

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Si/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
00304260409	Comune di Rimini	Laura	Chiodarelli	08/01/1954	Segretario Generale	29/03/2013	Si						

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	<p>Nell'applicazione delle disposizioni della legge 190/2012 l'Ente, nel suo complesso, si è impegnato ad accompagnare e far seguire gli adempimenti obbligatori e di natura formale (adozione del PTPC e sua pubblicazione sul sito) da un'azione diffusa, caratterizzata dalla consapevolezza che le misure di contrasto previste non sono esclusivamente finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, ma sono orientate ad un miglioramento complessivo della trasparenza, legalità ed efficienza dell'attività amministrativa. Il collegamento con la programmazione operativa, le numerose iniziative formative, l'impegno del gruppo di lavoro intersettoriale, la costante attività dell'unità dei controlli hanno mantenuto elevato l'impegno complessivo della struttura; è altresì accresciuta l'attenzione degli organi di governo sui positivi effetti dell'applicazione diffusa e partecipata del PTPC. Alla luce dei contenuti della determinazione di ANAC si è rilevato come, al di là di aspetti di impostazione che dovranno essere sicuramente adeguati e migliorati (tenuto conto della sinteticità che si era voluto dare al PTPC) gran parte delle aree, dei rischi e dell'</p>
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	<p>Il livello di attuazione del PTPC può essere ritenuto soddisfacente; per quanto riguarda le cd "contromisure centralizzate", cioè quelle azioni che devono essere condotte da uffici con competenze trasversali, può dirsi che tutte le attività previste sono state messe in atto; relativamente alle "contromisure decentrate" le azioni di potenziamento e ulteriore implementazione sono state previste in obiettivi del PdO (n° 17); il monitoraggio condotto a fine agosto ha rassegnato un buon stato di avanzamento, la verifica complessiva verrà svolta entro la fine del mese di gennaio. Nel corso dell'anno, in relazione agli eventi verificatisi, sono state altresì fornite ulteriori indicazioni per l'articolazione e attuazione delle contromisure previste e per l'introduzione di nuove misure.</p>
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	<p>La principale criticità non completamente risolta riguarda i procedimenti per la concessione di contributi e sussidi, il cui regolamento non è stato ancora adottato; per altro, per superare l'impasse, i dirigenti e funzionari coinvolti nei relativi procedimenti sono stati attivati, attraverso un apposito gruppo di lavoro, affinché, a partire dal 2016, gli uffici che, seppure con l'adozione di atti motivati, ancora non applicano appieno le misure di trasparenza e pubblicità necessarie, vi diano corso sulla base di direttive interne. Altra criticità è stata rintracciata nel ritardo nella pubblicazione degli esiti di gara (in particolare per le negoziate) che, a séguito, di appositi controlli da parte del RPC e di relativa circolare, può ritenersi rientrata.</p>

1.C	Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	<p>Con la finalità di coinvolgere i diversi livelli organizzativi dell'Ente e supportare l'attività del RPC nella predisposizione e attuazione del PTPC è stato costituito, sin dal novembre 2013, un gruppo di lavoro intersettoriale, con personale incaricato dalle diverse direzioni, che dopo la fase di analisi propedeutica all'elaborazione e stesura del piano, nel corso del 2014 e del 2015 ha collaborato all'attività di monitoraggio e presidio della concreta realizzazione delle azioni previste dal piano. Inoltre, come indicato dal PTPC, le attività previste sono state trasfuse negli obiettivi di PEG/PDO e nel Piano della Performance, in particolare nel Peg è stato previsto un obiettivo generale "Attuazione PTPC 2015/17", (già indicato all'interno della Relazione Previsionale e programmatica approvata dal Consiglio Comunale) assegnato al Segretario Generale, che ha il ruolo di RPC, obiettivo che poi è stato declinato nell'ambito del Pdo in specifici obiettivi attribuiti alle singole strutture organizzative. Sulla base della vigente metodologia di valutazione del personale dirigente e delle P.o., che si basa - tra gli altri elementi - sul raggiungimento degli obiettivi assegnati con gli str</p>
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	<p>Quanto descritto nella sezione precedente da conto dell'assunzione tra gli obiettivi del Peg/Pdo e Piano della Performance, approvati dalla Giunta Comunale, delle azioni previste dal PTPC; inoltre sono state messe a disposizione del RPC sia il personale del gruppo di lavoro sia apposite risorse umane per l'applicazione del D. lgs. 33/2013 e dei controlli sulle partecipate; inoltre l'attività dell'unità dei controlli, costituita da alcune figure dirigenziali e di responsabilità, è stata svolta con buona periodicità. Non possono pertanto essere indicati fattori determinati o decisioni che abbiano ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC. Va per altro evidenziato come la conciliazione tra l'attuazione di specifiche azioni previste dal PTPC e la mole di attività in corso, coniugata con gli stringenti cronoprogrammi assegnati dagli organi di indirizzo, sia stata in alcuni casi difficile, in particolare per alcuni settori dedicati a servizi meno "tradizionali" e "amministrativi" (manifestazioni, eventi, ecc.). Inoltre il quadro non sempre chiaro della normativa e della giurisprudenza ha reso talvolta difficile l'attività dell'unità dei controlli. Va segnalata</p>

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 15/01/2016 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2015 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013 e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Con nota in data 20/7/2015, il RPC ha invitato i Direttori responsabili a rassegnare relazione in ordine allo stato di attuazione del PTPC al 31 luglio, così come previsto dal Piano stesso; i Direttori hanno tutti dato riscontro con puntuali relazioni in ordine agli adempimenti e attività in corso, in generale coerenti con le indicazioni, gli obiettivi e la tempistica assegnati; con la citata nota il RPC ha altresì fornito indicazioni integrative in ordine ad alcune criticità rilevate nel corso dell'anno; tali indicazioni hanno riguardato: a) potenziamento dei controlli sui comportamenti dei dipendenti, in particolare di quelli che hanno disponibilità di beni di proprietà comunale; b) procedimenti ai sensi della legge 381/1991 e conformità all'art. 29 del D.Lgs 163/2006; c) completezza della pubblicazione sul sito internet delle informazioni sull'esito delle gare con procedura negoziata; d) digitalizzazione dei procedimenti, utilizzo firma digitale e pubblicazione atti su protocollo informatico; e) applicazione principi di pubblicità e trasparenza nei procedimenti per la concessione di contributi e sussidi. Con successiva nota in data 12 nov. 2015 prot. 236147 il RPC ha inoltre richiesto l'implemen
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	X	E' stato rilevato un caso di peculato per l'illegittimo utilizzo di beni pubblici di cui un dipendente aveva la disponibilità; tale caso è indicato anche ai successivi punti.
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi		
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2015 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)	X	Il comportamento è oggetto di specifici divieti contenuti nel codice di comportamento, ampiamente diffuso e reso noto a tutto il personale; l'azione illegale è stata condotta con modalità tali da renderne difficile l'accertamento e il controllo.
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		

2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)	X	Già dall'adozione del PTPC relativo al triennio 2014/16 è stata prevista una stretta correlazione tra PTPC e Piano della performance, confermata anche nel piano successivo; uno specifico obiettivo di PEG di natura trasversale riferito all'attuazione delle misure previste dal piano viene declinato in successivi obiettivi di PdO per ciascuna direzione e struttura organizzativa; il software gestionale consente di estrapolare tutti gli obiettivi collegati all'attuazione del PTPC e del connesso Piano per la trasparenza, per le verifiche e il monitoraggio. L'attività dell'unità dei controlli interni, come previsto dal programma dei controlli e dal PTPC, è esercitata con specifico riferimento alle aree di rischio e alla verifica dell'applicazione delle contromisure previste dal PTPC negli atti dirigenziali adottati (determinazioni e altri provvedimenti); viene redatta la relazione semestrale sui controlli interni, trasmessa ai dirigenti, organi di indirizzo politico, nucleo di valutazione e collegio revisori del conto, nella quale si dà conto dei controlli effettuati e si segnalano le iniziative di miglioramento da adottare. Vengono tenute riunioni p
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Si	X	
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Il giudizio è complessivamente positivo: tutti i livelli sia di governo che organizzativi sono stati coinvolti; l'individuazione delle aree di rischio e la mappatura dei processi è sufficientemente articolata; in particolare la distinzione tra contromisure centralizzate e decentrate operata dal Piano è da ritenersi utile ed efficace in quanto chiarisce i livelli di responsabilità e i ruoli; positiva inoltre la correlazione tra PTPC e Piano della performance che ha consentito di individuare più chiaramente tempi e responsabilità di attuazione. Il necessario adeguamento al PNA aggiornato da ANAC con determina 12/2015 per il miglioramento della qualità del piano 2016/18 comporterà un lavoro di più ampia articolazione e specificazione del lavoro compiuto nei piani adottati, ma senza stravolgimenti in quanto l'impostazione data era già coerente con le indicazioni ora fornite.
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Si	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		

3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	X	A gennaio 2015 raggiunto il 100% delle determinazioni sottoscritte digitalmente – realizzazione in house del software grafico “Inviadoc” che consente apposizione firma digitale su documenti in maniera univoca e standardizzata a livello di ente - adozione con D. G.C. n. 338 del 6/10/2015 del Manuale gestione protocollo informatico, documenti informatici, gestione flussi documentali e archivi dell'Ente – inizio impostazione/progettazione procedimento digitalizzazione delibere Consiglio Comunale da completarsi nel 2016. Si è inoltre proceduto all'informatizzazione del procedimento relativo ai concorsi, alla fruizione dei servizi scolastici (iscrizione, mensa, trasporto), all'adozione di nuove piattaforme informatiche per il caricamento da parte degli utenti rispettivamente: per il Suap (piattaforma regionale) e per il Suap (Infocamera) e all'implementazione del servizio di segnalazioni gestito dall'Urp
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)	X	Controllo presso i siti web degli Organismi Partecipati (OOPP) dell'approvazione del PTPC o dell'integrazione del Modello 231/2001. Trasmissione note ANAC sugli obblighi anticorruzione, personalizzate per categoria di OOPP (società dirette ed indirette, enti pubblici, enti privati non societari in controllo pubblico). PTPC e PTI Si segnala che, ad oggi, quattro organismi partecipati (AM srl consortile, Start Romagna spa, Acer e Asp Casa Valloni) si sono dotati del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma per la trasparenza, mentre altri tre (Anthea srl, Lepida spa e Romagna Acque - società delle fonti spa) hanno inserito tali due documenti all'interno della più ampia serie di documenti (codice etico, protocolli, ecc) costituenti il modello di organizzazione e gestione (m.o.g.) previsto dal DLgs 08/06/2011 n. 231 finalizzato a limitare la loro responsabilità amministrativa in caso di commissione di reati da parte dei loro "organi amministrativi/direttivi di vertice" (amministratori e/o dirigenti e/o soggetti apicali) di cui si sono dotati (aggiornandolo recentemente, secondo quanto suggerito dall'Autorità Nazionale)
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		Gran parte delle indicazioni previste alle pagg. 33 e 34 della determina ANAC n° 12/2015 sono già parte costante delle prassi adottate da questo Ente; in particolare si segnala: pubblicazione online di tutta la documentazione di gara; rispetto dei termini per la presentazione delle offerte; sistemi di protocollazione informatica e modalità predefinite per la conservazione delle offerte, riportate nei verbali; scelta dei commissari nella quasi totalità dei casi tra tecnici e funzionari dell'ente competenti nella materia; rilascio di attestazioni in ordine all'assenza di cause di incompatibilità; check list di controllo dei requisiti dei partecipanti e verifiche di secondo livello con ufficio gare e avvocatura civica in caso di problematiche emerse in sede di gara; pubblicazione dell'esito di gara con i punteggi attribuiti e pubblicazione delle sedute di gara pubbliche, pubblicazione determine di aggiudicazione. Quanto al tema di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tale evento è considerato tra i rischi previsti nel PTPC, ma restano ancora da individuare misure efficaci oltre a quelle conseguenti a elementi oggettivamente ris
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	Sezioni BANDI DI GARA E CONTRATTI sia per l'inserimento delle informazioni previste sia relativamente ai dati da pubblicare ai sensi del comma 32 dell'art. 1 della L. 190/2012; PROVVEDIMENTI relativamente ai provvedimenti da pubblicare ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 33/2013.
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2015		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2015		
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
4.B.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	X	Richieste pervenute: 2. Richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati (la richiesta riguardava la pubblicazione di dati relativi ai contratti integrativi relativi ad anni precedenti): 1. Richieste per le quali la pubblicazione è in corso di adeguamento: 1 (viene richiesta la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli prescritti, che l'ente già pubblica)
4.B.2	No		
4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		

4.C.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	Agosto 2015 - monitoraggio della totalità dei contenuti di Amministrazione Trasparente per verificare il mantenimento dei contenuti a seguito della migrazione al nuovo sito Internet. Dicembre 2015 - monitoraggio della totalità dei contenuti di Amministrazione Trasparente propedeutico alla predisposizione del Piano per la Trasparenza e integrità 2016-2018. Monitoraggio periodico con controlli a campione.
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTI con riferimento all'anno 2015		
4.C.3	No, non era previsto dal PTI con riferimento all'anno 2015		
4.D	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		Complessivamente il livello di attuazione risulta elevato. Sono in corso alcuni interventi di miglioramento/arricchimento dei contenuti relativamente alle materie: Consulenti e collaboratori e Incarichi autorizzati ai dipendenti.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Si	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università	X	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	X	Magistrati
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	Magistrati - Professori universitari
5.C.5	Formazione in house	X	
5.C.6	Altro (specificare quali)	X	Formazione a catalogo / formazione interna
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:		Sono stati organizzati incontri formativi di carattere "generale" sulle materie della "privacy", "accesso agli atti/accesso civico" e gestione documenti informatici - firma digitale, ai quali hanno partecipato i dipendenti di tutti i settori dell'Ente ed altri più "specifici", incentrati sulle attività tipiche delle cosiddette "aree a rischio" con particolare riferimento alle società partecipate e ai compiti e responsabilità in materia di appalti dei RUP - sono stati organizzati inoltre incontri specifici sulla materia del "procedimento disciplinare e codice di comportamento" e sulla materia dei "reati contro la P.A.", diretti principalmente ai responsabili di struttura dell'ente. In totale sono state organizzate n° 21 iniziative formative.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		22
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		1.137
6.B	Indicare se, nell'anno 2015, è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio :		
6.B.1	Si (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)	X	0 Dirigenti - 2 Posizioni organizzative - 17 Funzionari
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2015, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2015)		
6.C.1	Si		

6.C.2	No	X	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	X	E' stata controllata la totalità delle dichiarazioni.
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Le iniziative assunte sono coerenti e sufficienti per assicurare il rispetto delle norme.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	X	0 violazioni accertate
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Il controllo è sostanzialmente di carattere formale in considerazione della limitatezza delle risorse finanziarie e umane disponibili e degli strumenti di indagine e verifica a disposizione dell'Ente.
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		

10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email	X	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 del D. Lgs. 165/2001, la gestisce nel dovuto riserbo a tutela del denunciante. 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. Di questa comunicazione di ANAC e quindi dell'ulteriore percorso per l'eventuale segnalazione protetta di illeciti è stata data informazione a tutto il personale dipendente.
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	Segnalazioni pervenute tramite posta, non anonime. Si segnala inoltre che, pur con le dovute cautele vengono prese in considerazione anche le segnalazioni completamente anonime.
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		Il sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, ancorchè non concretamente sperimentato presso il Comune di Rimini, appare adeguato ed efficace.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì	X	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	X	2 segnalazioni pervenute che hanno originato 2 procedimenti disciplinari

11.C.2	No		
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Si (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)	X	2 con sanzioni una delle quali interruttiva del rapporto di lavoro
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		Il Codice è stato elaborato tenendo come base il Codice nazionale ed inserendo disposizioni integrative sulla base di esigenze dell'Ente o di esperienze pregresse di comportamenti non adeguati.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2015 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)	X	1 segnalazione che ha dato luogo a 1 procedimento disciplinare e 1 procedimento penale
12.A.2	No		
12.B	Indicare se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)	X	2
12.B.2	No		
12.C	Se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Si, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)	X	1
12.C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)	X	1
12.C.4	Si, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Si, peculato – art. 314 c.p.	X	1
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		Si precisa, posto che i fatti in oggetto sono considerati in più risposte, che gli eventi penalmente rilevanti sono stati nel complesso 2, di cui uno riguardante il reato di peculato. L'evento che ha configurato il reato di peculato ha riguardato l'indebita appropriazione e uso di beni dell'Amm.ne Comunale. Non era stata prevista un'apposita area di rischio, il comportamento si è posto in violazione degli obblighi del codice di comportamento. l'altra vicenda penale ha riguardato comportamenti esterni al rapporto di lavoro.
13	ALTRE MISURE		

13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	E' stato affidato un incarico di arbitrato
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Efficaci le misure di prevenzione e controllo poste in essere che hanno elevato il livello di attenzione da parte del personale e dei Dirigenti; non si sono riscontrate ipotesi di violazione.