



Comune di Rimini

Segreteria Generale
Il Segretario

C.so D'Augusto, 154 - 47900 Rimini
tel. 0541 704225 - fax 0541 704223
www.comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Prot. n. 0241377

Rimini, lì 12 dicembre 2014

**Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione
(art. 1, comma 14 legge 190/2012).**

PREMESSA

L'art. 1, comma 14, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" stabilisce che entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato ai sensi del comma 7 del medesimo articolo 1, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione.

Con comunicato in data 25 novembre 2014 l'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, ha informato che è in corso di predisposizione un modello standard per l'elaborazione della relazione e che *"conseguentemente la relazione dovrà essere predisposta e pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale di ogni amministrazione entro il 31 dicembre 2014"*.

Considerato che il preannunciato modello standard è stato pubblicato solo in data odierna e che, per altro, il termine del 15 dicembre previsto dalla Legge n. 190/2012 non è stato posticipato, il sottoscritto Responsabile anticorruzione ha ritenuto comunque di predisporre la seguente relazione, disponendone la pubblicazione entro il termine previsto dall'art. 1, comma 14 della Legge, riservandosi di procedere successivamente alla compilazione del modello standard e alla sua successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente entro l'ulteriore termine del 31 dicembre.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Con deliberazione in data 28 gennaio 2014, n. 13 la Giunta Comunale ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione proposto dal Responsabile anticorruzione, nominato con decreto del Sindaco in data 29 marzo 2013, prot. n. 58409; mediante la citata deliberazione sono stati contestualmente approvati anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il Codice di comportamento dei dipendenti.

Per le informazioni circa le fasi di pubblicità e comunicazione che hanno preceduto l'adozione del piano si rinvia ai contenuti del predetto atto deliberativo.

Il Piano triennale anticorruzione, il Codice di comportamento e il Programma triennale della trasparenza sono stati pubblicati sul sito istituzionale e degli stessi è stata data diffusione tra il personale dell'Ente.

Con la finalità di coinvolgere i diversi livelli organizzativi nella predisposizione e nell'attuazione del Piano, è stato costituito un gruppo di lavoro con personale incaricato dai responsabili delle Direzioni dell'ente, che, dopo la fase di analisi propedeutica all'elaborazione e stesura del documento, nel corso del 2014 ha collaborato alle attività di monitoraggio e presidio della concreta realizzazione delle azioni previste dal piano.

Si ricorda che il piano è stato costruito individuando:

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

Con riferimento al registro delle contromisure, coincidente con le azioni di contrasto al fenomeno corruttivo, il Piano opera una distinzione tra contromisure "centralizzate" e contromisure "decentralizzate"; cioè tra le azioni la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale e le altre che devono essere organizzate e gestite a livello dei singoli titolari dei processi/attività.

Pertanto nella presente relazione la rendicontazione delle attività effettuate seguirà la richiamata impostazione e verrà rappresentata indicando per ciascuna delle contromisure individuate le iniziative innovative poste in essere, ferme restando le azioni già illustrate nel piano triennale.

Come previsto nel Piano triennale anticorruzione, le attività previste dal Piano quali contromisure, sono state trasfuse negli obiettivi del Peg/PdO e nel Piano della performance.

In particolare è stato previsto nel PEG un obiettivo generale "Attuazione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2014-16", che poi è stato declinato nell'ambito del PdO in specifici obiettivi assegnati alle singole strutture organizzative.

Pertanto, sulla base della vigente metodologia di valutazione del personale dirigente e delle posizioni organizzative, che si basa - tra gli altri elementi - sul raggiungimento degli obiettivi assegnati con gli strumenti di programmazione, il processo di valutazione del personale renderà evidente il grado di applicazione del piano.

Contromisure centralizzate - Le attività realizzate

Contromisura n.1:

Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
--

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 vengono pubblicati tutti gli atti con i quali sono determinati, secondo quanto disposto dall'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Inoltre è prevista la pubblicazione all'Albo Pretorio di tutti gli atti di concessione di benefici economici, ancorché l'articolo del decreto legislativo preveda l'obbligatorietà della pubblicazione come condizione legale di efficacia dei provvedimenti, solo per quelli che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro.

Tutti i contributi dell'Ente sono inoltre pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", in un elenco annuale, a cura della Direzione Risorse Finanziarie entro il mese di giugno dell'anno successivo (Albo dei Beneficiari, già previsto dal D.P.R. n. 118/2000), elaborato ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Gli elementi costitutivi del suddetto elenco sono gli stessi richiamati dal precedente articolo per i singoli atti di concessione di contributo:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

Nella compilazione dell'Albo Beneficiari, così come negli atti dirigenziali di concessione dei benefici, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Riguardo alla concessione di benefici economici, si fa presente che è in fase di redazione concertata con tutti i Direttori, il nuovo "Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e altri vantaggi economici" da adottarsi con Deliberazione di Consiglio Comunale, in quanto il precedente regolamento dell'ente in materia è ormai datato (risale infatti al 1990) e non più rispondente ai criteri di trasparenza dettati dalle normative vigenti. La bozza di regolamento è già stata predisposta ed esaminata in più riunioni tra i Dirigenti e responsabili dei servizi. Nelle prossime settimane, dopo la stesura definitiva, verrà sottoposto alla Giunta Comunale insieme con la proposta di un nuovo regolamento per la concessione delle sale comunali.

Con il nuovo regolamento vengono disciplinati nuovi e più puntuali criteri e modalità per l'attribuzione dei benefici economici, comunque denominati, e del patrocinio ai sensi e per gli effetti della L. n. 241/90, nonché delle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Le norme del regolamento in corso d'esame sono finalizzate a definire una disciplina organica della materia, a garantire l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi per la concessione dei benefici, nonché il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

La bozza di regolamento prevede che la concessione dei benefici economici (contributi, vantaggi economici e sovvenzioni) venga effettuata, di norma, previa pubblicazione di un bando, adeguatamente pubblicizzato, da parte del Dirigente dell'ufficio competente, per assicurare la massima trasparenza e pubblicità delle forme di sostegno concesse dal Comune.

Contromisura n. 2:

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

Il Piano di rotazione del personale è in fase di elaborazione a cura del Direttore "Organizzazione, Cultura e Turismo".

Nondimeno, in attesa di approvare il Piano, sono già state adottate alcune iniziative che costituiscono un'anticipazione dei relativi contenuti. Si fa riferimento all'assunzione (da effettuare entro la fine del corrente anno) di tre dirigenti, due dei quali da incardinare presso la Direzione Lavori pubblici e Qualità urbana e da destinare alle attività di realizzazione di opere e lavori pubblici ed un terzo da destinare allo Sportello Unico per l'edilizia, aree tutte indicate a rischio nel Piano. Sono stati inoltre sostituiti il Comandante della Polizia Municipale e il Direttore dei Servizi finanziari, il primo con incarico ad interim a dirigente in servizio, il secondo con mobilità da altro Ente.

Contromisura n. 3:

Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini è stato adottato con la delibera di Giunta Comunale in data 28 gennaio 2014, n. 13, avente ad oggetto l'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.

L'osservanza delle disposizioni dettate dal Codice è stata estesa come obbligatoria anche ai dipendenti della Società in house del Comune ed anche a tutti gli incaricati esterni per la durata del loro incarico, attraverso l'inserimento nei relativi contratti di apposita clausola. Si è così previsto per tutti i soggetti che ricevono incarichi dal Comune di Rimini l'obbligo di rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento ed è stata inserita una specifica clausola risolutiva del contratto, in caso di violazione da parte dell'incaricato degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento.

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

Contromisura n. 4:

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

La Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo ha già svolto le opportune verifiche ed ha acquisito da tutti i dirigenti e dai titolari degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità le prescritte dichiarazioni in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità o incoferibilità relative ad incarichi attribuiti o da attribuire.

La disciplina della contromisura è stata prevista nel Codice di Comportamento.

Per i dipendenti viene resa una dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi in tutte le situazioni di possibile rischio: incarichi diversi, partecipazione a commissioni di gara, concorsi pubblici etc...

Le relative dichiarazioni e gli aggiornamenti sono pubblicati sul sito.

Sono state messe in campo le azioni previste dal D.Lgs. n. 39/2013 per gli enti controllati, prevedendo l'attuazione degli adempimenti di pubblicazione, disposti dalla norma, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente.

Con riguardo agli adempimenti previsti dai D.lgs. n. 33/2013 e n. 39/2013, il Responsabile della U.O. Organismi Partecipati, in collaborazione con il Responsabile anticorruzione, ha disposto un ampio complesso di azioni in particolare :

- segnalazione agli organi partecipati degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2014;
- 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.

Il Responsabile Anticorruzione del Comune di Rimini ha impartito le seguenti disposizioni ed ha stabilito:

- di riformulare il modello per la dichiarazione di conferibilità e compatibilità dei rappresentanti del Comune presso gli organismi partecipati in ottemperanza all'art. 20 del DLgs. N. 39/2013, in virtù delle indicazioni contenute nella Bozza di delibera in

consultazione pubblicata dall'ANAC il 20 marzo 2014. E' stato anche rivisto il riepilogo delle norme che gli amministratori (e controllori) devono rispettare al fine di essere conferibili e compatibili alla carica assegnatagli;

- di procedere alla raccolta delle dichiarazioni annuali (ex art. 20, comma 2);
- di pubblicare le dichiarazioni all'interno della sezione "Enti Controllati" del Comune di Rimini;
- di analizzare la Circolare 1/2014 del Ministero della Pubblica Amministrazione (pubblicata anch'essa nel mese di marzo).

Le disposizioni sopra richiamate sono state eseguite dagli Uffici della U.O. "Organismi Partecipati" e i risultati di tale lavoro sono visionabili sul sito istituzionale nelle seguenti sezioni:

- 1) Avviso nomine/designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti/aziende/istituzioni;
- 2) 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 dalle società da esso partecipate tramite Rimini Holding SpA. A titolo di esempio si riportano i link alle seguenti sezioni:

- Itinera S.r.l. consortile (partecipata diretta)
- Amfa S.p.A. (partecipata indiretta)

Si è provveduto a "linkare" la sezione "Documentazione relativa ai rappresentanti del Comune" anche all'interno del sito di Rimini Holding.

Al fine di raccogliere le dichiarazioni in maniera organica è stata attivata l'email organismipartecipati@comune.rimini.it

In attesa della prossima deliberazione dell'ANAC (annunciata nella sua delibera n. 144/2014) su ulteriori possibili chiarimenti utili ad identificare la categoria degli "enti di diritto privato in controllo pubblico", l'U.O. Organismi partecipati ha ritenuto di individuare gli organismi partecipati soggetti alle disposizioni dei decreti trasparenza e anticorruzione come di seguito riportato.

ORGANISMI NON SOCIETARI PARTECIPATI DAL COMUNE

- 1) ACER
- 2) ASP
- 3) AGENZIA MOBILITA'
- 4) FONDAZIONE CENTRO RICERCHE MARINE (in corso di pubblicazione nella sezione "Enti controllati")
- 5) FONDAZIONE SCUOLA INTERREGIONALE DI POLIZIA LOCALE (in corso di pubblicazione nella sezione "Enti controllati")
- 6) ISTITUZIONE MUSICA TEATRO EVENTI (in corso di pubblicazione nella sezione "Enti controllati")
- 7) IPAB ASILO BALDINI (in corso di pubblicazione nella sezione "Enti controllati")
- 8) IPAB ASILO CECCARINI (in corso di pubblicazione nella sezione "Enti controllati")

ORGANISMI SOCIETARI PARTECIPATI DAL COMUNE

- 1) ITINERA
- 2) RIMINI HOLDING

ORGANISMI SOCIETARI PARTECIPATI DA RIMINI HOLDING SPA

- 1) ANTHEA
- 2) CAAR
- 3) RIMINI RESERVATION
- 4) ROMAGNA ACQUE
- 5) START ROMAGNA

Si precisa che ugualmente sono pubblicati anche i dati di tutte le società partecipate sia dal Comune che dalla holding.

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 è una delle misure di prevenzione obbligatorie per la lotta alla corruzione e l'Ente ha già svolto, nell'ambito del Piano annuale della Formazione approvato in data 8 aprile 2014, contenente una specifica sezione con riferimento ai bisogni relativi alla materia anticorruzione, i seguenti interventi formativi:

Dott. Arturo Bianco – 8 gennaio 2014:

- 1) piano anticorruzione
- 2) programma trasparenza
- 3) codice comportamento
- 4) legge stabilità 2014
- 5) applicazione DL 101/2013

Dott.ssa Miranda Corradi – 19 febbraio 2014:

"Le ultime novità normative in materia di commercio, attività produttive e polizia amministrativa: aspetti operativi per l'attività di controllo

Dott. Vito Tatò – 15 aprile 2014:

Intervento formativo dal titolo: "Le visite ispettive della Ragioneria dello Stato, con particolare riferimento al controllo di spesa di personale"

- o Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
- o i Codici di comportamento da adottare dalle singole amministrazioni;
- o Il codice disciplinare di dipendenti e dirigenti;
- o il procedimento disciplinare nel pubblico impiego privatizzato: fasi, termini, soggetti, competenze e sanzioni;
- o il procedimento disciplinare a carico di dirigenti: la competenza allo svolgimento dei procedimenti disciplinari ed alla comminazione delle sanzioni a carico dei dirigenti, con particolare riferimento agli enti locali;
- o procedimento disciplinare a carico di dirigenti pubblici e procedimento di responsabilità dirigenziale;
- o i rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale;
- o le nuove fattispecie di licenziamento disciplinare introdotte dal D. Lgs. 150/2009 (art. 55 quater d.lgs 165/2001), prime esperienze applicative ed eventuali casi giurisprudenziali;
- o il licenziamento disciplinare, anche con riferimento alla dirigenza pubblica;
- o casi particolari ed esemplificazioni pratiche.

Dott.ssa Mariangela Zaccaria – 19 maggio 2014:

Incontro formativo dal titolo: "Il Piano triennale di prevenzione della corruzione: individuazione ed attuazione delle misure di prevenzione nell'ambito dei procedimenti di gara e nell'esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture"

- esperienza del Comune di Milano, ente premiato nell'ambito dell'iniziativa "Lavoriamo insieme" promossa dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e Innovazione, per aver adottato il "Patto d'integrità" (strumento all'avanguardia in tema di trasparenza negli appalti pubblici).

Dott. Michele Vianello – 3 e 4 giugno 2014:

Agenda digitale del Comune di Rimini - comunicazione istituzionale attraverso il sito web e i social network

Dott. Lino Bellagamba - ciclo di interventi formativi:

- **22 maggio 2014:** servizi e forniture
- **10 luglio 2014:** servizi e forniture – DL 66/14;
- **4 e 5 giugno 2014:** LLPP – bando tipo;

- **11 settembre 2014:** le ultime novità in materia di affidamento di servizi, forniture e lavori: in particolare l'«irregolarità essenziale»

Dott.ssa Maddalena Filippi – 4 luglio 2014:

intervento formativo in materia di edilizia - edilizia libera ed attività repressiva

Dott. Stefano Toschei – 18 luglio 2014:

giornata formativa in materia di anticorruzione e trasparenza:

Il rilievo della formazione nel nuovo sistema anticorruzione

predisposizione dei Programmi di formazione nei Piani anticorruzione

formazione generale sui temi dell'etica e della legalità

formazione specifica per gli uffici ad "elevato rischio"

metodo di scelta del personale da avviare alla formazione

addestramento dei formatori

tecniche di apprendimento e di divulgazione delle conoscenze all'interno delle organizzazioni

spese per la formazione ed esame delle decisioni della Corte dei conti

Dalla redazione alla gestione dei Piani triennali anticorruzione

esame del Piano nazionale e individuazione dei tempi di adeguamento per la redazione dei Piani triennali

adempimenti preliminari (predisposizione di una task force, individuazione dei referenti, determinazione della linea di competenza e di responsabilità nell'organigramma dell'ente, ecc.)

predisposizione della "legenda" e definizione dei procedimenti e dei processi

mappatura dei processi

predisposizione delle schede di intervista ai fini della ricognizione delle attività

perimetrazione delle macroaree di indagine

metodo di intervista, di compilazione e di sottoscrizione della scheda ricognitiva

predisposizione delle schede per la scoperta dei settori a rischio

classificazione e attribuzione dei valori di rischio ai singoli processi e attività

fotografia delle unità responsabili di procedimento e di provvedimento

individuazione dei dirigenti e dei dipendenti responsabili di procedimento e provvedimento

definizione della filiera delle competenze e delle responsabilità

il c.d. funzionigramma

predisposizione delle schede di attribuzione delle best practice per i processi "a rischio"

identificazione dei canali informativi di gestione dei Piani

obblighi di immediata comunicazione da parte dei Referenti in ordine alle criticità che emergono nell'attività degli uffici di riferimento

obblighi rimessi ai dipendenti dal Codice di comportamento

rispetto delle misure controfirmate dal referente e inserimento negli obiettivi del dirigente

profili di responsabilità dirigenziale per mancato raggiungimento degli obiettivi specifici in materia di anticorruzione

La gestione del sistema trasparenza

collegamenti con il Piano della performance

collegamenti con gli adempimenti del c.d. testo unico della trasparenza

selezione dei dati da pubblicare in relazione ai procedimenti e ai processi, agli atti politici e a quelli di gestione

le altre sezioni del sito web

collegamenti obbligatori con i siti degli enti e società vigilati, controllati, finanziati o regolati

configurazione dell'organigramma e delle singole unità

peculiarità della pubblicazione dei dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico

criticità della pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati e finanziati

la pubblicità dei dati e delle informazioni relative agli uffici e ai dipendenti dell'ente

peculiarità in materia di pubblicità per erogazioni, contributi e sussidi, concessioni, appalti, concorsi e selezioni, espropriazioni, urbanistica ed edilizia, sanità, istruzione, ecc.

I principi deontologici del dipendente corretto

rapporti con il pubblico e l'esterno dell'ufficio

comportamento nel dispiego degli affari quotidiani
rapporti nell'ambito delle attività negoziali e contrattuali
utilizzo degli strumenti dell'ufficio
rapporti verso i dirigenti
rapporti con i colleghi

comportamenti ed atteggiamenti rilevanti nella vita privata, con particolare riferimento alla manifestazione del pensiero ed all'utilizzo dei "social network"

La conoscenza del Codice di comportamento

DPR 62/2013 e differenze con il D.M. del 2000

individuazione degli enti che debbono rispettare il DPR 62/2013

"limiti minimi" del comportamento

Codici redatti dalle singole amministrazioni e compatibilità con il DPR

ambito di applicazione soggettiva

ambito di applicazione oggettiva: estensione dei doveri ai collaboratori e agli affidatari di attività.

L'integrazione dei contratti individuali

natura di fonte normativa del DPR

eterointegrazione dei contratti in essere

obbligo di sottoscrizione per i nuovi contratti

la formazione in materia di etica e deontologia quale strumento di lotta alla corruzione

Il conflitto di interessi

nuovo art. 6-bis della L. 241/1990

nuovi doveri del responsabile del procedimento (in particolare i nuovi doveri del RUP appalti)

obblighi di astensione individuati nella L. 190/2012

conflitto di interessi nel DPR 62/2013

dichiarazione preventiva

dichiarazione in corso di procedimento

posizione del dipendente e collegamento al conflitto che coinvolge parenti e conviventi

modalità di comunicazione al dirigente

conseguenze della mancata dichiarazione di conflitto sulla legittimità del procedimento

decisioni del dirigente sulla dichiarazione di astensione

accesso alle dichiarazioni di astensione

conflitto di interessi e rapporto con sovraordinati gerarchici e organi di indirizzo politico dell'ente

Le disposizioni relative alla prevenzione della corruzione

individuazione dei dipendenti soggetti agli obblighi

comportamenti virtuosi da assumere

conseguenze per i dirigenti e i dipendenti in caso di violazione delle norme

Le disposizioni relative agli obblighi di trasparenza

filiere delle responsabilità con riferimento agli obblighi di trasparenza

competenze specifiche previste dalla L. 190/2012 e dal T.U. trasparenza

sanzioni per violazione degli obblighi di pubblicazione

previsioni specifiche del Codice di comportamento

Obblighi dei dipendenti nello svolgimento dei procedimenti e dei processi

tracciabilità delle attività nei procedimenti e nei processi

relazioni dirigente, posizione organizzativa e funzionario nella comunicazione delle attività

regole di informazione dei cittadini interessati a singoli procedimenti

comportamenti e regole che disciplinano il rapporto tra il dipendente e l'interessato al procedimento

Il Codice di comportamento e i dirigenti

differenze con la responsabilità dirigenziale e amministrativa

caratteri e tipizzazione delle forme di responsabilità disciplinare dei dirigenti

sanzioni specifiche

Incompatibilità ed inconferibilità d.lgs 39/2013

Art. 53 d.lgs 165/2001 - autorizzazioni

Formazione specifica per gli uffici ad elevato rischio

formazione in materia di appalti, affidamento di vantaggi economici in genere, attribuzioni di incarichi a dirigenti, collaboratori e consulenti, concorsi, procedimenti amministrativi di

rilievo (urbanistica, edilizia, espropriazione), procedure di irrogazione di sanzioni amministrativo-pecuniarie e di altro tipo

Formazione sulla responsabilità

conseguenze per violazione del codice di comportamento

conseguenze disciplinari per violazione di altre norme dell'ordinamento

conseguenze per comportamenti non amministrativi

conseguenze per "stile di vita"

responsabilità per illegittimo svolgimento del procedimento

responsabilità dirigenziale e disciplinare di dipendenti e dirigenti

esercizio del dovere di rimostranza

responsabilità amministrativa, per danno erariale e per danno all'immagine

responsabilità di natura penale

Avv. Graziella De Nitto – 9 ottobre 2014:

1) Il Piano comunale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

a) Implementazione del piano e graduale estensione ad aree ulteriori rispetto a quelle individuate come "comuni ed obbligatorie" dal Piano nazionale Anticorruzione

b) La gestione del rischio nei processi di cui alle aree C e D del Piano nazionale anticorruzione (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetti economici diretti ed immediati e con effetti economici diretti ed immediati)

c) Esperienze del Comune di Genova

2) La gestione del rischio nel settore del governo del territorio

a) L'uso del territorio tra scelte politiche e tecniche

b) Criticità del settore e proposte. Limiti intrinseci del Piano comunale anticorruzione

c) Rischi specifici e possibili misure di prevenzione

3) Strumenti e misure complementari al Piano comunale anticorruzione.

La rotazione del personale. (Cenni)

Inoltre:

- Rimini verso Europa 2000 – 23 e 24 maggio 2014 – due giornate formative dedicate ai fondi comunitari diretti ed indiretti
- corsi di formazione in materia di normativa antincendio – Dlgs 81/2008
- formazione obbligatoria sicurezza sul lavoro– 12 ore per ogni dipendente - Dlgs. 81/2008
- nuova contabilità pubblica – a cura di Interazione srl
- corso lingua inglese "avanzato" – a cura di British school Rimini
- corso obbligatorio per conseguimento "patenti di servizio" P.M. -
- titolo "Il ruolo delle emozioni nel contesto educativo: la rabbia"- scuola materna
- corso di primo soccorso – D.lgs 81/2008 - Rimini 118
- corso formazione nuovo programma jente- ragioneria – nuovo programma informatico in dotazione

Contromisura n. 6:

Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali

Compito dei responsabili della Gestione del sistema informativo 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.

In particolare entro la fine dell'anno verrà completata la gestione integralmente digitalizzata delle determinazioni dirigenziali che aumenterà la certezza degli elementi di identità informatica dell'operatore e della individuazione temporale della formazione

dell'atto. Con la digitalizzazione delle determinazioni digitali si garantiscono tracciabilità informatica, correttezza e certezza giuridica.

A tal proposito sono stati effettuati incontri con i Direttori e i Dirigenti e sono state inviate alle strutture organizzative dell'Ente apposite circolari (prot. n. 31408 del 18 febbraio 2014 e comunicazione sulla Intranet del 28 ottobre 2014), resoconto riunione con i Direttori/Dirigenti dell'11 settembre 2014, prot. n. 170559 del 17 settembre 2014, con la finalità di arrivare all'adozione di provvedimenti dirigenziali che siano frutto di un confronto preliminare alla loro adozione, con gli uffici finanziari e che nella loro definitiva stesura siano il risultato di un processo logico motivato, prova di correttezza amministrativa e certezza del diritto.

Contromisura n. 7:

Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

E' stata disposta con la delibera di approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-16, alla pagina 44, paragrafo 4.10.d "*la segnalazione degli illeciti*". A tal riguardo è stata creata apposita casella di posta elettronica nella piattaforma di messaggistica interna dedicata alla segnalazione, da parte dei dipendenti, di condotte illecite di cui si sia venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività.

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

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

Al momento non sono pervenute da parte dei dipendenti segnalazioni di illeciti, né attraverso l'apposita casella di posta elettronica dedicata, né attraverso altre forme di comunicazione.

Contromisura n. 8:

Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

Fin dall'anno 2012 è stata avviata una ricognizione sui regolamenti dell'Ente per giungere ad una analisi e revisione dei regolamenti comunali, tenendo conto dei principi AIR (analisi di impatto della regolamentazione) e VIR (verifica di impatto della regolamentazione). Per le procedure e aggiornamento della relativa modulistica per l'utenza, nel rispetto anche di quelli che sono gli obblighi imposti dalla normativa sulla trasparenza, si è provveduto ad implementare ed aggiornare la sezione "Amministrazione Trasparente" con sezioni dedicate.

Per quanto riguarda l'attività svolta dall'Unità Controlli, di cui al regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 24 gennaio 2013, n. 4 e rinviando per una più dettagliata illustrazione all'apposita relazione redatta dal Presidente dell'Unità, in questa sede si può evidenziare quanto segue:

a) Atti deliberativi degli organi di governo: tutte le proposte di deliberazione (n.° 56 sottoposte al Consiglio Comunale e n.° 351 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 di legittimità del Segretario Comunale; nei casi di atti più complessi, l'istruttoria ha avuto luogo in modo coordinato e congiunto, così come previsto dall'art. 5 del Regolamento comunale sui controlli interni; non si sono verificate ipotesi di atti adottati dagli organi di governo in presenza di pareri contrari del Segretario o dei responsabili dei servizi;

b) Atti dirigenziali: sono state svolte 28 sedute dell'unità controlli interni, nel corso delle quali sono state prese in esame 1338 determinazioni su 1975 adottate (con una percentuale del 67,75 %); solo in alcuni casi, in conseguenza del numero degli atti da controllare e degli ulteriori impegni dei componenti l'Unità Controlli, si è proceduto ad una selezione di un campione nella misura del 20 per cento.

c) Esame di altri atti amministrativi e/o di problematiche specifiche.

Oltre all'esame delle determinazioni dirigenziali, l'attività dell'Unità Controlli si è svolta anche nei confronti di provvedimenti di altra natura, nonché rispetto ad altri settori di attività, (con riferimento ai quali lo spunto per l'esercizio dell'attività di controllo talora scaturiva dal controllo delle determinazioni dirigenziali). Conseguentemente si è proceduto ad incontrare i dirigenti delle strutture interessate chiedendo ad essi di illustrare le modalità procedurali adottate e di motivare le scelte gestionali effettuate. Tali controlli si sono svolti in particolare sui seguenti ambiti di attività: Politiche sociali, Polizia Municipale, Avvocatura Civica, Ordinanze contingibili e urgenti, Procedure di selezione dei contraenti.

Contromisura n. 9

Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente

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

Contromisura n. 10

Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali

Già oggetto di specifica previsione statutaria (art. 56, c. 1), la contromisura è quindi attuata da molto tempo. Gli addetti della Segreteria Generale provvedono alla pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali, che oggi sono in larga parte firmate digitalmente, nella loro versione integrale, comprensiva degli allegati parte integrante, per i quali il Dirigente ha ritenuto opportuna la pubblicazione, vagliando preventivamente gli aspetti legati alla necessità di tutelare la riservatezza dei soggetti coinvolti.

Sono inoltre state pubblicate tutte le informazioni relative ai concorsi nonché bandi ed esiti di gara come segue:

A cura dell'U.O. Contratti:

Dal 1° gennaio 2014 ad oggi le pubblicazioni di bandi ed esiti di gara relativi ad appalti di lavori, servizi e forniture che seguono le disposizioni di cui agli artt. 66 e 122 del D. Lgs. n. 163/2006, sono state le seguenti:

G.U.C.E. : n. 6 invii di bandi ed esiti di gara integrali;

G.U.R.I.: n. 14 pubblicazioni di bandi ed esiti di gara;

QUOTIDIANI NAZIONALI: n. 15 pubblicazioni di estratti di bandi ed esiti di gara;

QUOTIDIANI LOCALI: n. 15 pubblicazioni di estratti di bandi ed esiti di gara;

PROFILO DI COMMITTENTE: n. 27 pubblicazioni;

SIMOG: n. 13 pubblicazioni di bandi di gara;

SITAR: n. 27 pubblicazioni di bandi ed esiti di gara;

ALBO PRETORIO INFORMATICO: n. 27 pubblicazioni;

Per una spesa complessiva di Euro 45.853,63

CONTROMISURE DECENTRATE

Le "contromisure decentrate", come definite dal piano anticorruzione attengono a misure che devono essere principalmente attuate attraverso iniziative delle unità organizzative, sotto il coordinamento e l'impulso del responsabile anticorruzione. Come sopra precisato le stesse hanno formato oggetto di obiettivi di PDO. Di seguito per ciascuna "contromisura" vengono indicati le principali attività svolte o in corso d'esecuzione.

	CONTROMISURE DECENTRATE	
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico	Per le commissioni di gara e concorso, per i membri esterni, si procede all'acquisizione dei curricula e, in generale per tutti i membri, all'acquisizione delle dichiarazioni circa l'insussistenza di cause di incompatibilità.
2	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	<p>Ciascuna direzione ha previsto tra gli obiettivi del relativo PDO alcune specifiche azioni, aggiuntive e integrative rispetto alle vigenti modalità operative.</p> <p>Si segnalano in particolare le seguenti:</p> <p><u>Direzione Servizi educativi e di Protezione sociale</u></p> <p>APPLICAZIONE DELLA DELIBERAZIONE DI GC N.342 DEL 17 dicembre 2013 SULLE VERIFICHE DELLE DSU. (U059_1) Il sistema informatico di congruità delle DSU è in fase di collaudo e verrà provato con il prossimo bando di erogazioni contributi previsto nei primi mesi del 2015</p> <p>ADOZIONE DI UNA DISCIPLINA PER LA GESTIONE FLESSIBILE DEGLI ALLOGGI IN LOCAZIONE PERMANENTE E CANONE CALMIERATO. La definizione della proposta da sottoporre all'esame del consiglio comunale è in corso di ultimazione.</p> <p>APPLICAZIONE NORMA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AI PROCEDIMENTI DI ISCRIZIONE AI SERVIZI COMUNALI PER L'INFANZIA (SETT 10_1). A seguito della predisposizione del bando e conclusione delle iscrizioni si è provveduto alle verifiche delle autodichiarazioni rilevando quelle non veritiere</p>

Direzione pianificazione e gestione territoriale

APPLICAZIONE NORME ANTICORRUZIONE AL PROCEDIMENTO DI RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA (SET76_02) E' stata predisposta ed è applicata nel Servizio la check list delle fasi e degli adempimenti del procedimento per il rilascio delle certificazioni di idoneità alloggiativa, dalla domanda all'istruttoria, fino al rilascio dell'atto finale. Il procedimento è monitorabile e verificabile, nel rispetto dei principi e dei disposti delle normative anticorruzione e trasparenza.

ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA SETTORE SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA (SET92_5)

E' stata creata la check list e le guide operative per lo svolgimento di alcuni procedimenti amministrativi. Si è proceduto alla standardizzazione delle procedure, aggiornamento e condivisione tra gli operatori.

APPLICAZIONE DELLE NORME ANTI CORRUZIONE RELATIVAMENTE AL RILASCIO DEI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA (U085_1)

Creazione di una check list delle procedure e operazioni che vengono effettuate dalla presentazione al rilascio dei Certificato di destinazione urbanistica CDU.

Sono in preparazione indicazioni operative per la pubblicazione delle proposte deliberative in materia urbanistica.

ADOZIONE DI TECNICHE INFORMATICHE CHE MIGLIORINO LA GESTIONE ED IL COLLEGAMENTO DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO PER IL PAESAGGIO E DELL'UFFICIO DEMANIO (SET92_3)

Entro i termini previsti è stata creata la mappatura del territorio dell'arenile in versione digitale che comprende la localizzazione di tutti gli stabilimenti balneari e le informazioni sulle pratiche paesaggistiche in corso o definite con il progetto di cui all'obiettivo di miglioramento dell'offerta turistica. Tenuto conto del progetto sulla piattaforma digitale del Sistema Informativo demaniale Marittimo, sono state svolte le attività atte a creare un collegamento fra la cartografia dell'arenile in dotazione dell'Ufficio per il paesaggio e la cartografia in versione digitale che si va formando presso l'ufficio per il demanio relativa alle concessioni demaniali degli stabilimenti balneari tali operazioni stanno creando strumenti di lavoro comuni fra i suddetti Servizi che migliorano l'attività degli operatori interni e funzionali alla creazione di informazioni e dati disponibili per la consultazione da parte dell'udienza esterna, realizzando inoltre un approccio integrato di lavoro e delle attività fra diversi settori comunali. Per consentire gli adempimenti anticorruzione si sta predisponendo l'aggiornamento degli applicativi informatici e la conseguente predisposizione dei dati per una corretta

pubblicazione ai fini di garantire la massima trasparenza delle informazioni

Direzione Lavori Pubblici e Qualità urbana

SMALTIMENTO DELL'ARRETRATO RELATIVO ALLE PRATICHE DI DEMOLIZIONE COATTIVA DI OPERE ABUSIVE (U086_2) E' stato definito un procedimento per standardizzare e accelerare l'esecuzione delle attività di demolizione degli immobili abusivi e la quantificazione delle sanzioni, nel caso non si possa procedere alla demolizione, utilizzando regole e criteri predefiniti. Su 62 pratiche, la cui evasione è prevista per fine anno, risultano affrontate 23 situazioni in linea con il P.E.G. Le pratiche che sulla base della documentazione erano compatibili con la trasformazione in sanzione amministrativa sono state prese tutte quante in esame.

PREDISPOSIZIONE DI LINEE GUIDA OPERATIVE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI (U084_1) Per il subappalto, sulla base della normativa vigente e del Protocollo d'intesa per la legalità del 16/09/2013, è stata predisposta una bozza di circolare per i tecnici interni in cui è riportata una check list di adempimenti a carico delle ditte la cui rispondenza dovrà essere verificata dagli uffici. Alla circolare sono allegati il fac-simile dell'istanza di subappalto e della dichiarazione sostitutiva del subappaltatore. Per il cottimo fiduciario sono stati raccolti i diversi schemi contrattuali utilizzati dai Rup al fine di procedere alla razionalizzazione ed aggiornamento degli aspetti normativi di riferimento; l'obiettivo prevede che si proceda alla verifica delle clausole contrattuali per pervenire alla stesura di un modelli unitari riguardo alle clausole essenziali e differenziati per gli aspetti da modulare in relazione all'importo, alla tipologia di intervento etc., entro il mese di dicembre. Per l'affidamento in economia degli incarichi professionali vengono applicate convenzioni tipo ed il Codice di Comportamento.

Direzione Patrimonio, Espropri, Attività economiche e Organismi partecipati

ADOZIONE ED ESECUZIONE DI ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI (EX ART. 50, COMMA 5, D.LGS. n. 267/2000) – (SET71 3:) L'Ufficio Igiene e Sanità sta definendo modalità di coinvolgimento dei servizi interessati e degli enti esterni, dall'inizio del procedimento alla sua conclusione, con particolare attenzione alla fase attuativa, mediante approvazione di specifico protocollo. La finalità è quella di pervenire all'esecuzione dell'ordinanza e quindi in caso di accertato inadempimento di attivare gli uffici comunali ed Enti coinvolti affinché si proceda all'esecuzione coattiva in modo celere e secondo linee guida prestabilite.

MERCATO COPERTO DI RIMINI - STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE DI ATTUAZIONE DELLA CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE IN USO DELL'IMMOBILE COMUNALE ED

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI AL CONSORZIO OPERATORI MERCATO CENTRALE COPERTO - (SET71 2:)

La finalità perseguita è l'attuazione a regola d'arte e puntuale degli interventi manutentivi previsti in Convenzione, che dovrà avere luogo secondo procedure standardizzate di massima trasparenza. In particolare, nell'ambito delle opere da eseguirsi per l'anno 2014, sono state richieste le documentazioni comprovanti gli interventi programmati.

TUTELA DEL PATRIMONIO PUBBLICO MEDIANTE GESTIONE E ACQUISIZIONE DEI BENI COSTITUENTI ABUSI EDILIZI (UO91 OB6 3:) Sono state intraprese dalla Direzione Patrimonio in coordinamento con il Servizio Controlli Edilizi e la Direzione Lavori Pubblici i procedimenti finalizzati al trasferimento, sia formale che materiale (mediante presa in possesso) al Comune di Rimini della proprietà delle opere abusive, per le quali non sia stata ottemperata l'ordinanza di demolizione da parte del responsabile dell'abuso, nonché delle aree sulle quali è stata accertata la realizzazione di una lottizzazione abusiva. D'intesa fra i predetti servizi è stato elaborato un documento contenente apposite linee di indirizzo operative, per il quale si propone approvazione mediante atto deliberativo da parte della Giunta Comunale.

Al momento è stata eseguita l'immissione in possesso dei beni oggetto della lottizzazione abusiva di via Feleto e sono in corso le operazioni tecniche per l'acquisizione di n. 5 immobili interessati da abusi edilizi, ai sensi dell'art. 31, DPR n. 380/2001.

Direzione Polizia Municipale

Si è proceduto alla definizione di modelli di comportamento in relazione alle attività soggette a rischio di corruzione e si è costituito un gruppo di lavoro per la definizione di ogni modello operativo. Tali modelli e i conseguenti ordini di servizio per l'attuazione dei controlli sono in corso di predisposizione.

Settore Servizi al cittadino

ADOZIONE DI PROTOCOLLI OPERATIVI E REVISIONE REGOLAMENTI PER PREVENIRE LA CORRUZIONE NELLE AREE DI RISCHIO "EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI" E "ATTIVITÀ DI CONTROLLO, REPRESSIONE E SANZIONATORIA" E ALTRE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E CONTRASTO (UO 84_OB1_1). L'obiettivo prevede numerose azioni:

- per quanto riguarda la stesura dei protocolli operativi nelle due aree di intervento indicate, si è già provveduto ad analizzare le problematiche esistenti e le attuali modalità operative ed è in corso la

predisposizione delle linee guida; Tali fasi verranno realizzate nel rispetto della tempistica indicata nel PDO;

- per quanto riguarda il regolamento per la gestione dei centri civici, il testo è già stato predisposto e sottoposto ad una prima valutazione della Giunta Comunale, che ha segnalato alcune modifiche, peraltro già apportate. Il testo dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale contestualmente alla proposta di adozione del nuovo regolamento sull'assegnazione di contributi e vantaggi economici.

Direzione Risorse finanziarie

IMPOSTA DI SOGGIORNO: Relativamente a tale tributo di nuova istituzione sono state impostate le procedure per il controllo dell'applicazione da parte dei contribuenti, assicurando il monitoraggio delle presenze turistiche mensili, è stata svolta una costante attività di ausilio e verifica degli adempimenti dei gestori, nonché di controllo e, conseguentemente, di accertamento delle violazioni, ivi comprese le azioni amministrative successive, inclusa la denuncia, già effettuata per i casi rilevati, relativamente ai contribuenti infedeli.

SOFTWARE Sono stati predisposti tutti gli atti necessari per l'acquisto del software di gestione della IUC, che è stato scelto in quanto prevede l'integrazione delle banche dati relative alle tre diverse componenti di TARI, IMU e TASI e permette di semplificare il rapporto con i contribuenti attraverso un vero e proprio "sportello online". Sono state dapprima affrontate e risolte le problematiche legate alla TARI, per la quale era indispensabile la bollettazione entro giugno 2014; successivamente sono state avviate le analisi ed i test necessari all'implementazione dell'IMU e della TASI.

FRONT-OFFICE L'introduzione del nuovo tributo TASI e le novità per l'IMU hanno richiesto un'azione di potenziamento dello sportello e della consulenza telefonica, che hanno garantito informazioni e supporto qualificato ai contribuenti senza creare condizioni di particolare "sofferenza". E' stato tempestivamente attivato e fornito un canale online per il calcolo delle imposte dovute e la stampa dei relativi bollettini di pagamento. E' stato aggiornato il sito internet mediante la pubblicazione di pagine informative esplicative, la predisposizione di guide agli adempimenti e di modulistica specifica per le varie finalità. E' stata predisposta ed inviata ai contribuenti iscritti alla mailing-list dei tributi, la newsletter contenente le deliberazioni regolamentari e tariffarie per l'anno 2014.

APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DETTATI DALLA LEGGE 6 novembre 2012, N. 190 IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE MEDIANTE L'APPOSIZIONE DI DOPPIA FIRMA DI CONTROLLO AGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ (ICP) ED AI PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE/RINNOVO ALL'INSTALLAZIONE DEGLI

IMPIANTI PUBBLICITARI (OB U050_3)

Dall'anno 2014 in applicazione dei principi dettati dalla Legge 6/11/2012 n. 190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità dell'attività svolta dalla Pubblica amministrazione ed in ossequio al relativo regolamento comunale ad ogni provvedimento di avviso di accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità 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. Qualora il numero degli avvisi di accertamento dovesse essere troppo elevato (superiore a 200) si procederà al doppio controllo su un campionamento con percentuali e modalità da definirsi ad inizio anno. Per il 2014 è previsto che oltre i 200 avvisi il controllo avvenga su un campionamento del 20% (compreso controlli sui calcoli). Al 31 ottobre emessi 480 avvisi di accertamento per imposta comunale sulla pubblicità e 53 avvisi per canone ex art. 27 D. Lgs. N. 285/1992, tutti sottoposti a doppio controllo.

Le stesse modalità di "doppia sottoscrizione" verranno adottate anche per il rilascio ed il rinnovo delle autorizzazioni all'installazione degli impianti pubblicitari. In questo caso il controllo viene effettuato su tutte le pratiche trattate nel corso dell'anno. Al 31 ottobre sono stati rilasciati, con doppia firma di controllo, 320 atti di cui 198 nuove autorizzazioni e 122 rinnovi.

OBIETTIVO: U0052_3 . TRIBUTI SUGLI IMMOBILI E FEDERALISMO FISCALE – TRASPARENZA NELL'EROGAZIONE DEI RIMBORSI TRIBUTARI

Il principio di equità, a cui deve essere ispirata l'attività tributaria in ogni sua fase, impone una particolare attenzione alle modalità con cui vengono istruiti ed erogati i rimborsi relativi alle maggiori imposte versate rispetto a quanto dovuto. Trattandosi di somme dovute dall'amministrazione a favore di soggetti diversi, tale tipo di attività potrebbe prestarsi a fenomeni di corruzione, pertanto si è ritenuto opportuno avviare alcune forme di prevenzione che, per l'anno in corso, si declinano nell'adozione di regole operative per la presa in carico, l'istruttoria e la relativa conclusione. Tutte le richieste di rimborso sono state protocollate al momento del loro arrivo e poi inserite in specifici registri distinti per ICI, IS COP, IMU e TASI. Per ciascun tributo le pratiche di rimborso sono state prese in carico e lavorate secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda, salvo deroghe motivate (importi elevati, solleciti per età anagrafica, difficoltà finanziarie, ecc.) e viste dal funzionario responsabile. Il rispetto delle condizioni di legittimità e di merito sono state garantite mediante l'apposizione della doppia firma, sia del funzionario responsabile che dell'istruttore addetto alla pratica.

LA GESTIONE OGGETTI RINVENUTI E IL RIMBORSO SPESE DEI GRUPPI CONSILIARI NELL'OTTICA DEI DETTAMI PREVISTI DALLA LEGGE N. 190/2012 (UO94_2)

E' in fase di ultimazione la parte riferita alla check list degli adempimenti degli addetti al servizio. In riferimento alla trasparenza nella gestione degli oggetti rinvenuti, si dà atto di aver già provveduto a pubblicare sul sito internet dell' amministrazione tutte le indicazioni normative e pratiche a beneficio degli utenti. Circa la pubblicazione delle spese sostenute dai gruppi consiliari e rimborsate per cassa si è proceduto alla rilevazione del primo semestre in attesa della relativa pubblicazione.

U.O. GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE: OBIETTIVO (U.O. 057_2): GESTIONE ATTIVITÀ SORVEGLIANZA SANITARIA, VISITE FISCALI A CAMPIONE PER MALATTIA, CONTROLLI SULLE TIMBRATURA DEI DIPENDENTI; MISURE PREVENTIVE E ATTUATIVE.

L'obiettivo consiste:

- 1) nel dar corso alle misure previste nel Piano Anticorruzione 2014 - 2016, mediante il monitoraggio costante delle attività e la verifica della correttezza del servizio sorveglianza sanitaria nel rispetto del capitolato d'Appalto e della Legge ed eventuale applicazione delle penali pecuniarie previste dall'art. 13 del Capitolato;
- 2) predisporre una circolare in merito all'inoltro delle certificazioni di malattia per poter procedere alle visite fiscali richieste dai dirigenti o mediante controlli a campione;
- 3) effettuare il controllo delle timbrature dei dipendenti presso unità di rilevazione non pertinente;
- 4) segnalare le anomalie riscontrate ai dirigenti responsabili, in base ai controlli effettuati sulle timbrature presso unità di rilevazione non pertinente. E' stata inoltre predisposta una circolare in merito all'inoltro delle certificazioni di malattia per poter procedere alle visite fiscali. Sono state effettuate tutte le visite fiscali dei sorteggiati.

Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo

Per quanto riguarda i procedimenti concorsuali, la relativa attività è completamente codificata dalle norme di legge e regolamentari e esistono consolidate prassi operative (seguite anche alla luce degli orientamenti della giurisprudenza amministrativa) che negli anni hanno dato buoni risultati;

I settori Cultura e Turismo stanno collaborando attivamente alla stesura del nuovo regolamento per la concessione dei contributi e benefici economici; sono per altro vigenti ed applicate le disposizioni operative contenute nelle delibere citate in altra sezione e in particolare la disciplina relativa alle attività dei Comitati Turistici.

ATTIVITÀ 84: GESTIONE BENI E ATTIVITÀ MUSEALI Nella more della definizione di linee guida

	<p>in ordine alla gestione del patrimonio archeologico e artistico custodito nei Musei Comunali e, in generale, delle attività museali, si sono svolti periodicamente incontri con il personale dipendente in funzione di un maggiore coordinamento e controllo delle attività esercitate all'interno delle sale museali, prescrivendo la tempestiva segnalazione al dirigente responsabile delle eventuali anomalie registrate durante l'espletamento del servizio. Occorre qui fare cenno alla problematica emersa nella conservazione dei beni del "Fondo Gruau", in ordine alla quale è stata rilevata la mancanza di alcune opere. In conseguenza della scoperta dell'ammancio è stata disposta un'indagine interna e le relative risultanze sono state trasmesse alla Procura della Repubblica e alla Procura regionale della Corte dei Conti.</p>
<p>3</p>	<p>Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta</p> <p><u>Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo</u> ATTIVITÀ 86 CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI PUBBLICI/PRIVATI PER ATTIVITÀ ISTITUZIONALE DI CARATTERE CULTURALE E SPORTIVO Sul sito è sempre disponibile la modulistica per accedere al contributo, è pubblicato il regolamento dei contributi ATTIVITÀ 92 IDEAZIONE E REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPORTIVI Sono state adottate tutte le misure di trasparenza e pubblicità per la selezione dei partecipanti al progetto e successivamente un'intensa attività di controllo e monitoraggio sulla sua realizzazione. Tutti gli atti sono pubblicati sul sito e contengono un'adeguata motivazione. ATTIVITÀ 83: CONCESSIONE USO SALE MUSEI Pubblicizzazione sul sito internet dell'Ente della modalità di concessione delle sale museali. Monitoraggio e controllo accurato delle richieste pervenute da parte di personale preposto. ATTIVITÀ 71 CONCESSIONE SPAZI TEATRALI COMUNALI ADIBITI A PUBBLICO SPETTACOLO GESTITI DAL SETTORE Sono stati pubblicati alla pagina http://www.teatroermetenovelli.it/Concessioni_e_contributi/ il Regolamento per la determinazione dei criteri di utilizzo e delle modalità di concessione in uso degli spazi e delle strutture, le tariffe approvate con delibera di Giunta e la modulistica relativa. ATTIVITÀ 90 RILASCIO CONCESSIONE STRAORDINARIE/ PROVVISORIE/STAGIONALI A PAGAMENTO O GRATUITE PER USO IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI Sono stati pubblicati alla pagina http://sport.comune.rimini.it/richiestaimpsportivi/ tutte le modalità e la modulistica per l'ottenimento delle concessioni. ATTIVITÀ 70 CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI PUBBLICI/PRIVATI PER ATTIVITÀ ISTITUZIONALE E/O MANIFESTAZIONI RICORRENTI DI INTERESSE CULTURALE Sono stati pubblicati alla pagina http://www.teatroermetenovelli.it/Concessioni_e_contributi/ il</p>

Regolamento per la concessione di contributi, i criteri approvati con delibera di Giunta e la modulistica relativa.

ATTIVITÀ 89 CONCESSIONI ONEROSE O GRATUITE DI SALE COMUNALI A VOCAZIONE CULTURALE Sono stati pubblicati alla pagina <http://www.museicomunalirimini.it/contributi/> il Regolamento per la determinazione dei criteri di utilizzo e delle modalità di concessione in uso degli spazi e delle strutture e la modulistica relativa.

ATTIVITÀ 91 CONVENZIONI/CONCESSIONI PER LA GESTIONE DI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI La concessione della gestione è avvenuta nel rispetto delle norme di pubblicità, trasparenza ed evidenza pubblica, attuando tutte le misure previste.

Con riferimento all'attività dell'Ufficio sport, e in particolare alla gestione dei campi da calcio, si deve rilevare che nel corso dell'anno 2014 sono state presentate da parte di soggetti ex concessionari dei campi da calcio numerosi esposti; in alcuni casi tali segnalazioni sono state trasmesse alla Procura della Repubblica ed è stata disposta l'acquisizione da parte della Guardia di Finanza di materiale. Sono in corso verifiche circa la situazione e in particolare sono allo studio provvedimenti nonché forme di gestione operativa che permettano di assicurare correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa.

ATTIVITÀ 92 IDEAZIONE E REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPORTIVI Sono state adottate tutte le misure di trasparenza e pubblicità per la selezione dei partecipanti al progetto e successivamente un'intensa attività di controllo e monitoraggio sulla sua realizzazione. Tutti gli atti sono pubblicati sul sito e contengono un'adeguata motivazione.

Settore Servizi al cittadino

Sono pubblicati sul sito l'elenco e la descrizione delle sale che possono essere oggetto di concessione e la relativa modulistica

4 Attuazione Piano della Trasparenza

Con il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016, è stato adottato il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità 2014-2016 costituente sezione del Piano stesso; è stata creata, sul sito internet, la sezione "Amministrazione Trasparente" e le sue sotto-sezioni; è stato nominato il Responsabile della trasparenza (Segretario Generale con atto Sindacale n. 199211 del 4/11/2013).

Quotidiano è il lavoro di implementazione e aggiornamento dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" per colmare le residue carenze, per assicurare l'aggiornamento e,

soprattutto, per migliorare la leggibilità e la portata informativa dei contenuti già presenti (è stata, ad esempio, recentemente adeguata la pubblicazione dell'elenco di procedimenti previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 con link alle specifiche pagine illustrative, attività che ha reso necessario mappare e descrivere la totalità dei procedimenti amministrativi gestiti dall'Amministrazione).

Il Programma per la Trasparenza e Integrità 2015-2017, verrà a breve predisposto e costituirà sezione dell'aggiornamento del Piano di previsione della Corruzione.

In particolare si evidenzia come il tema della trasparenza anche sotto il profilo della formazione, sia stato affrontato anche con riferimento alle necessità di migliorare le tecniche di stesura degli atti in funzione della "comprensibilità" degli stessi da parte del cittadino. Si è cercato insomma di attuare l'idea che trasparente è l'Amministrazione che non solo "pubblica" dati ma li costruisce e li esprime in modo da rendere comprensibile al cittadino l'attività svolta.

Direzione servizi educativi e di protezione sociale

LE RETTE SCOLASTICHE DIVENTANO ONLINE.(U012_1) Il portale è stato installato ed è funzionante da fine marzo 2014 anche per i pagamenti. Contestualmente all'installazione del portale gli Uffici competenti hanno concordato col Tesoriere comunale le condizioni economiche (oneri bancari) per i pagamenti on line che hanno evidenziato la necessità di rinegoziare con il Tesoriere le condizioni e rinviare la comunicazione in merito ai pagamenti on line. E' stata quindi pubblicizzata l'installazione del portale e gli utenti sono stati invitati ad accreditarsi. La campagna di informazione è ripresa con l'apertura delle scuole e sarà intensificata in occasione della prima fatturazione delle rette. Si presenta la necessità di ridefinire il progetto alla luce della rinegoziazione, col tesoriere, degli oneri bancari per i pagamenti on line e delle prospettive di utilizzo della piattaforma "Lepida".

Direzione pianificazione e gestione territoriale

ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA SETTORE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SETT92_5)

Pubblicizzazione sul sito istituzionale dei registri relativi alle istanze di condono edilizio, dei dati relativi alle pratiche edilizie e paesaggistiche ai fini della trasparenza. Sono state create check-list e guide operative per lo svolgimento di alcuni procedimenti amministrativi standardizzati e sono stati individuati i relativi rischi. E' stata definita la procedura di monitoraggio e di sorteggio di istanze edilizie: SCIA e abitabilità. Inoltre per adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 sono stati modificati aggiornati i programmi informatici in uso presso gli uffici del Settore, in modo da renderli uno strumento di lavoro efficace non solo per gli

operatori interni, ma per maggiormente favorire le esigenze di consultazione e partecipazione dagli utenti esterni interessati. Infine sono stati pubblicati tutti provvedimenti individuati dal Programma "Trasparenza Atti" attraverso un sistematico inserimento.

Attuazione disposizioni di cui al D.lgs 33/2013

Si è proceduto alla preliminare pubblicazione delle proposte di variante urbanistica ed è in corso di predisposizione un'apposita direttiva in materia.

Sul sito Amministrazione Trasparente, oltre al programma delle opere pubbliche, viene pubblicato e costantemente aggiornato un rendiconto complessivo (l'ultimo riguarda il periodo 2008/2013) dello stato di attuazione delle opere pubbliche.

Direzione risorse finanziarie

LA GESTIONE OGGETTI RINVENUTI E IL RIMBORSO SPESE DEI GRUPPI CONSILIARI NELL'OTTICA DEI DETTAMI PREVISTI DALLA LEGGE 190/2012 (UO94_2)

Circa la pubblicazione delle spese sostenute dai gruppi consiliari, rimborsate per cassa da questa u.o., si è proceduto alla rilevazione del primo semestre in attesa della relativa pubblicazione.

Gestione economica del personale

Viene assicurata la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.lgs 33/2013 e dal D.Lgs 165/2001 il relativo aggiornamento.

Segreteria Generale

PUBBLICITA' E TRASPARENZA DEI DATI PATRIMONIALI DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

In ossequio agli artt. 14 e 47 del D.lgs. n. 33/2013 il Consiglio Comunale ha adottato specifico "Regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale degli Amministratori Provinciali" inserendo tale previsione fra gli adempimenti disciplinati nel Piano della Trasparenza. La situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi degli Amministratori è pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, sino alla cessazione dell'incarico o del mandato è, altresì, pubblicata, con le medesime modalità, la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi dei familiari qualora vi abbiano consentito. A tal proposito è stata predisposta apposita modulistica che verrà ulteriormente migliorata: l'adempimento dei soggetti tenuti a tale obbligo è stato regolare.

5

Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti

Direzione Lavori Pubblici e Qualità urbana

L'avvio delle procedure negoziate è preceduto dalla pubblicazione sul sito internet dell'Ente di un "avviso esplorativo" volto alla presentazione, da parte delle ditte, delle manifestazioni di interesse alla

	di lavoro, servizi e forniture	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). Sul punto si osserva che dalla relazione della Corte dei Conti E.R. sezione controllo questo Comune risultava l'unico, tra quei soggetti a rilevazione, ad aver adottato tale procedura.
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Vedi quanto relazionato al punto 1. Si segnala che nel corso del 2014 è stata avanzata da parte di alcuni Consiglieri questione di conflitto di interessi in ordine ad un parere di regolarità contabile rilasciato dal precedente Direttore dei servizi finanziari. In proposito è stato controdedotto alle richieste di chiarimenti inoltrate dalla Prefettura di Rimini, cui l'esposto era stato trasmesso.
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	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. <u>Direzione Lavori Pubblici e Qualità urbana</u> Per l'approvazione delle opere pubbliche si procede alla verifica ispettiva della progettazione in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/EC 17020:2012 <u>Direzione patrimonio, espropri, attività economiche e organismi partecipati</u> ADOZIONE ED ESECUZIONE DI ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI (EX ART. 50, COMMA 5, D.LGS. 267/2000) – (SET71 3:) La finalità perseguita è l'adozione del provvedimento in tempi rapidi ed, in caso di inottemperanza del privato coinvolto, di attuazione di un'appropriata modalità di coordinamento degli uffici comunali (P.M., LL.PP., Ambiente) ed Enti esterni (Azienda USL, Anthea, Arpa), coinvolti. Le ordinanze del corrente anno sono state predisposte adeguatamente motivate e formulate con criteri di trasparenza e sinteticità. <u>Direzione risorse finanziarie</u> APPLICAZIONE PRINCIPI EX LEGE 6/11/2012 N. 190 (ANTICORRUZIONE) MEDIANTE L'APPOSIZIONE DI DOPPIA FIRMA DI CONTROLLO AGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (ICP) E ALLE AUTORIZZAZIONI IMPIANTI PUBBLICITARI (U050_3)

		<p>Dal 2014, in applicazione dei principi di cui alla L. n. 190/12, a tutti gli atti emessi relativi ad avvisi di accertamento ICP (imposta comunale sulla pubblicità), autorizzazioni e rinnovi per l'installazione di impianti pubblicitari con relativi elaborati grafici viene apposta, oltre alla firma del titolare del potere di adozione dell'atto finale, anche la firma dell'istruttore direttivo di riferimento in relazione alla fase istruttoria.</p> <p>TRASPARENZA NELL'EROGAZIONE DEI RIMBORSI TRIBUTARI (U052_3) Tutte le richieste di rimborso sono state protocollate al momento del loro arrivo e poi inserite in specifici registri distinti per ICI, IS COP, IMU e TASI. Per ciascun tributo le pratiche di rimborso sono state prese in carico e lavorate secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda, salvo deroghe motivate (importi elevati, solleciti per età anagrafica, difficoltà finanziarie, ecc.) e viste dal funzionario responsabile. Il rispetto delle condizioni di legittimità e di merito sono state garantite mediante l'apposizione della doppia firma, sia del funzionario responsabile che dell'istruttore addetto alla pratica.</p>
8	<p>Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico</p>	<p><u>Direzione Organizzazione Cultura e Turismo</u> UFFICI COSAP E DEMANIO: E' stato predisposto un sistema di controllo e monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi al fine di rilasciare il provvedimenti entro i termini previsti dai regolamenti.</p> <p><u>Direzione Lavori Pubblici e Qualità urbana</u> SMALTIMENTO DELL'ARRETRATO RELATIVO ALLE PRATICHE DI DEMOLIZIONE COATTIVA DI OPERE ABUSIVE (U086_2): le perizie tecnico-estimative redatte riguardano sia pratiche soggette a sanzione amministrativa che, come risulta dal rendiconto dell'obiettivo, sono completate, sia pratiche per le quali si deve procedere all'esecuzione coattiva. Queste ultime vengono trattate in base all'ordine cronologico di arrivo, salvo eventuali urgenze manifestate dal settore Controlli Edilizi.</p> <p>MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI MEDIANTE L'UTILIZZO DI APPOSITO DATABASE sia per l'ottemperanza delle ordinanze sindacali contingibili ed urgenti in materia di contenimento di emissioni acustiche sia per le ordinanze dirigenziali di regolarizzazione degli scarichi in pubblica fognatura</p> <p>Rispetto del <u>criterio cronologico di arrivo</u> per: 1. procedere alla liquidazione delle fatture di pagamento; 2. evasione delle istanze di autorizzazione per l'abbattimento di alberi privati; 3. richieste di risarcimento danni a privati da radici di alberi pubblici; 4. evasione delle pratiche relative alla verifica di congruità dei preventivi di spesa per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli</p>

		<p>ambienti/luoghi privati e la verifica dei lavori a consuntivo; 5. richieste di rilascio dell'autorizzazione allo scarico di reflui domestici o assimilati in pubblica fognatura; 6. rilascio pareri per l'autorizzazione allo scarico dei reflui industriali e acque di prima pioggia in pubblica fognatura.</p> <p><u>Direzione politiche del territorio</u></p> <p>È attivato uno specifico monitoraggio informatico dei tempi e del rispetto del criterio cronologico per tutti i procedimenti dello Sportello Edilizia.</p>
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati	<p><u>Direzione Lavori Pubblici e Qualità urbana</u></p> <p>In fase di rendicontazione degli obiettivi di Peg/Pdo, è stato proposto l'inserimento di un ulteriore obiettivo di Pdo denominato 2014_UO69_2 DENOMINATO "ELENCO PREZZI COMUNALI PER OPERE STRADALI" (responsabile Zannoni Renzo). L'obiettivo consiste nel definire un elenco prezzi per l'esecuzione delle opere stradali al fine di introdurre criteri univoci per valutare, sia da un punto di vista tecnico che economico, i progetti relativi ad interventi su strade. Si potrà così migliorare il livello di valutazione e rendere pubblici i criteri di verifica tecnico/economica dei progetti di opere stradali</p>
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	<p><u>Direzione Organizzazione Cultura e Turismo</u></p> <p>Per quanto riguarda gli <u>incarichi di formazione</u>, si procede con indagine di mercato (ove il docente non sia individuato per specifiche competenze non comparabili), invitando un congruo numero di agenzie formative e comunque in numero superiore a 5, avendo cura di applicare il criterio della "rotazione. Si procede redigendo atti in cui siano debitamente motivate le scelte compiute.</p> <p>ATTIVITÀ 87 GARE DI APPALTO PER L'ACQUISTO DI BENI E LA FORNITURA DI SERVIZI SOPRA E SOTTO SOGLIA EUROPEA Anche sul MEPA, ove ritenuto più conveniente, si è prediletto il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto a quello del prezzo più basso.</p> <p>ATTIVITÀ 82: GARE DI APPALTO PER L'ACQUISTO DI BENI E LA FORNITURA DI SERVIZI SOPRA E SOTTO SOGLIA EUROPEA Applicazione, di norma, del ricorso al Mercato Elettronico MEPA e alle centrali di committenza Consip/Intercent e-r, salvo la possibilità di procedere in forma autonoma per la tipologia di spesa. Anche in questo caso vige il principio della rotazione degli operatori economici presenti sul mercato. Effettuazione di controlli accurati circa il possesso dei requisiti dichiarati da parte dei fornitori.</p> <p>ATTIVITÀ 81: AFFIDAMENTO INCARICHI LAVORI DI RESTAURO Si provvede, ove possibile, in relazione alla particolarità degli interventi richiesti e alle professionalità necessarie disponibili, all'applicazione, di norma, del principio della rotazione nell'affidamento degli incarichi necessari anche</p>

		<p>tramite procedure selettive.</p> <p><u>Direzione Lavori Pubblici e Qualità urbana</u> La contromisura decentrata risulta attuata con l'<u>applicazione del 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 sottoscritto dal Comune in data 16/09/2013, che viene regolarmente effettuata; le gare sono state svolte, nella maggioranza, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</u> Nel corso dell'anno non sono stati presentati ricorsi relativi all'individuazione dei predetti criteri.</p>
11	<p>Predisposizione 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</p>	<p><u>Direzione Organizzazione Cultura e Turismo</u> ATTIVITÀ 74 PAGAMENTO DEI DIRITTI ED ONERI ALLA SIAE IN RELAZIONE AGLI SPETTACOLI ORGANIZZATI DAL COMUNE DI RIMINI O DA TERZI. Sono allo studio le più opportune modalità di controllo per questa attività. <u>Turismo:</u> Viene attuato il regolare controllo delle dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà e di altre certificazioni prodotte dai soggetti a cui eroghiamo contributi e/o corrispettivi. ATTIVITÀ 82: GARE DI APPALTO PER L'ACQUISTO DI BENI E LA FORNITURA DI SERVIZI SOPRA E SOTTO SOGLIA EUROPEA Applicazione, di norma, del ricorso al Mercato Elettronico MEPA e alle centrali di committenza Consip/Intercent e-r, salvo la possibilità di procedere in forma autonoma per la tipologia di spesa. Anche in questo caso vige il principio della rotazione degli operatori economici presenti sul mercato. Effettuazione di controlli accurati circa il possesso dei requisiti dichiarati da parte dei fornitori.</p> <p><u>Direzione Lavori Pubblici e Qualità urbana</u> La contromisura decentrata risulta attuata con l'<u>applicazione del 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 sottoscritto dal Comune in data 16/09/2013;</u> E' in fase di redazione un programma per svolgere le attività di controllo sulle istanze per il rilascio degli abbonamenti a parcheggi.</p> <p><u>Direzione patrimonio, espropri, attività economiche e organismi partecipati</u> ADOZIONE ED ESECUZIONE DI ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI (EX ART. 50, COMMA 5, D.LGS. 267/2000) – (SET71 3:) Con riferimento alla procedura di controllo sull'esecutività delle stesse è stato istituito il Registro delle Ordinanze presso la Segreteria Generale, cui viene inviata copia di ogni ordinanza emessa, al fine di</p>

		poter monitorare anche da parte degli organismi centrali l'ottemperanza delle stesse o i provvedimenti conseguenti emessi a seguito di inottemperanza.
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati	Esiste da tempo uno schema tipo di convenzione che disciplina gli obblighi a carico dei privati e i controlli spettanti all'Amministrazione; nel 2014 per altro, a causa della crisi del settore edilizia, i procedimenti in oggetto si sono praticamente esauriti; rilevante rispetto a questa misura è anche l'attuazione dell'obiettivo relativo all'individuazione dei costi delle opere pubbliche, al fine di verificare la congruità dei costi esposti dai privati.
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati	L'ufficio ha allo studio la predisposizione di una direttiva relativa alle modalità di quantificazione dei vantaggi di natura urbanistica nel caso di varianti; sono stati acquisiti modelli già in uso presso altre amministrazioni e fatti alcuni incontri per la definizione dei contenuti dell'atto di indirizzo; al momento, per altro tale attività non è sfociata nell'adozione di uno specifico atto, in quanto non vi sono state proposte di variante e relative negoziazioni, anche in considerazione del procedimento in corso di approvazione del nuovo PSC.
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva	<i>Direzione Lavori Pubblici e Qualità urbana</i> Nel processo relativo alla emissione di ordinanze di regolamentazione della circolazione ai sensi del Codice della Strada, qualora si proceda a modifiche della circolazione vigente e vi siano segnalazioni o petizioni dei controinteressati, si propone la raccolta di firme quale strumento per permettere la partecipazione preventiva al procedimento; E' in corso la predisposizione di linee guida per la disciplina tipologica ed estetica relativa alle occupazioni di spazi ed aree pubbliche richieste per l'attività di somministrazione e di ristori all'aperto (c.d abaco dei dehors). La bozza approntata verrà a breve presentata alle associazioni di categoria per la condivisione delle soluzioni proposte; Per la realizzazione di procedimenti di opera pubblica particolarmente complessi (cfr circonvallazione Santa Giustina) oltre alla pubblicità prevista dal procedimento unico disciplinato dall'art. 36 ter e segg. della legge regionale 20/2000 si è proceduto anche ad effettuare un'istruttoria pubblica.

Ancorché la presente relazione sia destinata ad essere superata dalla predisposizione del modello standard elaborato da ANAC, si è ritenuto necessario darvi comunque corso in quanto strumento indispensabile e propedeutico alla successiva valutazione del raggiungimento dei risultati degli obiettivi previsti, sul presente argomento, dal Piano della performance e, soprattutto, alla elaborazione della proposta di aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e del piano per la trasparenza per il triennio 2015/17.

Il Responsabile
per la prevenzione della corruzione
Dott.ssa Laura Chiodarelli