottobre 2011;
- la Delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali che definisce le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che all'art. 1 comma 35 contiene delega al Governo ad adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle p.a.
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- il Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- il Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con modificazioni nella Legge 11 agosto 2014 n. 114.
- la Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- Il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Al fine di tenere aggiornata l'attività dell'Ente alle indicazioni dell'Autorità sono state poi costantemente consultate le direttive e interpretazioni di Anac, con particolare riferimento relativamente alle annualità più

recenti (2016 e successive) a:

- Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 approvate con Deliberazione Anac n. 1310 il 28/12/2016;
- Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013 approvate con deliberazione Anac n. 1309 del 28/12/2016;
- Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D. Lgs. 97/2016 di cui alla delibera Anac n. 241 dell' 8 marzo 2017;
- Piano nazionale Anticorruzione 2016 approvato con Deliberazione Anac n. 831 del 03/08/2016;
- Linee guida aventi ad oggetto il procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;
- Delibera Anac n. 382 del 12 aprile 2017 di Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN;
- Comunicato Presidente Anac dell'8 novembre 2017 relativo alla pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai Dirigenti;
- Piano nazionale Anticorruzione 2017 approvato con Delibera Anac n. 1208 del 22/11/2017;
- Piano nazionale Anticorruzione 2018 approvato con Delibera Anac n. 1074 del 21/11/2018.

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA

STRUTTURA DEPUTATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA – GESTIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Rimini è il Segretario Generale, avv. Luca Uguccione. L'incarico è stato attribuito con provvedimento del Sindaco n. 327631 del 29/11/2018.

Ai sensi dell'art. 43, comma 1 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. "il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Il comma 4 prevede ulteriormente che "I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto".

Da ultimo, il comma 5 pone in capo al Responsabile della Trasparenza un obbligo di vigilanza in materia prevedendo che "in relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità"

STRUTTURA DEPUTATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come richiesto dalle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni approvate con deliberazione Anac n. 1310 del 28/12/2016, la sezione trasparenza prevede apposito schema in cui, per ogni obbligo di pubblicazione, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati.

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

Il comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce infatti che "I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Pertanto i soggetti individuati saranno tenuti a:

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

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

GESTIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE – OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE

La presente sezione si pone l'obiettivo di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa, come previsto dall'art. 1 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e come descritta in premessa, ossia come strumento di accessibilità totale dei dati e documenti al fine di favorire forme diffuse di controllo e, conseguentemente, contrastare fenomeni corruttivi e di devianza amministrativa e migliorare le performance dell'azione dell'Ente migliorandone i parametri di: efficacia ed efficienza.

Per raggiungere tali risultati sono fondamentali il coinvolgimento e la collaborazione di tutta la struttura amministrativa: dipendenti e Dirigenti.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini, approvato con D.C. n. 17 del 31/01/2017, richiama all'art. 8 il dovere dei dipendenti di rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e di prestare la propria collaborazione al responsabile delle prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda nello specifico la trasparenza, l'art. 9 Trasparenza e tracciabilità prevede che "Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche

amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale".

QUALITA' DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni oggetto di pubblicazione alla sezione "Amministrazione Trasparente" devono presentare le seguenti caratteristiche: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 i dati suddetti devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, con l'obbligo di rispettarne l'integrità e di citarne la fonte.

L'obbligo di pubblicazione in "formato di tipo aperto" non comporta che tali dati siano anche "dati di tipo aperto".

Al riguardo si può comunque evidenziare che l'Amministrazione ha parallelamente costituito un portale Open Data, che, al momento, registra 49 data-set pubblicati.

Pertanto, in ossequio all'art. 9 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., ove esistano dati pubblicati sul portale Open Data, la sezione Amministrazione Trasparente prevede collegamenti ipertestuali a tali informazioni.

ACCESSO CIVICO

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

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

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

La sotto-sezione del sito dedicata all'Accesso civico è stata aggiornata riportando i modelli per l'accesso civico semplice e per l'accesso civico generalizzato. Rimane inoltre la possibilità di ricorrere al titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico Vice Segretario Generale, pertanto sono pubblicati anche l'atto di nomina del titolare del potere sostitutivo e il modello di istanza nei confronti di quest'ultimo.

Recentemente è stato approvato, con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 16/01/2018, il Regolamento in materia di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, anche quest'ultimo pubblicato nella apposita sottosezione Altri contenuti/Accesso civico, oltre che alla sottosezione Disposizioni generali/Atti generali/Regolamenti.

E' stato inoltre predisposto il Registro degli Accessi, in ossequio a quanto previsto nelle linee guida Anac approvate con deliberazione n. 1309 del 28/12/2016, pubblicato alla sottosezione Altri contenuti/Accesso civico e periodicamente aggiornato.

ATTESTAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

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

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

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

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

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

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

in data 18 aprile 2017 relativamente all'adempimento degli obblighi alla data del 31/03/2017;

in data 29 marzo 2018 relativamente all'adempimento degli obblighi alla data del 31/03/2018.

Analogamente si procederà anche per l'anno 2019, in adesione alle indicazioni di ANAC.

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

INIZIATIVE FORMATIVE E DIVULGATIVE

Nell'anno 2018 sono state realizzate numerose iniziative formative in materia di anticorruzione e trasparenza, come previsto nel PTPCT; vengono di séguito riportate:

26 aprile 2018 – "Il nuovo CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali" - Dott. A. Bianco

4 maggio 2018 – "Il nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy (GDPR)" - Avv. A. Candini

24 maggio 2018 – "Il nuovo procedimento amministrativo digitale" - Dott. S. Toschei

15 e 31 maggio 2018 – "Giornate formative in tema di Semplificazione" nell'ambito del PON Governance e capacità istituzionale tenute da esperti Formez PA

19 luglio 2018 – "Trasparenza, privacy, gestione degli accessi, incarichi professionali, contratti di servizio" – Dott. S. Toschei

23 novembre 2018 – "Il nuovo CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali" – Dott. P. Mastrogiuseppe e Dott. R. Soloperto

Per il 2019, come già previsto nell'ambito del Piano (cfr. contromisura centralizzata 1) verrà predisposto apposito piano formativo.

Altre attività volte a favorire la trasparenza dell'amministrazione comunale, l'informazione e la comunicazione in rete sono le seguenti, che in gran parte riconfermano iniziative già in atto:

- "Pane e internet" è il progetto che mira a promuovere la diffusione delle competenze digitali nelle categorie deboli e svantaggiate (soprattutto rivolta ad una popolazione over 45) attraverso la realizzazione di corsi di primo e secondo livello e di tablet, servizi di facilitazione e realizzazione di eventi di cultura digitale.
- "Whatsapp" per costruire assieme ai cittadini un canale diretto con l'Amministrazione comunale con la possibilità di richiedere informazioni, effettuare segnalazioni e ricevere notizie di emergenza e pubblica utilità sul proprio smartphone.
- "Telegram" per ricevere e leggere sul proprio smartphone tutte le news e i comunicati stampa dell'amministrazione.
- Gestione ed evoluzione del sito internet e delle pagine social istituzionali dell'ente (Facebook, Twitter, Youtube, Instagram) per diffondere e veicolare tutte le informazioni dell'amministrazione comunale attraverso un rapporto diretto coi cittadini.
- "Rilfedeur" la piattaforma su web capace di ricevere e gestire tutte le segnalazioni dei cittadini favorendo l'ascolto e la partecipazione.
- "Proseguimento ed ampliamento dei processi di apertura dei dati e di diffusione delle informazioni statistiche" a completamento e consolidamento dei progetti precedenti, Progetto "Open Data: quelli utili" (2015-2016) e Progetto "Rimini in cifre" (2017) istituendo adeguati processi organizzativi e operativi di comunicazione dei dati da parte dei servizi interni, per la loro raccolta continua e incrementale nel tempo, grazie alla predisposizione di componenti specifiche e allo sviluppo di un nuovo sito web per la pubblicazione dei dati aperti, che sarà reso operativo nel corso del 2019.
- "Laboratorio Aperto", il luogo in cui confluiranno e convergeranno progetti che consentano di creare sinergie fra imprenditori, istituzioni e amministratori, coinvolgere attivamente le aziende del territorio, organizzare/ospitare eventi. Nel 2018, con l'avvio delle attività in gestione diretta, sono state realizzate azioni coerenti con la strategia approvata, a suo tempo, dalle autorità regionali ed europee: da una parte il coinvolgimento dei cittadini e delle community cittadine interessate alla innovazione (Innovation Square, Civivo Digitale, Coderdojo, Pane e Internet, Scuole e Università) e dell'altra l'impostazione di laboratori specialistici che consentano di sviluppare prodotti digitali aperti (applicazioni e siti web) in una ottica di innovazione permanente.

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Precedentemente al 2018 sono state realizzate le seguenti Giornate della trasparenza:

21 aprile 2015 "Il Comune è trasparente" – incontro di conoscenza e approfondimento sulla trasparenza amministrativa realizzato presso la sala del Consiglio comunale;

2 giugno 2015 "Res Publica e Trasparenza" – incontro di approfondimento sulla trasparenza amministrativa: dovere delle istituzioni pubbliche e diritto dei cittadini. Incontro inserito all'interno della giornata di celebrazione della Festa nazionale della Repubblica tenuto presso la sala del Consiglio comunale;

27 novembre 2015 "Giornata della Trasparenza – Il Comune presenta i propri documenti sulla performance, trasparenza e anticorruzione e ascolta le proposte" realizzata presso la sala del Consiglio comunale;

2 febbraio 2016 "Incontro sul tema della legalità" rivolto alle scuole secondarie superiori. Iniziativa che ha interessato 6 classi IV e V del Liceo scientifico Einstein e dell'Istituto tecnico economico Valturio.

Negli anni successivi si è considerato di promuovere maggiormente giornate della trasparenza che descrivano singoli servizi e attività dell'Ente, per incontrare maggiore interesse, soprattutto ove si tratti di nuove attività o comunque di servizi gestiti con nuove modalità.

Sono stati potenziati tutti gli strumenti di comunicazione "social", la completezza e raggiungibilità delle informazioni sul sito e forme più mirate di coinvolgimento su temi specifici. Nel corso del 2017 è stato condotto un progetto sulla legalità gestito dalla Polizia Municipale che ha visto il coinvolgimento di circa 700 studenti.

Nel 2018, con l'attivazione del "Laboratorio Aperto", inteso come un luogo di partecipazione e progettazione sociale innovativa, con particolare attenzione ai temi della cultura e degli eventi, che costituiscono un elemento centrale delle politiche della città, si è dato avvio a una serie di eventi sull'innovazione e l'apertura dei dati rivolti agli studenti, ai professionisti e, più in generale, a tutti gli interessati. Tra questi segnala il ciclo di incontri su Open, Linked e Big Data che ha coinvolto istituzioni culturali regionali, università e scuole del territorio, per approfondimenti teorici e pratici sul reperimento e i possibili utilizzi delle informazioni aperte e che si sono articolati nelle seguenti giornate:

- 30 Ottobre 2018 seminario su "Open, Big & Linked data: esperienze di uso dei dati aperti in ambito culturale, promozione turistica e qualità della vita"
- 16 novembre 2018 Primo workshop di approfondimento tematico sui Linked Open Data in ambito culturale
- 28 novembre 2018 secondo workshop di approfondimento tematico sui dati aperti relativi alle scuole

Oltre agli incontri a tema, sono state svolte attività di coinvolgimento del territorio con

- la "call for innovators" in cui gli "innovatori" della città hanno rilasciato piccole interviste video pubblicate sui canali digitali del Laboratorio;
- il corso sul tablet e gli incontri sull'utilizzo dei servizi della Agenzia delle Entrate;
- gli incontri mensili del Coderdojo di Rimini (la palestra di programmazione rivolta ai ragazzi dai 7 ai 14 anni);
- la predisposizione di aule attrezzate per la formazione e di uno spazio Civivo Digitale con 5 computer connessi e disponibili.

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Al termine dell'anno 2018 la sezione Amministrazione Trasparente prevede i seguenti contenuti:

- Disposizioni generali
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Atti generali
- Oneri informativi per cittadini e imprese
- Piano di informatizzazione delle procedure ex art. 24 DL 90/2014
- Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
- Organizzazione
- Organi di indirizzo politico amministrativo
- Articolazione degli uffici
- Telefono e posta elettronica
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Incarichi amministrativi di vertice
- Incarichi amministrativi di vertice cessati
- Dirigenti
- Dirigenti cessati
- Posizioni organizzative
- Posizioni organizzative cessate
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Dotazione organica
- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- OIV
- Bandi di concorso
- Performance
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance
- Piano della performance
- Relazione della performance
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo
- Enti controllati
- Ricognizione sullo stato di affidamento dei servizi pubblici locali e dei servizi strumentali del Comune di Rimini
- Attività e procedimenti
- Tipologie di procedimento
- Dati aggregati attività amministrativa
- Monitoraggio tempi procedurali
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- Provvedimenti
- Provvedimenti organi indirizzo-politico (fino al 31/12/2016)
- Albo Pretorio (dal 1 gennaio 2017)
- Provvedimenti dirigenti (fino al 31/12/2016)
- Provvedimenti (schede sintetiche) Articolo 23 decreto 33/2013
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Criteri e modalità

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

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

Disposizioni Generali / Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza / Piani Nazionali Anticorruzione è stato aggiornato al Piano Nazionale Anticorruzione 2018;

Disposizioni Generali / Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza registra la pubblicazione del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020;

Disposizioni Generali / Atti generali / Nomina responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e Nomina responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante sono state aggiornate con la nomina del nuovo responsabile Segretario Generale;

Disposizioni Generali / Oneri informativi per cittadini e imprese è in corso di predisposizione lo scadenario mensile 2019.

Disposizioni Generali è stata arricchita di una nuova sotto-sezione a carattere non obbligatorio: Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e alla Deliberazione di Giunta comunale n. 357 del 27/11/2018;

Organizzazione / Organi di indirizzo politico-amministrativo / Spese per viaggi e missioni risulta aggiornata alle spese per viaggi e missioni del primo semestre 2018 ed è in corso di predisposizione l'aggiornamento al secondo semestre. La sottosezione Consiglio comunale risulta aggiornata ai dati reddituali e patrimoniali 2017 dei consiglieri ed a una serie di tabelle relative all'attività del Consiglio comunale pubblicate anche in formato Open Data nell'apposito sito dell'amministrazione comunale.

Organizzazione / Articolazione degli uffici è aggiornata alla struttura organizzativa al 07/01/2019;

Personale: è proseguita l'attività di aggiornamento delle informazioni con particolare riguardo a Incarichi

amministrativi di vertice, Dirigenti e Posizioni organizzative, in applicazione dell'art. 14 del D. Lgs.33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016, delle Linee Guida fornite da Anac con propria deliberazione n. 241 dell'8 marzo 2017, nonché dell'ordinanza cautelare del TAR Lazio, sez. I-quater, n. 1030/2017, della successiva Delibera Anac n. 382 del 12 aprile 2017, del Comunicato del Presidente Anac dell'8 novembre 2017 e, da ultimo del Comunicato del Presidente Anac del 7 marzo 2018. Tale attività ha inoltre registrato l'importante riorganizzazione della struttura organizzativa operata a far data dal 1 marzo 2018.

Sono stati pertanto pubblicati, nel corso del 2018, per Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti e Posizioni organizzative: atti di incarico, curricula vitae e dichiarazioni circa l'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità.

Sono in corso di predisposizione e aggiornamento: il costo del personale a tempo indeterminato per l'anno 2018, il costo del personale non a tempo indeterminato e dati relativi per l'anno 2018.

Risultano aggiornati: gli incarichi conferiti e autorizzati per l'anno 2018, il contratto collettivo dipendenti comparto Funzioni locali triennio 2016-2018, il contratto integrativo parte normativa per i titolari di incarichi di posizione organizzativa e i contratti annuali di destinazione delle risorse sia per Dirigenti che per dipendenti. E' stata inoltre aggiornata la pagina relativa all'OIV pubblicando la nuova composizione del Nucleo di valutazione dal 10/12/2018.

Performance la sotto-sezione risulta aggiornata al Piano della Performance 2018-2020 ed alla Relazione sulla performance 2017 e relativo documento di validazione del Nucleo di valutazione, sono stati inoltre aggiornati i dati relativi ai premi e i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del salario accessorio.

Attività e procedimenti / Dati aggregati attività amministrativa registra l'inserimento della relazione allegata al conto annuale 2017.

Attività e procedimenti / Monitoraggio tempi procedurali risulta aggiornata con il monitoraggio completo per l'anno 2017.

Sovvenzioni, contributi, sussidi / Atti di concessione è stata aggiunta la sotto-sezione Trasparenza art. 26, sezione ad alimentazione automatica per la pubblicazione di tutti gli atti di concessione di vantaggi economici.

Bilanci/Bilancio consolidato risulta pubblicato il bilancio consolidato per l'anno 2017.

Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo sono pubblicati il bilancio di previsione 2018, il Dup 2019-2021 ed è in corso di pubblicazione il Bilancio 2019, mentre alla voce Rendiconti risulta pubblicato il rendiconto 2017.

La voce Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe registra l'inserimento dell'attestazione sugli obblighi di pubblicità al 31/03/2018, nonché, alla voce Altri atti la pubblicazione degli atti relativi alle sedute del Nucleo di valutazione per l'anno 2018.

La voce Organi di revisione amministrativa e contabile rileva la pubblicazione degli atti relativi all'anno 2018. In ultimo, la voce Corte dei Conti, ha visto l'inserimento delle delibere riguardanti l'Amministrazione comunale relative all'anno 2018 e del referto sul funzionamento dei controlli interni relativo all'anno 2017.

Alla voce Servizi erogati / Carta dei servizi e standard di qualità è stato aggiunto il collegamento ipertestuale "Carte dei servizi erogati in regime di concessione, convenzione o comunque erogate da terzi.

La voce Pagamenti dell'Amministrazione / Indicatore di tempestività dei pagamenti è aggiornata al III trimestre 2018. Sono in corso di aggiornamento i dati sull'ammontare complessivo dei debiti al 31/12/2018.

Alla voce Opere pubbliche / Programmazione Lavori Pubblici risulta pubblicata la programmazione dei lavori pubblici relativa al triennio 2019-2021 approvata con Deliberazione di Consiglio comunale n. 83 del 20/12/2018.

La voce Pianificazione e governo del territorio è stata completamente riorganizzata esponendo i contenuti in ossequio a quanto previsto dall'art. 39 del Decreto Trasparenza e suddividendoli in tre macro-categorie: Strumenti urbanistici generali e varianti; Strumenti urbanistici di attuazione e varianti e Altri atti di governo del territorio.

La voce Altri contenuti/Accesso Civico, come detto, risulta arricchita del Regolamento in materia di accesso civico semplice e generalizzato e del Registro Accessi.

Con riferimento agli obiettivi in materia di trasparenza per l'anno 2018 si rileva che:

- Sono stati effettuati tre monitoraggi del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente nel corso dell'anno: Marzo 2018 monitoraggio sezioni: Consulenti e collaboratori, Personale-Incarichi conferiti e autorizzati, Bandi di concorso, Sovvenzioni contributi sussidi vantaggi economici, Beni immobili e gestione patrimonio, Controlli e rilievi sull'amministrazione, Pianificazione e governo del territorio, Altri contenuti-prevenzione della corruzione e Accesso civico + sezione Personale-Dirigenti e Posizioni organizzative per riorganizzazione Maggio 2018 monitoraggio completo Ottobre 2018 monitoraggio sezione Personale;
- E' stata predisposta la procedura per l'alimentazione automatica della pagina Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, sono state comunicate le modalità operative di utilizzo tramite la circolare prot. 47425 del 15/2/2018, gli atti pubblicati per il 2018 sono 386;
- E' stata data attuazione alle indicazioni Anac e del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di accesso civico semplice e generalizzato, mediante la predisposizione di una specifica disciplina regolamentare e del relativo registro degli accessi. Il Regolamento è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 16/01/2018, le modalità operative relative all'accesso sono state fornite con la circolare prot. n. 55917 del 23/02/2018, il Registro degli Accessi è stato pubblicato in data 15/03/2018 e regolarmente aggiornato in data 16/06/2018 e 22/11/2018;
- E' stato ultimato il progetto Riformattiva, in collaborazione con FormezPA, che ha riguardato progetti partecipativi di analisi di procedimenti e servizi dell'Ente relativamente ai Settori Ragioneria e Pubblica Istruzione, a seguito di questa esperienza sono state riviste le metodologie di valutazione delle prestazioni dirigenziali e dei titolari di posizione organizzativa;
- Per quanto riguarda la pubblicazione all'interno di Amministrazione Trasparente di atti a carattere non obbligatorio si possono segnalare diversi contenuti: Piani nazionali Anticorruzione e Piano di informatizzazione delle procedure ex art. 24 del DL 90/2014 in Disposizioni Generali, Accordi in materia di controlli a distanza dei lavoratori in Atti generali di seguito al codice disciplinare, la Relazione di fine mandato 2011-2016 e la Relazione di inizio mandato 2016-2021 in Organi di indirizzo politico-amministrativo, Ricognizione sullo stato di affidamento dei servizi pubblici locali e dei servizi strumentali, Monitoraggio Opere Pubbliche nella sottosezione dedicata ai Lavori Pubblici. Ulteriormente si possono menzionare diverse sottosezioni che, dopo la riforma di cui al D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 potevano essere eliminate, ma che avendo comunque portata informativa si è deciso di mantenere: risultati delle indagini sul benessere organizzativo, dati aggregati attività amministrativa, monitoraggio dei tempi procedurali e controlli sulle imprese;
- E' stata effettuata una approfondita analisi dei procedimenti edilizi interessati da conferenze di servizi. Con il supporto degli esperti di FormezPA e l'ausilio del questionario da questi fornito, si è giunti alla distinzione per tipologia e numero delle varie conferenze di servizio (istruttoria- decisoria - semplificata - simultanea). Inoltre sono state individuate le principali problematiche legate alla conduzione delle conferenze ed attivate due giornate formative in data 19/04/2018 e 31/05/2018, in cui sono state sviluppate le varie tematiche anche attraverso il confronto con il personale appartenente ad altri Enti coinvolti

Nel Piano 2019-2021, oltre, ovviamente, al mantenimento degli standard di qualità raggiunti, vengono previsti i seguenti obiettivi:

- implementazione dell'archivio digitalizzato delle pratiche edilizie e di un applicativo per la gestione dell'accesso documentale a dette pratiche.
Nel corso del 2018 è stato acquistato l'applicativo necessario; nel 2019 si darà corso allo sviluppo ed alla messa in produzione delle componenti applicative ed alla strutturazione delle interfacce necessarie al fine di consentire l'accesso telematico alle pratiche edilizie digitali. Parallelamente si verificherà la possibilità di anticipare l'attivazione dei Servizi legati a Pago PA relativamente ai diritti di ricerca connessi alla presentazione delle istanze di accesso;
- Adeguamento delle norme in materia di trattamento dei dati personali. - GDPR
Occorrerà innanzitutto proseguire e portare a conclusione l'attività già avviata da tempo di predisposizione del "Registro dei trattamenti" definendo processi e procedimenti di ciascun responsabile e correlati trattamenti dei dati in generale e con particolare riferimento a quelli personali sensibili.

In secondo luogo andranno riviste secondo le modalità specifiche per ciascun responsabile le policy di sicurezza, con riguardo sia alla conservazione cartacea che digitale dei documenti, per eliminare i rischi di diffusione impropria di dati personali sensibili.

Ulteriormente i responsabili dovranno effettuare una puntuale revisione delle informative e delle clausole di tutti i rapporti contrattuali sia quelli in essere, sia i modelli dei futuri contratti, affinché quanto sopra sia correttamente ed integralmente recepito negli stessi, ivi compresa, ove necessario, l'eventuale individuazione del responsabile esterno del trattamento dei dati personali (sensibili) agente per conto del titolare.

- Attivazione in produzione del nuovo sito di pubblicazione degli Open Data, sviluppato nel corso del 2018 al fine di migliorare l'aggiornamento e la fruizione delle informazioni aperte comunali. Inoltre, essendo la piattaforma multi-ente, si cercherà di verificare la possibilità di attivare processi collaborativi con altre realtà territoriali, come la Provincia e l'Università, per incrementare la disponibilità di dati.
- Proseguo delle iniziative al Laboratorio aperto per la formazione e sperimentazione sugli Open e Big Data, sul Regolamento Europeo per la Protezione dei dati personali (GDPR), sull'ottimizzazione dei contenuti dei siti web comunali e sulla usabilità ed accessibilità dei servizi web pubblici.

Tra gli obiettivi del PdO, oltre a quelli che più specificamente declinano le azioni sopra indicate, sono previsti altri obiettivi, comunque connessi ai temi della trasparenza, di seguito viene riportato un elenco degli obiettivi, estratti dai documenti di programmazione dell'Ente, più significativi per il tema in oggetto.

Obiettivi di trasparenza

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

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

Il Documento unico di programmazione 2019-2021 nella Nota di aggiornamento approvata con Delibera di Consiglio comunale n. 83 del 20/12/2018 ha previsto, in sede di definizione delle strategie dell'Ente, un ambito strategico relativo alla trasparenza, precisamente nell'indirizzo strategico 1. Il Comune, l'innovazione, la partecipazione è inserito l'ambito **1a) Legalità. Efficienza e trasparenza.**

Dall'ambito strategico è derivato un obiettivo strategico approvato nel Piano esecutivo di gestione/Piano della performance 2019-2021. Tale obiettivo, attribuito al Segretario Generale, ha natura trasversale, comporterà una serie di azioni, riguardanti l'attuazione delle contromisure anticorruzione e trasparenza a cui concorreranno diversi settori di attività dell'Ente.

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - 2019 SEGRN OB3 – Project leader

Attuazione del PTPCT. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR

Responsabile: Luca Uguccione

Segretario Generale

DESCRIZIONE:

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

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

In attuazione dei citati indirizzi e in continuità con quanto previsto nelle precedenti edizioni del DUP, sotto il profilo operativo l'obiettivo dell'amministrazione per il triennio in oggetto è quello di migliorare e potenziare l'efficacia del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sia con un'azione di costante aggiornamento e adeguamento dei relativi contenuti (in particolare attraverso una rivisitazione della valutazione dei rischi e della definizione delle contromisure) sia implementando in modo sempre più penetrante le forme di monitoraggio e controllo. In questo senso l'acquisizione e messa in funzione di un nuovo più performante strumento per il controllo delle presenze (anche predisposto per l'eventuale utilizzo in forma biometrica, ove il legislatore si orientasse in tale direzione) consentirà di assicurare un'ancora più forte vigilanza contro fenomeni di assenteismo; così come l'utilizzo diffuso su tutto l'Ente della piattaforma appalti, il miglioramento dei sistemi di alimentazione automatica della sezione Amministrazione trasparente dando maggiore impulso alla pubblicazione delle banche dati, l'implementazione di un nuovo programma per il Whistleblowing, dovranno costituire ulteriori tappe del processo di miglioramento della gestione del PTPCT. Nel percorso indicato sarà indispensabile, tra le altre priorità, continuare e approfondire il necessario confronto con altre realtà ed enti e con le best practices che questi esprimono; in questo senso sarà importante una partecipazione attiva alla Rete per l'integrità promossa dalla Regione Emilia Romagna (già prevista dal vigente PTCPT e approvata con Delibera G.C. n.° 385 del 28/12/2017: "Rete per l'integrità e la trasparenza"), che costituirà occasione e stimolo per un confronto con le altre realtà della Regione e contribuirà senza dubbio a migliorare e ad ampliare l'azione dell'Ente. Analoga fattiva partecipazione sarà prestata sui temi dei protocolli di legalità in materia di appalti e attività ricettive, sui quali la Prefettura di Rimini ha riaperto il confronto per il relativo aggiornamento.

Quali ulteriori prospettive di sviluppo, ci si propone, in particolare, l'obiettivo di approfondire iniziative di attuazione in materia di disposizioni "antiriciclaggio" (Dlgs. 231/2007, come modificato dal Dlg. 90/2017), seguendo esempi virtuosi, quale quello del Comune di Milano, che nella materia ha adottato politiche organizzative ed operative particolarmente innovative ed efficaci.

Il tema della trasparenza dovrà essere altresì coniugato alla luce dell'applicazione del nuovo Regolamento europeo per la protezione dati, entrato in vigore il 25 maggio scorso. Ciò ha comportato e comporterà

un'impegnativa revisione dell'organizzazione dell'Ente in materia di gestione della protezione dati personali. Per assicurare un corretto adeguamento, l'Ente ha incaricato Lepida spa società in house della Regione Emilia Romagna e degli Enti locali della Regione) sia delle funzioni di DPO che di quelle di assistenza e consulenza nella complessiva materia. Il D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, entrato in vigore il 19 settembre scorso, ha disciplinato l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE. La struttura amministrativa, già impegnata nella predisposizione del "Registro trattamenti", sarà ulteriormente dedicata nei prossimi mesi in altre attività specifiche di: revisione policy di sicurezza; revisione contratti e informative.

RISULTATI ATTESI:

- corrispondere a precisi obblighi normativi e a quanto previsto dal piano anticorruzione;
- realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa e saranno dettagliatamente indicate nel PDO;
- Applicazione del nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati.

IMPATTI ATTESI:

Interni: individuare e testare processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell'azione amministrativa dovuta all'aumento dei controlli; maggiore attenzione agli aspetti finanziari e contabili degli atti; maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione; minori ricorsi sugli atti (in quanto maggiormente corretti e precisi sia sotto l'aspetto giuridico, formale, ecc.); innovazione degli ambiti di valorizzazione e valutazione del personale.

Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini.

L'obiettivo strategico trasversale è declinato, in obiettivi di carattere operativo che si riportano di seguito.

OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO - 2019 DIP02 2

Redazione degli atti per la predisposizione dell'appalto del servizio di domiciliazione legale.

Responsabile: Wilma Marina Bernardi – Maria Assunta Fontemaggi

U:O:A: Avvocatura Civica

DESCRIZIONE:

L'Autorità Nazionale anticorruzione ha adottato, con delibera del 24 ottobre (linee guida n. 12, delibera n. 907, pubblicata in GU n. 264 del 13/11/2018, entrata in vigore il 29/11/2018) un ampio documento per fornire indicazioni per l'assegnazione degli incarichi di assistenza, rappresentanza e consulenza legale alla luce della nuova disciplina contenuta nel decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ("Codice dei contratti pubblici").

L'Autorità aderisce all'impostazione del Consiglio di Stato per il quale l'affidamento dei servizi legali costituisce appalto, con conseguente applicabilità dell'allegato IX e degli articoli 140 e seguenti del Codice dei contratti pubblici, qualora la stazione appaltante affidi la gestione del contenzioso in modo continuativo o periodico al fornitore nell'unità di tempo considerata; l'incarico conferito ad hoc costituisce invece un contratto d'opera professionale, consistendo nella trattazione della singola controversia o questione, ed è sottoposto al regime di cui all'articolo 17 (contratti esclusi ma "non estranei" al Codice).

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il Comune, garantirà una procedura di aggiudicazione equa e imparziale ai sensi della normativa vigente.

OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO - 2019 UO40N OB3 1

Disciplina dei contratti e degli appalti del Comune di Rimini.

Responsabile: Fabio Cassanelli

U.O. Contratti, gare, servizi generali e politiche europee

DESCRIZIONE:

Il Regolamento per la disciplina dei contratti e degli appalti del Comune di Rimini, approvato con Delibera di C.C. n. 42/2003 risulta non più adeguato alle trasformazioni legislative verificatesi negli anni. In particolare, con il Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016) sono state recepite le Direttive comunitarie in tema di appalti e concessioni, con un'innovazione complessiva delle procedure di scelta del contraente e di stipula dei contratti. Il quadro legislativo è divenuto più frastagliato a seguito dell'abrogazione di parti rilevanti del Regolamento attuativo (DPR 207/2010), dell'approvazione del Decreto correttivo, e dell'introduzione di provvedimenti di soft-law da parte dell'ANAC. Fra tutte, la Linea Guida ANAC n. 4 ha previsto che le stazioni appaltanti si dotino di apposito Regolamento, od altro atto equivalente, in cui siano disciplinate le modalità

per l'applicazione del principio di rotazione, dei controlli a campione, delle indagini di mercato. Al fine di introdurre uno strumento di regolazione interno all'Ente maggiormente flessibile rispetto ad un Regolamento, si ritiene necessario procedere alla sua abrogazione ed all'emanazione di Linee Guida, sotto forma di circolari del Segretario Generale (anche in qualità di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza) per disciplinare gli affidamenti ed i contratti nel Comune di Rimini. Per il raggiungimento dell'obiettivo, si rende necessaria una costante attività di studio e analisi del quadro normativo, regolamentare e di soft-law vigente (anche in previsione delle modifiche al Codice annunciate dal Governo) al fine di verificare le parti del Regolamento in essere compatibili con la normativa vigente e che dovranno essere trasfuse nelle emanande circolari, e quelle che dovranno essere oggetto di adeguamento o di scrittura ex novo.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

RISULTATI ATTESI:

Dotarsi di strumenti flessibili ed adeguati alla normativa vigente e che consentano ai Settori dell'Ente di essere in possesso di punti di riferimento per il lavoro quotidiano.

IMPATTI ATTESI:

Percezione di una Amministrazione che applica correttamente e coerentemente le norme, e garantisce trasparenza ed omogeneità di comportamenti nelle procedure di scelta del contraente.

OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO - 2019 UO40N OB3 1

Parco del Mare: definizione degli aspetti patrimoniali per l'attribuzione di diritti ai privati sulle aree pubbliche oggetto d'intervento.

Responsabile: Anna Errico

Settore Patrimonio e organismi partecipati

DESCRIZIONE:

Proseguono le attività del Gruppo di Lavoro per l'attuazione dell'obiettivo strategico finalizzato alla realizzazione del "Parco del mare"; è stata svolta la negoziazione con i soggetti privati le cui manifestazioni di interesse hanno ottenuto una valutazione positiva da parte della commissione giudicatrice, tratto 1 (lungomare da piazzale Fellini a piazzale Kennedy) e tratto 8 (lungomare Spadazzi). Nel corso del prossimo esercizio saranno attivati i tavoli di confronto e negoziazione con i privati interessati all'attuazione del progetto Parco del Mare su altri tratti del lungomare sud.

All'esito degli incontri svolti per i tratti 1 e 8, sono state elaborate più soluzioni planimetriche e perfezionati gli schemi di Accordo, ex art. 18 L.R. 20/2000, e del contratto per la costituzione del diritto di superficie a favore dei privati sulle aree comunali oggetto di intervento, poi entrambi approvati dalla Giunta Comunale.

Il progetto di attuazione del Parco del Mare si prefigge il fine di realizzare un sistema continuo lungomare - spiaggia e la complessiva riorganizzazione delle attività esistenti e di nuovo insediamento, mediante la progettazione e negoziazione con i terzi privati selezionati con bando pubblico.

Il complesso iter richiede l'intenso e attivo coinvolgimento di varie strutture dell'Ente: il Settore Patrimonio interviene a sostegno della Dipartimento Territorio - Settore Urbanistica con riguardo alle procedure di attribuzione dei diritti reali sul patrimonio pubblico. In generale gli uffici del Patrimonio fungono da supporto nei suddetti procedimenti di pianificazione territoriale con riferimento alla cura degli aspetti patrimoniali: in primo luogo per la determinazione dei corrispettivi dei diritti da costituirsi a favore dei privati sulle aree comunali, in secondo luogo, con riferimento alla costituzione dei relativi diritti sui medesimi beni, per consentire l'intervento e la gestione da parte dei terzi attuatori privati.

Al termine delle negoziazioni con i privati, saranno sottoscritti gli Accordi ex art. 18 L.R. 20/2000 che acquisiranno efficacia solo dopo il recepimento dei suoi contenuti nell'Accordo di Programma in variante, da sottoscrivere ai sensi dell'art. 40 L.R. 20/2000.

L'Accordo ex art. 18 L.R. 20/2000 definisce l'ambito oggetto di intervento, attribuisce i diritti edificatori, stabilisce i tempi per la sottoscrizione del contratto di costituzione del diritto di superficie sulle aree comunali, da stipularsi con atto pubblico notarile, a cura e spese della parte privata.

A seguito dell'espletamento delle azioni propedeutiche sopra descritte, riferite all'approvazione degli Accordi, saranno presentate all'esame del Consiglio Comunale le proposte di delibera per la costituzione dei singoli diritti di superficie.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

RISULTATI ATTESI:

attribuzione del diritto di superficie a favore di coloro che intendono realizzare un intervento nell'ambito del Parco del Mare;

IMPATTI ATTESI

realizzazione del Parco del Mare, rigenerazione urbana della marina di Rimini, al fine di rilanciare l'idea di città moderna attraverso l'incremento dell'attività turistico - ricettiva annuale, superamento della stagionalità, realizzazione dell'obiettivo di mandato del Sindaco finalizzato alla riconfigurazione del waterfront riminese, per la definizione del disegno unitario del lungomare e dell'arenile, garantendo piena integrazione e continuità di spazi senza elementi di separazione, con previsione di funzioni legate al tempo libero, allo sport.

OBIETTIVO OPERATIVO COINVOLTO - 2019 UO94N OB4 1

Processo di integrazione del regolamento di contabilità.

Responsabile: Mario Monetti

U.O. Economato e casa comune

DESCRIZIONE:

Occorre procedere ad integrare il Regolamento di contabilità con la parte riferita all'attività della cassa economale; leggasi definizione tipologia di spesa, limiti economici, rendicontazioni anticipi di spesa, spese di rappresentanza e di trasferta riferite agli amministratori.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Adeguamento del regolamento di contabilità alle esigenze della cassa economale quanto sopra trova motivazione nella necessità di uniformarsi a quanto dettato dalla normativa attuale ed alle prescrizioni della Corte dei Conti.

Risultano coinvolti anche i seguenti obiettivi:

2019_SEGRN_OB3_1 Coordinamento delle attività in materia di adeguamento delle norme relative al trattamento dei dati personali. - GDPR - Segretario Generale

2019_DIP10_2 Adeguamento delle norme in materia di trattamento dei dati personali. - GDPR - Dipartimento Risorse

2019_DIP45_1 Adeguamento delle norme in materia di trattamento dei dati personali. - GDPR - Unità progetti speciali.

2019_DIP02_3 Adeguamento delle norme in materia di trattamento dei dati personali. - GDPR - Avvocatura civica.

2019_DIP20_1 Adeguamento delle norme in materia di trattamento dei dati personali. - GDPR - Dipartimento Servizi alla persona

2019_DIP40_2 Adeguamento delle norme in materia di trattamento dei dati personali. - GDPR - Settore Polizia Municipale.

2019_UO56N_2 Adeguamento delle norme in materia di trattamento dei dati personali. - GDPR - Dipartimento Città Dinamica e attrattiva.

2019_UO84N_1 Adeguamento delle norme in materia di trattamento dei dati personali. - GDPR - Dipartimento Territorio,

che riguardano l'applicazione del nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati e pertanto presentano finalità comuni

DESCRIZIONE:

Com'è noto, il nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) entrato in vigore il 25 maggio 2018 ed il successivo D.lgs 10 agosto 2018, n.101, di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE, entrato in vigore il 19 settembre scorso, rendono necessaria un'attività di revisione dell'organizzazione dell'Ente sia in materia di gestione che di protezione dei dati con particolare riferimento a quelli personali sensibili.

L'Amministrazione ha già approvato il modello organizzativo in materia di protezione di dati personali (Regolamento UE 2016/679), pertanto occorre dare attuazione alle norme di legge e alle previsioni dell'atto deliberativo.

Occorrerà innanzitutto proseguire e portare a conclusione l'attività già avviata da tempo di predisposizione del "Registro dei trattamenti" definendo processi e procedimenti di ciascun responsabile e correlati trattamenti dei dati in generale e con particolare riferimento a quelli personali sensibili.

In secondo luogo andranno riviste secondo le modalità specifiche per ciascun responsabile le policy di sicurezza, con riguardo sia alla conservazione cartacea che digitale dei documenti, per eliminare i rischi di diffusione impropria di dati personali sensibili.

Ulteriormente i responsabili dovranno effettuare una puntuale revisione delle informative e delle clausole di tutti i rapporti contrattuali sia quelli in essere, sia i modelli dei futuri contratti, affinché quanto sopra sia

correttamente ed integralmente recepito negli stessi, ivi compresa, ove necessario, l'eventuale individuazione del responsabile esterno del trattamento dei dati personali (sensibili) agente per conto del titolare.

• ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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

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

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Economato e Casa comune
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Atti CC - Dirigente struttura supporto al Cons comunale Atti GC - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Capo Dipartimento Risorse</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Capo Dipartimento Risorse</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Capo Dipartimento Risorse</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Capo Dipartimento Risorse</p>

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse

			riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Capo Dipartimento Risorse
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti

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

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Capo Dipartimento Risorse
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Capo Dipartimento Risorse
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane + Capo Dipartimento Risorse
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse

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

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

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

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

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

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

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

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

Attività e procedimenti			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, RPCT per coordinamento

	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, RPCT per coordinamento
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, RPCT per coordinamento
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, RPCT per coordinamento
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, RPCT per coordinamento
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, RPCT per coordinamento
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, RPCT per coordinamento
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, RPCT per coordinamento
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, RPCT per coordinamento

			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, RPCT per coordinamento
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013				
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, RPCT per coordinamento
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, RPCT per coordinamento
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, RPCT per coordinamento
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Segretario Generale
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse

				dichiarazioni sostitutive		
Provvedime nti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Table riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Fornitura dati: Singoli Dirigenti e PO Elaborazione dati: Redazione WEB Pubblicazione tabelle riassuntive su Sito Internet: Redazione Web Trasmissione ad Anac: Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali e politiche europee Controllo adempimenti: RPCT + Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali e politiche europee

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile U.O. Economato e Casa comune – Settore pianificazione attuativa ed edilizia residenziale pubblica
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Fornitura dati: Singoli Dirigenti e PO Pubblicazione: UO Contratti gare, servizi generali e politiche europee (attualmente gli avvisi di preinformazione e non vengono predisposti)
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative	

			<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali e politiche europee
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016 Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Posizioni Organizzative salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali e politiche europee
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione;</p>	Tempestivo	Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali e politiche europee (attualmente

			Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		non vengono predisposti)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del procedimento
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Comma abrogato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Patrimonio e Organismi partecipati
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Patrimonio e Organismi partecipati
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Capo Dipartimento Risorse
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Capo Dipartimento Risorse
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Capo Dipartimento Risorse
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse

Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura Civica
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	singoli Dirigenti Posizioni organizzative di riferimento -
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verificadegli investimenti pubblici(art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Territorio + Unità Progetti speciali
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Territorio + Unità Progetti speciali

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Territorio + Unità Progetti speciali
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Territorio + Unità Progetti speciali
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Territorio + Unità Progetti speciali
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Territorio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Territorio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Territorio

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Territorio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Territorio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Territorio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative -
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative -
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative -

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	UO Comunicazione e Urp
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	UO Comunicazione e Urp
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative

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

