

# PIANO COMUNALE ANTICORRUZIONE

## ANNI 2016 - 2018

### INDICE

<b>PREMESSE: DEFINIZIONE DI CORRUZIONE, RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>Pag. 1</b>
<b>SOGGETTI:</b>	<b>» 2</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Consiglio Comunale</li><li>• Giunta Comunale</li><li>• Responsabile della Prevenzione Corruzione</li><li>• Referenti gruppo di lavoro e referenti per settore</li><li>• Dirigenti</li><li>• Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)</li><li>• Gruppo di lavoro controlli interni</li><li>• Ufficio Procedimenti Disciplinari</li><li>• Responsabile per la Trasparenza</li><li>• Tutti i dipendenti</li><li>• Collaboratori Pubblica Amministrazione</li><li>• Unione Romagna Faentina</li></ul>	
<b>ORGANIGRAMMA</b>	<b>» 6</b>
<b>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO</b>	<b>» 7</b>
<b>TABELLE MAPPATURA RISCHIO</b>	<b>» 12</b>
Area di rischio comune e obbligatoria: acquisizione e progressione del personale in funzione conferita dal 01.01.2015 all'Unione Romagna Faentina. Aree di rischio Settore Finanziario, Settore Servizi sociali, Sviluppo Economico e Settore Territorio in funzione conferita dal 01.01.2016 all'Unione Romagna Faentina.	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Area di rischio comune obbligatoria affidamento di lavori, servizi e forniture</li><li>2. Area di rischio per settore Legale e Affari Istituzionali</li><li>3. Area di rischio per settore Demografia, Comunicazione e Trasparenza</li><li>4. Area di rischio per settore Cultura e Istruzione</li><li>5. Area di rischio per settore Lavori Pubblici</li><li>6. Area di rischio per settore Polizia Municipale</li><li>7. Area di rischio per settore Tributi e Patrimonio</li></ol>	
<b>MISURE SPECIFICHE PER PROCESSI A RILEVANTE RISCHIO DI CORRUZIONE</b>	<b>» 22</b>
<b>AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>» 25</b>
<b>Tavola I</b> - Collegamento al Piano Comunale della Trasparenza	
<b>Tavola II</b> - Codice di comportamento	
<b>Tavola III</b> - Rotazione del Personale	
<b>Tavola IV</b> - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	
<b>Tavola V</b> - Conferimento e autorizzazione incarichi	
<b>Tavola VI</b> - Inconferibilità per incarichi dirigenziali	

<b>Tavola VII</b>	- Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali
<b>Tavola VIII</b>	- Attività successiva alla cessazione del servizio
<b>Tavola IX</b>	- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione
<b>Tavola X</b>	- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (c.d. whistleblower)
<b>Tavola XI</b>	- Collegamento al Piano della Formazione del personale degli Enti dell'Unione della Romagna Faentina
<b>Tavola XII</b>	- Patti di integrità negli affidamenti
<b>Tavola XIII</b>	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
<b>Tavola XIV</b>	- Controllo interno sui singoli atti
<b>Tavola XV</b>	- Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni
<b>Tavola XVI</b>	- Collegamento al Piano Comunale della Performance

**PROCEDURA PER ADOZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO** **Pag. 46**

**SOCIETÀ, ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO ED ENTI PUBBLICI ECONOMICI, SOCIETÀ ED ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO SOLO PARTECIPATI** **» 47**

#### **LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE**

**A.N.C.I.** Associazione Nazionale Comuni Italiani  
**ANAC** Autorità Nazionale Anticorruzione già C.I.V.I.T. Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche e già A.V.C.P. Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture  
**C.U.G.** Comitato Unico di garanzia  
**D.F.P.** Dipartimento della Funzione Pubblica  
**O.I.V.** Organismi Indipendenti di Valutazione della performance  
**P.N.A.** Piano Nazionale Anticorruzione  
**P.P.** Piano della Performance  
**P.T.F.** Piano Triennale di Formazione  
**P.T.P.C.** Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione  
**P.T.T.I.** Programma Triennale di Trasparenza e Integrità  
**U.P.D.** Ufficio Procedimenti Disciplinari  
**U.P.I.** Unione Province Italiane  
**U.R.F.** Unione Romagna Faentina

# PIANO COMUNALE ANTICORRUZIONE

## ANNI 2016 - 2018

### DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

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

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

### RIFERIMENTI NORMATIVI

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

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del dgs. n. 165 del 2001, come

sostituito dalla L. n. 190. - Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";

- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*".

#### **SOGGETTI:**

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

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

- con atto n. 125 del 21.12.2015 ha approvato gli indirizzi per l'aggiornamento del P.T.P.C. come disposto dalla determinazione ANAC n. 12/2015;

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

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

- approva il piano della trasparenza;

- approva il codice di comportamento;

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

**c. Responsabile della prevenzione della corruzione**, individuato nel Segretario Generale, dr.ssa Roberta Fiorini con atto del Consiglio Comunale n. 44 del 18/03/2013:

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

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

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

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

1. Avv. Deanna Bellini per il settore Legale e Affari Istituzionali
2. Dott.ssa Chiara Cavalli per il settore Demografia, Comunicazione e Trasparenza
3. Dott.ssa Benedetta Diamanti per il settore Cultura e Istruzione
4. Ing. Davide Parmeggiani per il settore Lavori Pubblici
5. Dott. Paolo Ravaioli per il settore Polizia Municipale
6. Dott. Claudio Facchini per settore Sviluppo Economico e Politiche Europee
7. Dott.ssa Cristina Randi per settore Tributi e Patrimonio

Tutti i dirigenti, come sopra individuati, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale indicate nelle tavole (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento.

**e. Gruppo di lavoro**

Il gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, è composto come di seguito riportato:

Dott.ssa Daniela Niccolini - Referente per settore Legale e Affari Istituzionali

Dott. Gastone Bosio - Referente per settore Legale e Affari Istituzionali

Dott. Luciano Dal Prato - Referente per settore Polizia Municipale

Dott.ssa Elena Fabbri - Referente per settore Sviluppo Economico e Politiche Europee

Sig.ra Gabriella Passaretti - Funzione di Segreteria

I componenti del gruppo di lavoro coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine alla metodologia di mappatura del rischio, collaborano alla elaborazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e al suo aggiornamento.

**f. O.I.V.:**

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

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

**g. Gruppo di lavoro controlli interni:**

Il gruppo di lavoro è coordinato dal Segretario Generale in base al regolamento approvato con atto del Consiglio Comunale n. 26 del 18 febbraio 2013, procede ai controlli individuati dal Regolamento stesso ai sensi dell'Art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000, nonché a quanto previsto nelle tavole allegate al presente Piano.

**h. Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.** individuato con Decreto del Presidente URF in organo collegiale composto dai Segretari Generali dei Comuni membri dell'Unione Romagna Faentina e dal Dirigente delle risorse interne, in base all'art. 32 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

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

**i. Responsabile per la trasparenza** individuato nel Dirigente Settore Demografia, Comunicazione e Trasparenza, Dr.ssa Chiara Cavalli, nominata con decreto del Sindaco n. 22 Prot. n. 60790 del 31.12.2015;

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

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

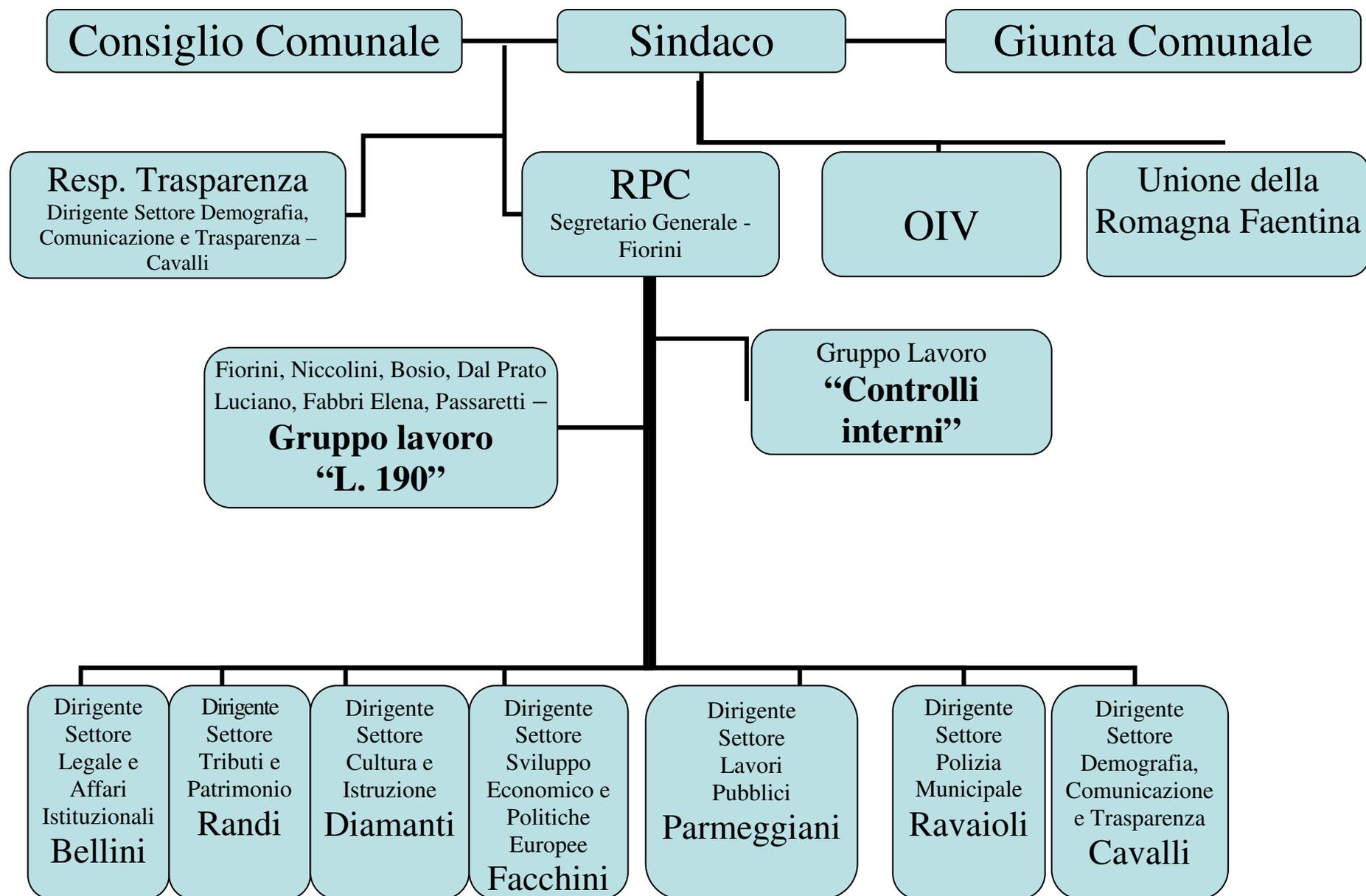
Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività: (par. B.1.2. Allegato 1 P.N.A.);

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

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

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

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



## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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

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

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

- [http://WWW.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://WWW.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

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

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

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

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

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

(\*) escluse le autostrade

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

Tratto da BES 2015 nella Provincia di Ravenna

Sul tema della corruzione, elementi più specifici si possono ricavare dell'analisi effettuata nell'anno 2013 dall'ANAC "Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche"<sup>2</sup> sulla base di dati ISTAT. Nel documento citato l'Autorità ha sviluppato

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

<sup>2</sup> Disponibile sul sito istituzionale dell'ANAC : <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Pubblicazioni/RapportiStudi>

un lavoro di analisi quantitativa delle denunce e delle condanne penali su base nazionale e regionale a partire dalle statistiche giudiziarie per i reati di concussione (317 c.p.), corruzione per un atto d'ufficio (318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (320 c.p.) e istigazione alla corruzione (322 c.p.)<sup>3</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

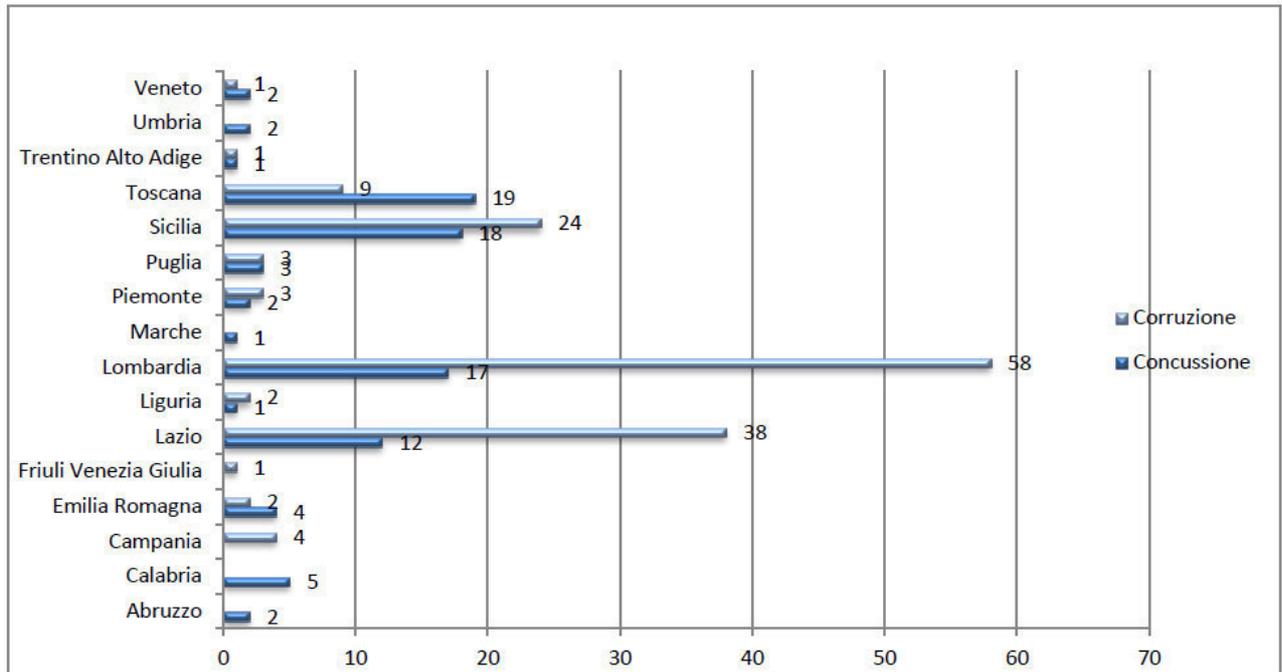
Fonte: Elaborazioni A.N.A.C. su dati ISTAT. Tratto da ANAC (2013), *Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche*

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

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

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

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



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

## TABELLE DI MAPPATURA DEL RISCHIO

Il PTCP 2014-2016 conteneva le tabelle di mappatura del rischio che vengono aggiornate con il presente piano a seguito, del conferimento all'Unione della Romagna Faentina di funzioni.

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

Il Comune di Faenza, con riferimento alla normativa allora vigente, ha approvato per ogni settore l'elenco dei procedimenti con pubblicazione nel sito internet delle informazioni relative agli stessi.

Le pubblicazioni delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito internet del Comune, come indicato nel piano anticorruzione provvisorio approvato con la delibera della Giunta Comunale n. 92 del 26.03.2013, costituisce il metodo per il contatto da parte del cittadino e/o utente agli aspetti tecnici e amministrativi dell'attività amministrativa dell'Ente.

I procedimenti sono stati raggruppati per processi, come riportato nelle tabelle.

Il presente piano contiene l'individuazione delle Aree di Rischio con la finalità di consentire l'emersione delle aree che più di altre necessitano di presidio con specifica individuazione di misure di prevenzione.

Nel PTPC 2014/16 si è proceduto ad una prima mappatura delle aree A e B di cui all'Allegato 2 del P.N.A. con individuazione dei procedimenti, processi e rischi connessi, con conseguente pesatura del rischio come da allegato 5 del P.N.A.; una volta individuate e mappate le aree A (Tabella 1) e B (Tabella 2), si è proceduto con tabelle specifiche per settore (Tabelle da 3 a 11).

Successivamente si è individuata per l'anno 2014 quale soglia di rischio la pesatura superiore a **7,00**, sono state individuate misure specifiche per processi a rilevante rischio di corruzione, come riportate nel Piano 2014/2016.

Il piano 2014 - 2016 prevedeva misure specifiche per i processi con pesatura di rischio superiore a 7, rimandando all'anno 2015 l'elaborazione di misure specifiche di prevenzione per processi con pesatura superiore a 6,50. Dall'esame delle tabelle di mappatura del rischio 2015/2017 è emerso che soli tre processi sono compresi tra 6,5 e 7 e che tutti e tre i processi erano stati trasferiti alla competenza dell'Unione della Romagna Faentina.

Per l'anno 2015 non si è proceduto ad elaborare misure specifiche di prevenzione per processi con pesatura superiore a 6,5 in quanto gli stessi rientrano nella competenza URF, per il 2016 si attivano misure specifiche per contatti pubblici in base alla determinazione ANAC n. 12/2015.

# Tabelle di mappatura del rischio

## FATTORI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</b>	<b>Discrezionalità</b> Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato = 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi = 2 (regolamenti, direttive, circolari) E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi = 4 (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale = 5	<b>Rilevanza esterna</b> Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento = 5	<b>Complessità del processo</b> Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. = 1 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni = 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni = 5	<b>Valore economico</b> Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna = 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5	<b>Frazionabilità del processo</b> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No = 1 Sì = 5	<b>Controlli (3)</b> Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1 Sì, è molto efficace = 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3 Sì, ma in minima parte = 4 No, il rischio rimane indifferente = 5
---	--	---	---	--	--	---

<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</b>	<b>Impatto organizzativo</b> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% = 1 Fino a circa il 40% = 2 Fino a circa il 60% = 3 Fino a circa l'80% = 4 Fino a circa il 100% = 5	<b>Impatto economico</b> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No = 1 Sì = 5	<b>Impatto reputazionale</b> Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No = 0 Non ne abbiamo memoria = 1 Sì, sulla stampa locale = 2 Sì, sulla stampa nazionale = 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5	<b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto = 1 A livello di collaboratore o funzionario = 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa = 3 A livello di dirigente di ufficio generale = 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	<b>Valori e frequenze della probabilità</b> 0 = nessuna probabilità 1 = improbabile 2 = poco probabile 3 = probabile 4 = molto probabile 5 = altamente probabile	<b>Valori e importanza dell'impatto</b> 0 = nessun impatto 1 = marginale 2 = minore 3 = soglia 4 = serio 5 = superiore
---	---	--	---	---	--	--

Note:

(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.

(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.

(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	processi	area	subarea	Indici di valutazione della						Indici di valutazione					Valori e frequenze della probabilità	Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (3)	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine				
Concessione di contributi economici per iniziative culturali, educative (assegna a sostegno della genitorialità o contributi per libri di testo e cedole libbraie) e sportive.		D	6	4	5	1	5	1	3	2	1	1	5	3,17	2,25	7,13	
Emissione avvisi di accertamento I.C.I. - I.M.U omesso, incompleto, tardivo versamento, rettifica omessa denuncia	0	D	3	1	5	1	3	1	3	4	1	1	5	2,33	2,75	6,42	
Emissione di provvedimenti in autotutela	0	D	3	1	5	1	3	1	3	4	1	1	5	2,33	2,75	6,42	
Valutazione della offerte: criterio offerta economicamente più vantaggiosa		B	0	3	5	1	5	1	2	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38	
Concessione per uso di locali scolastici e sale della biblioteca a soggetti che svolgono attività con finalità educative o culturali		C	2	5	5	1	3	1	2	1	2	1	5	2,83	2,25	6,38	
Alienazione beni immobili		D	6	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38	
Acquisizione disponibilità immobili di terzi tramite acquisto o affitto		D	4	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38	
Atti costitutivi, modificativi ed estintivi di diritti reali su beni immobili sia attivi che passivi		D	6	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38	
Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni ed atti atipici aventi per oggetto beni immobili comunali: istruttoria, approvazione e vicende contrattuali attinenti (es. novazioni, risoluzioni anticipate, modifiche, rinnovi, ...)		D	4	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38	
Evasione delle istanze di accertamento con adesione	0	D	4	2	5	1	3	1	5	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38	

## 3 AREA B

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	processi	area	subarea	Indici di valutazione della probabilità (1)							dell'impatto (2)				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (3)	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Valori e frequenze della probabilità		
Definizione dell'oggetto dell'affidamento Appalti/concessioni Lavori Pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Appalti/concessioni Lavori Pubblici	B		2	2	3	5	5	2	2	1	1	3	3,17	1,75	<b>5,54</b>
Definizione dell'oggetto dell'affidamento Appalti/concessioni Servizi e Forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Appalti/concessioni Servizi e Forniture	B		2	2	1	5	5	2	2	1	1	3	2,83	1,75	<b>4,96</b>
Individuazione dello strumento/istituto Appalti/concessioni Lavori Pubblici	Individuazione dello strumento/istituto Appalti/concessioni Lavori Pubblici	B		2	5	1	5	1	2	1	1	1	5	2,67	2,00	<b>5,33</b>
Individuazione dello strumento/istituto Appalti/concessioni Servizi e Forniture	Individuazione dello strumento/istituto Appalti/concessioni Servizi e Forniture	B		2	5	1	5	1	2	1	1	1	5	2,67	2,00	<b>5,33</b>
Appalti lavori pubblici: Requisiti di qualificazione	Appalti lavori pubblici: Requisiti di qualificazione	B		1	5	1	5	1	2	1	1	1	5	2,50	2,00	<b>5,00</b>
Concessioni Lavori Pubblici: Requisiti di partecipazione	Concessioni Lavori Pubblici: Requisiti di partecipazione	B		2	5	1	5	1	2	1	1	1	5	2,67	2,00	<b>5,33</b>
Servizi di architettura ed ingegneria: Requisiti di partecipazione	Servizi di architettura ed ingegneria: Requisiti di partecipazione	B		2	5	1	5	1	2	1	1	1	5	2,67	2,00	<b>5,33</b>
Appalti/concessioni Servizi e Forniture: Requisiti di qualificazione	Appalti/concessioni Servizi e Forniture: Requisiti di qualificazione	B		3	5	1	5	1	2	1	1	1	5	2,83	2,00	<b>5,67</b>
Requisiti di aggiudicazione	Requisiti di aggiudicazione	B		4	5	1	5	1	2	1	1	1	5	3,00	2,00	<b>6,00</b>
Valutazione della offerte: prezzo più basso	Valutazione della offerte: prezzo più basso	B		1	5	1	5	1	1	1	1	1	5	2,33	2,00	<b>4,67</b>
Valutazione della offerte: criterio offerta economicamente più vantaggiosa	Valutazione della offerte: criterio offerta economicamente più vantaggiosa	B		3	5	1	5	1	2	2	1	1	5	2,83	2,25	<b>6,38</b>
Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta in caso di offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta in caso di offerta economicamente più vantaggiosa	B		3	5	1	5	1	4	2	1	1	3	3,17	1,75	<b>5,54</b>
Procedura negoziata art. 57 D.Lgs. n. 163/2006	Procedura negoziata art. 57 D.Lgs. n. 163/2006	B		1	5	1	5	1	4	1	1	1	5	2,83	2,00	<b>5,67</b>
Cottimo fiduciario Lavori Pubblici art. 125 D.Lgs. n. 163/2006 di importo pari o superiore a € 40.000,00	Cottimo fiduciario Lavori Pubblici art. 125 D.Lgs. n. 163/2006 di importo pari o superiore a € 40.000,00	B		2	5	1	5	1	4	1	1	1	5	3,00	2,00	<b>6,00</b>
Procedura negoziata Lavori Pubblici art. 122, co. 7 D.Lgs. n. 163/2006	Procedura negoziata Lavori Pubblici art. 122, co. 7 D.Lgs. n. 163/2006	B		3	5	1	5	1	4	1	1	1	5	3,17	2,00	<b>6,33</b>
Cottimo fiduciario Servizi e forniture art. 125 D.Lgs. n. 163/2006 di importo pari o superiori a € 40.000,00	Cottimo fiduciario Servizi e forniture art. 125 D.Lgs. n. 163/2006 di importo pari o superiori a € 40.000,00	B		2	5	1	5	1	4	1	1	1	5	3,00	2,00	<b>6,00</b>
Affidamento diretto	Affidamento diretto	B		2	5	1	5	1	4	1	1	1	5	3,00	2,00	<b>6,00</b>
Revoca del bando	Revoca del bando	B		3	5	1	5	1	2	1	1	1	5	2,83	2,00	<b>5,67</b>
Redazione del cronoprogramma	Redazione del cronoprogramma	B		4	2	1	5	1	2	1	1	1	3	2,50	1,50	<b>3,75</b>
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione del contratto	B		4	5	1	5	1	2	1	1	1	5	3,00	2,00	<b>6,00</b>
Subappalto	Subappalto	B		1	5	1	5	1	2	1	1	1	5	2,50	2,00	<b>5,00</b>
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie e alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie e alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	B		1	5	1	5	1	1	1	1	1	5	2,33	2,00	<b>4,67</b>

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	processi	area	subarea	Indici di valutazione della						Indici di				Valori e frequenze della probabilità	Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (3)	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine			
Richieste di accesso agli atti (deliberazioni)	Processi di accesso agli atti	D	2	2	5	1	3	1	1	2	1	1	3	2,17	1,75	3,79
Richieste di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali	Processi di accesso agli atti	D	2	2	2	1	1	1	1	2	1	1	3	1,33	1,75	2,33
Accesso agli atti di archivio	Processi di accesso agli atti	D	2	2	2	1	3	1	1	2	1	1	5	1,67	2,25	3,75
Rimborso oneri a datori di lavoro amministratori	Processi di gestione amministratori	C	3	1	2	1	3	1	1	3	1	1	5	1,50	2,50	3,75
Rimborso ind trasferte amministratori	Processi di gestione amministratori	C	3	1	2	1	1	1	1	3	1	1	5	1,17	2,50	2,92
Liquidazione gettoni di presenza consiglieri comunali	Processi di gestione amministratori	C	3	1	2	1	1	1	1	3	1	1	5	1,17	2,50	2,92
Pubblicazione situazione patrimoniale amministratori ecc.	Processi pubblicazioni atti dell'ente	D	3	1	2	1	1	1	1	3	1	1	3	1,17	2,00	2,33
Pubblicazioni all'albo pretorio-on line delle deliberazioni e altri atti	Processi pubblicazioni atti dell'ente	D	3	1	2	1	1	1	1	3	1	1	1	1,17	1,50	1,75
Richieste di pubblicazione all'albo da parte di altri servizi comunali, da altri enti, avvisi <i>ad opponendum</i> /o eventuali contestuali richieste di deposito presso la casa	Processi pubblicazioni atti altri soggetti e notifiche	D	3	1	5	1	3	1	1	2	1	1	1	2,00	1,25	2,50
Richieste di deposito alla casa comunale (Equitalia - tribunale)	Processi pubblicazioni atti altri soggetti e notifiche	D	3	1	5	2	3	1	1	2	1	1	1	2,17	1,25	2,71
Richieste di pubblicazione all'albo per cambio nome/cognome	Processi pubblicazioni atti altri soggetti e notifiche	D	3	1	5	2	3	1	1	2	1	1	1	2,17	1,25	2,71
Notificazione atti	Processi pubblicazioni atti altri soggetti e notifiche	D	3	1	5	2	3	1	1	2	1	1	1	2,17	1,25	2,71
concessioni sale comunali per eventi e cerimonie	Processi di concessione, patrocini	D	5	2	5	1	3	1	1	3	1	1	5	2,17	2,50	5,42
Assegnazione menzioni onorifiche (Faentino lontano e sotto la torre)	Processi di riconoscimenti onorifici	D	5	4	5	1	3	1	1	3	1	1	5	2,50	2,50	6,25
Stipula contratti di lavoro, servizi e fornitura nei termini d' legge	Contrattazione e rogiti dell'ente			2	5	1	5	1	1	2	1	1	5	2,50	2,25	5,63
Verifiche documenti di competenza e regolarità	Contrattazione e rogiti dell'ente			1	5	1	5	1	1	1	1	1	3	2,33	1,50	3,50
Rilascio autorizzazioni per cessione PEEP e rinuncia diritto prelazione	Contrattazione e rogiti dell'ente			2	5	1	5	1	1	2	1	1	5	2,50	2,25	5,63
Gestione procedimenti processuali di contenzioso	Processi di gestione del contenzioso dell'Ente			2	5	1	5	1	1	1	1	1	5	2,50	2,00	5,00
Vidimazione registri associazioni di volontariato da parte del segretario	Processi vidimazione registri	D	3	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1,67	1,00	1,67
Protocollazione documenti	Processi di gestione flussi documentali in entrata	D	3	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1,17	1,00	1,17

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	processi	area	subarea	Indici di valutazione della						Indici di valutazione					Valutazione complessiva del rischio	
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (3)	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto
Procedimenti relativi alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali	Attività diretta all'iscrizione e cancellazione degli elettori dalle liste elettorali ordinarie, del Trentino Alto Adige, della Valle d'Aosta, degli appartenenti all'Unione Europea e del Parlamento Europeo. I suddetti aggiornamenti costituiscono il titolo per l'esercizio del diritto di elettorato attivo e passivo.	C	3	1	5	1	3	1	1	1	1	1	2	2,00	1,25	2,50
Procedimenti relativi alla tenuta e all'aggiornamento degli Albi	Attività diretta all'iscrizione e cancellazione dei cittadini dagli Albi dei Presidenti di Seggio, degli Scrutatori e dei Giudici Popolari.	C	3	1	5	1	3	1	3	1	1	1	2	2,33	1,25	2,92
Procedimenti relativi alla tenuta dei registri di Stato Civile	Attività diretta alla formazione, d'ufficio o su istanza di parte, degli atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte.	C	3	1	5	1	3	1	3	1	1	1	1	2,33	1,00	2,33
Procedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni di Polizia Mortuaria	Attività diretta al rilascio delle autorizzazioni di inumazione, tumulazione, trasporto e cremazione dei cadaveri e dispersione o affidamento personale di ceneri.	C	3	1	5	1	3	1	3	1	1	1	1	2,33	1,00	2,33
Procedimenti relativi alla formazione della lista di leva e tenuta dei ruoli matricolari	Attività diretta alla formazione della lista di leva, all'iscrizione e cancellazione dei cittadini dai ruoli matricolari, alla registrazione e consegna dei fogli di congedo.	C	3	1	5	1	3	1	3	1	1	1	1	2,33	1,00	2,33
Procedimenti relativi al rilascio di certificazioni di stato civile ed elettorale e alla verifica delle autocertificazioni	Attività diretta al rilascio dei certificati di stato civile ed elettorale: rilascio di certificati, estratti per riassunto o copia integrale degli atti di nascita, matrimonio e morte; rilascio di certificati di godimento dei diritti politici, certificati di iscrizione nelle liste elettorali e tessere elettorali. Attività diretta alla verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione presentate dai cittadini alle p.a. e ai privati esercenti di pubblici servizi	C	3	1	5	1	3	1	4	1	1	1	1	2,50	1,00	2,50
Procedimenti relativi alla tenuta e all'aggiornamento dell'Anagrafe della Popolazione Residente (APR) e della popolazione residente all'Estero (AIRE)	Attività diretta all'iscrizione, alla cancellazione e all'aggiornamento delle posizioni anagrafiche relativamente allo schedario della popolazione residente italiana e straniera (APR), nonché della popolazione italiana residente all'estero (AIRE).	C	3	1	5	1	3	1	3	1	1	1	2	2,33	1,25	2,92
Procedimenti relativi al rilascio di certificazioni e informative anagrafiche. Procedure relative alla verifica delle autocertificazioni	Attività diretta al rilascio di certificati, attestazioni ed informative desumibili dallo schedario anagrafico corrente e storico. Attività diretta alla verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione presentate dai cittadini alle p.a. e ai privati esercenti di pubblici servizi.	C	3	1	5	1	3	1	4	1	1	1	1	2,50	1,00	2,50
Procedimenti relativi al rilascio della carta d'identità	Attività diretta al rilascio della carta d'identità ai cittadini residenti o temporaneamente dimoranti nel Comune.	C	3	1	5	1	3	1	4	1	1	1	1	2,50	1,00	2,50
Procedimenti relativi all'autenticazione di firme e copie	Attività diretta all'autenticazione di firme (istanze e dichiarazioni sostitutive) e copie ai sensi del D.P.R. 445/2000 e leggi speciali. Attività diretta all'autenticazione di firme in caso di alienazione di beni mobili registrati.	C	3	1	5	1	3	1	4	1	1	1	1	2,50	1,00	2,50
Gestione dei procedimenti relativi al soggiorno dei cittadini dell'Unione Europea e dei loro familiari	Attività volta alla verifica dei requisiti previsti dal D.Lgs. 30/2007 per l'iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari e dei loro familiari. Rilascio di attestazione di iscrizione, compresa quella permanente.	C	3	1	5	1	3	1	3	1	1	1	2	2,33	1,25	2,92
Procedimenti relativi alla gestione dell'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA)	Attività volte all'implementazione telematica dell'Indice Nazionale dell'Anagrafe con le posizioni dei cittadini residenti nel Comune e al relativo aggiornamento per mezzo del Sistema di Accesso ed Interscambio Anagrafico.	C	3	1	5	1	3	1	2	1	1	1	1	2,17	1,00	2,17
Gestione anagrafe canina	Anagrafe canina: iscrizione, cancellazione	C	3	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1,67	1,00	1,67
Rilascio abbonamenti	Abbonamenti ATM agevolati per categorie protette	C	3	1	5	1	1	1	2	1	1	1	1	1,83	1,00	1,83
Procedura di rilascio password	Rilascio password per account racine	C	3	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1,67	1,00	1,67
procedura rilascio chiavi	Rilascio chiavi per utilizzo biciclette pubbliche	C	3	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1,67	1,00	1,67

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	processi	area	subarea	Discrezionalità	Indici di valutazione					Indici di valutazione					Valutazione complessiva del rischio	
					Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (3)	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto
Concessione a terzi del Teatro Comunale "A. Masini" (Servizio Cultura)	<b>Concessione a pagamento di spazi pubblici</b>	D	2	2	5	1	3	1	2	1	1	1	2	2,33	1,25	2,92
Procedimenti concessori a terzi delle sale comunali, palestre e teatri, cinema, locali convenzionati	<b>Concessione a pagamento di spazi pubblici</b>	C	2	3	5	1	3	1	2	1	1	1	5	2,50	2,00	5,00
Concessione per uso di locali scolastici e sale della biblioteca a soggetti che svolgono attività con finalità educative o culturali	<b>Concessioni gratuiti di spazi pubblici</b>	C	2	5	5	1	3	1	2	1	2	1	5	2,83	2,25	6,38
Concessione Orti per anziani (Servizio Cultura)	<b>Concessioni gratuiti di spazi pubblici</b>	C	2	4	5	1	3	1	2	1	1	1	2	2,67	1,25	3,33
Richieste di patrocinio non oneroso per iniziative culturali connesse alle attività della Biblioteca e del Centro Museale Musei nonché per attività sportive	<b>Concessione patrocini per iniziative culturali e sportive</b>	C	6	4	5	1	1	1	1	1	1	1	5	2,17	2,00	4,33
Concessione di contributi economici per iniziative culturali, educative (assegna a sostegno della genitorialità o contributi per libri di testo e cedole libraie) e sportive.	<b>Assegnazione benefici per finalità culturali, sociali, sportive, educative</b>	D	6	4	5	1	5	1	3	2	1	1	5	3,17	2,25	7,13
Iscrizione all'albo comunale delle associazioni e delle società sportive	<b>Censimento associazione e società per fini culturali e sportivi</b>	C	3	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1,67	1,00	1,67
Richieste di collaborazioni per eventi culturali e prestito opere per mostre	<b>Organizzazioni eventi culturali in collaborazione con altri operatori</b>	C	3	5	5	1	1	1	2	1	1	1	3	2,50	1,50	3,75
Accettazione proposte di donazioni al patrimonio culturale dell'ente e del MIC sia di modesta entità che di notevole entità	<b>Acquisizione al Patrimonio comunale</b>	C	4	5	5	1	1	1	2	2	1	1	3	2,50	1,75	4,38
Richiesta di riproduzioni fotografiche e di testo su supporti digitali e di altro genere, di prestito interbibliotecario	<b>Valorizzazione patrimonio/servizi culturali</b>	C	2	2	5	3	3	1	1	3	1	1	5	2,50	2,50	6,25
Ammissione ai nidi comunali e ai posti nido convenzionati e ai servizi integrativi convenzionati	<b>Gestione servizi educativi e attività correlate</b>	C		2	5	1	1	1	1	1	1	1	3	1,83	1,50	2,75
Iscrizione ai servizi di trasporto scolastico, alla refezione scolastica e ai servizi della ludoteca comunale	<b>Gestione servizi educativi e attività correlate</b>	C		2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1,83	1,00	1,83
Esonero / riduzione pagamento rette trasporto e rette mensa	<b>Gestione servizi educativi e attività correlate</b>	D		1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1,67	1,00	1,67
Autorizzazione / rinnovo dell'autorizzazione all'apertura di servizi educativi 0 - 3	<b>Gestione servizi educativi e attività correlate</b>	D		2	5	3	3	1	1	1	1	1	5	2,50	2,00	5,00

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	processi	area	subarea	Indici di valutazione della						Indici di valutazione						Valutazione complessiva del rischio
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (3)	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Valori e frequenze della probabilità	Valori e importanza dell'impatto	
Rilascio delle prescrizioni tecniche relative agli allacci elettrici necessari per allestimento manifestazione	Rilascio delle prescrizioni tecniche relative agli allacci elettrici necessari per allestimento manifestazione	C	2	2	5	1	3	1	3	1	1	1	1	2,50	1,00	2,50
Occupazione precaria suolo pubblico	Occupazione precaria suolo pubblico	C	2	1	5	1	3	1	3	1	1	1	5	2,33	2,00	4,67
Abbattimenti e potature verde privato	Abbattimenti e potature verde privato	C	2	2	5	1	3	1	3	1	1	1	1	2,50	1,00	2,50
Verde pubblico: autorizzazione all'utilizzo temporaneo di aree verdi	Verde pubblico: autorizzazione all'utilizzo temporaneo di aree verdi	C	2	1	5	1	3	1	3	1	1	1	3	2,33	1,50	3,50
Espropriazioni per pubblica utilità e servitù coattive	Espropriazioni per pubblica utilità e servitù coattive	C	2	1	5	1	3	1	2	1	1	1	5	2,17	2,00	4,33
Segnalazioni da parte di enti (VVF, AUSL, altri) o da parte dei cittadini di pericoli per la pubblica incolumità	Segnalazioni da parte di enti (VVF, AUSL, altri) o da parte dei cittadini di pericoli per la pubblica incolumità	C	2	2	5	1	3	1	3	1	1	1	5	2,50	2,00	5,00
Autorizzazione allo scavo su suolo pubblico. Il Servizio segue l'applicazione del regolamento degli scavi su suolo pubblico mediante il rilascio di autorizzazioni a privati e concessionari di pubblici servizi per l'esecuzione di interventi e pianificazione degli stessi. Contestualmente l'autorizzazione viene inviata al servizio Ambiente nel caso di concessioni di suolo pubblico (es. passi carrai, pozzetti, reti)	Autorizzazione allo scavo su suolo pubblico. Il Servizio segue l'applicazione del regolamento degli scavi su suolo pubblico mediante il rilascio di autorizzazioni a privati e concessionari di pubblici servizi per l'esecuzione di interventi e pianificazione degli stessi. Contestualmente l'autorizzazione viene inviata al servizio Ambiente nel caso di concessioni di suolo pubblico (es. passi carrai, pozzetti, reti)	C	2	1	5	1	3	1	2	2	1	1	5	2,17	2,25	4,88

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	processi	area	subarea	Indici di valutazione						Indici di				Valori e frequenze della probabilità	Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (3)	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine			
Ordinanze di viabilità temporanee in occasione di traslochi, lavori in corso o manifestazioni varie; Ordinanze di viabilità permanenti ad iniziativa d'ufficio o di parte; Pubblicità fonica; Occupazione temporanea di suolo pubblico per cantieri edili e stradali; Occupazione temporanea di suolo pubblico per manifestazioni ; Concessioni suolo pubblico per attività politica, sociale, solidarietà, ecc. (comizi, banchetti)	processi di istruzione, adozione ed attuazione di provvedimenti di Polizia Amministrativa finalizzati anche alla modifica della regolamentazione della circolazione stradale	C	1	3	5	1	1	1	1	1	1	1	5	2,00	2,00	4,00
Nullaosta per trasporti eccezionali ai sensi dell'art.10 c.d.s.; Autorizzazioni accesso in zona a traffico limitato ; Rilascio "Contrassegno invalidi" ; Vidimazione registri prodotti vitivinicoli e sostanze zuccherine; Registrazione bolle di accompagnamento	processi per il rilascio di autorizzazioni e/o nulla-osta in materia di circolazione stradale e Polizia Amministrativa	C	3	2	5	1	1	1	1	1	1	1	5	1,83	2,00	3,67
Risposta a segnalazioni per esposti, petizioni; Accesso agli atti ; Lavori di pubblica utilità: Rilascio della disponibilità a favore dei soggetti sottoposti a procedimento penale per le violazioni di cui agli artt. 186 e 187 CdD	processi di istruzione, analisi e rilascio atti a fronte di esposti ed istanze in materia di polizia locale	C	3	2	5	1	1	1	1	1	1	1	5	1,83	2,00	3,67
Rimborso somme versate erroneamente in eccedenza ; Ordinanza -ingiunzione di pagamento o archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o di ordinanza del Sindaco	processi finalizzati al contenzioso	D	1	2	5	1	3	1	1	1	1	1	5	2,17	2,00	4,33
Elaborati conformi di rilievi di incidenti stradali	processi di verbalizzazione in materia di Polizia Giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	C	3	2	5	1	1	1	1	1	1	1	2	1,83	1,25	2,29
Procedimento sanzionatorio amministrativo per violazione a norme in materia di circolazione stradale; Procedimento sanzionatorio amministrativo per violazione a regolamenti ed ordinanze comunali, o comunque di competenza comunale	processi di verbalizzazione e contestazione delle sanzioni	D	3	1	5	1	3	1	1	1	1	1	2	2,00	1,25	2,50

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	processi	area	subarea	Indici di valutazione della						Indici di valutazione				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio	
				Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (3)	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine			Valori e frequenze della probabilità
	ACCESSO AGLI ATTI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI SETTORE (L. 241/1990)	C	3	1	5	1	3	1	1	4	1	1	2	2,00	2,00	4,00
Alienazione beni immobili	Alienazione beni immobili	D	6	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38
Acquisizione disponibilità immobili di terzi tramite acquisto o affitto	Acquisizione disponibilità immobili di terzi tramite acquisto o affitto	D	4	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38
Atti costitutivi, modificativi ed estintivi di diritti reali su beni immobili sia attivi che passivi	Atti costitutivi, modificativi ed estintivi di diritti reali su beni immobili sia attivi che passivi	D	6	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38
Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni ed atti atipici aventi per oggetto beni immobili comunali: istruttoria, approvazione e vicende contrattuali attinenti (es. novazioni, risoluzioni anticipate, modifiche, rinnovi, ...)	Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni ed atti atipici aventi per oggetto beni immobili comunali: istruttoria, approvazione e vicende contrattuali attinenti (es. novazioni, risoluzioni anticipate, modifiche, rinnovi, ...)	D	4	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38
Rilascio autorizzazione per attraversamenti, ponticelli ed altre occupazioni del Canale Naviglio Zanelli	Rilascio autorizzazione per attraversamenti, ponticelli ed altre occupazioni del Canale Naviglio Zanelli	C	6	2	5	1	3	1	3	2	1	1	3	2,50	1,75	4,38
Evasione istanze dei cittadini aventi per oggetto i beni immobili comunali	Evasione istanze dei cittadini aventi per oggetto i beni immobili comunali	C	1	2	5	1	3	1	4	2	1	1	3	2,67	1,75	4,67
Evasione di istanze dei contribuenti riguardanti l'applicazione dei tributi comunali e Istanze d'interpello	Evasione delle istanze del contribuente	C	3	1	5	1	3	1	5	2	1	1	5	2,67	2,25	6,00
Evasione delle istanze di accertamento con adesione		D	4	2	5	1	3	1	5	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38
Evasione delle istanze di rimborso I.C.I - I.M.U.		D	3	1	5	1	3	1	5	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33
Emissione avvisi di accertamento I.C.I. - I.M.U. omesso, incompleto, tardivo versamento, rettifica omessa denuncia		D	3	1	5	1	3	1	3	4	1	1	5	2,33	2,75	6,42
Emissione di provvedimenti in autotutela		D	3	1	5	1	3	1	3	4	1	1	5	2,33	2,75	6,42
Rimborso spese di notifica di avvisi di accertamento a comuni diversi a seguito di istanza e Riversamento ai Comuni competenti di somme erroneamente risosse a seguito di istanze	Evasione delle istanze di altri Comuni ai fini del recupero di somme	D	3	1	5	1	3	1	1	1	1	1	5	2,00	2,00	4,00
Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie a seguito di istanza		C	3	1	5	1	3	1	1	1	1	1	3	2,00	1,50	3,00
Rimborsi spese per quote inesigibili di tributi comunali a seguito di istanza		D	3	1	5	1	3	1	1	1	1	1	5	2,00	2,00	4,00
Discarichi di quote non dovute di tributi comunali a seguito di istanza o d'ufficio per correzione errori materiali		D	3	1	5	1	3	1	5	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33
Attivazione dell'azione con la costituzioni in giudizio e Resistenza all'azione atti di appello	Atti nell'ambito di procedimenti processuali contenziosi	C	6	5	5	1	3	1	1	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33

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

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

### **AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI**

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

#### **RIFERIMENTI REGOLAMENTARI**

Regolamento dei Contratti approvato con atto C.C. n. 232 del 22.12.2014

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

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

#### **MISURE DA ATTUARE**

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

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

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

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

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

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

- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Utilizzo di criteri predefiniti per l'individuazione degli operatori da consultare nella gestione degli eventuali elenchi di ditte.
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione per i lavori di criteri generali per l'iscrizione LL.PP. nel rispetto dell'art. 43 del Regolamento dei contratti.
- Relazione annuale da inviare al RPC da parte dei Dirigenti per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici.
- Pubblicazione determina a contrattare nella sezione trasparenza del sito internet del comune.(misura già attuata).
- Previsione che tutte le sedute di gara sono pubbliche (misura già attuata).

#### Misure nella fase di selezione del contraente

- Accessibilità on line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese e in caso di documentazione non accessibile on line, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. (Sito committente, al caricamento provvede Servizio Appalti).
- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici). (formato non modificabile, la conservazione è determinata dall'archivista).
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.

- Comunicazione da parte del RUP al RPC dei nominativi dei Commissari di gara tramite destinazione della determinazione di nomina.
- Rilascio da parte dei Commissari di gara, da conservare agli atti del fascicolo, di dichiarazioni attestanti:
  - 1 - l'esatta tipologia di impiego / lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  - 2 - di non svolgere o avere svolto "alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta" (art.84 co.4 del Codice);
  - 3 - se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art.84, co.8, lett.a), del Codice);
  - 4 - di non aver concorso, "in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi" (art.84, co.6, del Codice);
  - 5 - di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della Stazione Appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
  - 6 - assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti la gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c., richiamato dall'art.84 del Codice. (E' di competenza del Servizio Contratti).
- Adozione di verifica di secondo livello in caso di paventato annullamento e / o revoca della gara, con comunicazione da parte del RUP al RPC.

#### Fase dell'esecuzione del contratto

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

#### Rendicontazione del contratto

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

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

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

- Tavola I** - Collegamento al Piano Comunale della Trasparenza
- Tavola II** - Codice di comportamento
- Tavola III** - Rotazione del Personale
- Tavola IV** - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- Tavola V** - Conferimento e autorizzazione incarichi
- Tavola VI** - Inconferibilità per incarichi dirigenziali
- Tavola VII** - Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali
- Tavola VIII** - Attività successiva alla cessazione del servizio
- Tavola IX** - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione
- Tavola X** - Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (c.d. whistleblower)
- Tavola XI** - Collegamento al Piano della Formazione del personale degli Enti dell'Unione della Romagna Faentina
- Tavola XII** - Patti di integrità negli affidamenti
- Tavola XIII** - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- Tavola XIV** - Controllo interno sui singoli atti
- Tavola XV** - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni
- Tavola XVI** - Collegamento al Piano Comunale della Performance

## ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	⇒	Art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34 Capo V Legge 241/90; D.Lgs. n. 33/2013 L. 190/2012 DL n. 90/2014 convertito in Legge n.114/2014
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	⇒	Regolamento open data del Comune di Faenza per l'accesso telematico ed il riutilizzo dei dati dell'ente" approvato con atto CC n. 82 del 14.04.2013 L. 221 del 2012 Dr.ssa Chiara Cavalli Responsabile Trasparenza nominata con atto del Sindaco n. 60790 del 31.12.2015 Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015
<b>MISURE VIGENTI</b>	⇒	<p>Individuazione di un referente per settore da parte dei Dirigenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ogni Dirigente è responsabile della pubblicazione dei dati e documenti che detiene o produce.</li> <li>- E' stata elaborata come previsto dalla norma la struttura della sezione Amministrazione Trasparente come da ricognizione che ogni cittadino può effettuare sul sito governativo "Magellano", appositamente istituito.</li> <li>- Prosegue quotidianamente la pubblicazione di dati e documenti sul sito, per la gestione del quale è stato nominato un Responsabile del procedimento di gestione del sito web (sig.ra Elisabetta Alpi), in possesso delle necessarie competenze tecniche;</li> <li>- E' stata deliberato dalla Giunta Comunale l'atto n. 346 del 15.12.2015 recante D.Lgs. n. 33 del 2013, art. 22- Ricognizione per la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Faenza dei dati relativi agli enti controllati - elenco 2015;</li> <li>- Attivazione "Casa di Vetro" per alcuni procedimenti.</li> </ul>
<b>MISURE DA ATTUARE</b>	⇒	Attuazione PTTI e delle azioni ivi comprese Si rinvia alla relazione e al Piano annuale che verrà elaborata nel gennaio 2016 dal Responsabile della trasparenza
<b>TERMINE DI ADOZIONE</b>	⇒	Decorrenza immediata Monitoraggio del sito con attestazione OIV da pubblicare al 31.01.2016
<b>APPROVAZIONE PTTI</b>	⇒	Atto Giunta Comunale n. 397 del 10.12.2013 approvazione PTTI al quale si fa rinvio per ogni singola misura. Atto Giunta Comunale n. 265 del 20.10.2015 approvazione PTTI 2015 - 2017 al quale si fa rinvio per ogni singola misura. Il Programma Triennale di Trasparenza ed Integrità, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune, è parte integrante e sostanziale del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

### CODICE DI COMPORTAMENTO

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 54 D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44 L. 190/2012</li> <li>• D.P.R. 62/2013</li> <li>• CCNL</li> </ul>
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	⇒	Regolamento generale degli uffici e dei servizi – Art. 29 - Norme comportamentali
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	⇒	Giunta Comunale RPC Dirigente Servizio Gestione Personale della Unione Romagna Faentina Gruppo di lavoro O.I.V. U.P.D. Dirigenti Tutti i dipendenti
<b>MISURE GIÀ ATTUATE</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione a tutti i dipendenti</li> <li>• Circolare a tutti i dipendenti a cura del dirigente del Settore Risorse interne e Demografia Prot n. 24562 del 14.06.2013.</li> <li>• Adozione con atto di G.C. n. 12 del 28.01.2014 del Codice di Comportamento dell'Ente ad integrazione e specificazione del codice di cui al DPR 62/2013 (adottato seguendo il seguente iter: acquisizione parere OIV, invio alle OOSS, confronto con gli stakeholder e previa pubblicazione sul sito del codice in data 18.12.2013).</li> <li>• Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice (rinvio alla Tavola formazione).</li> </ul>
<b>MISURE DA ATTUARE</b>	⇒	Applicazione del codice di comportamento, con riscontro delle violazioni dei doveri ivi contenuti da parte dei dipendenti e conseguenti azioni di responsabilità disciplinare. Verifica annuale dello stato di applicazione del codice di comportamento attraverso i dirigenti e l'U.P.D. (riportata nella relazione dell'R.P.C.) Eventuale adeguamento del codice di comportamento.
<b>TERMINE DI ATTUAZIONE</b>	⇒	31 dicembre 2016

## ROTAZIONE DEL PERSONALE

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI</b>		Art. 1 comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b) L. 190/2012; Art. 16 comma 1, lett. 1 - quarter del D.Lgs. 165/2001; Regolamento dei Contratti approvato con atto C.C. n. 232 del 22.12.2014 Regolamenti degli uffici e dei servizi - Art. 20, commi 4 - 5 e 6 Regolamento dei concorsi
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>		<b>GIUNTA COMUNALE</b> <b>RPC</b> <b>DIRIGENTI</b> Stazione Unica Appaltante Unione Romagna Faentina
<b>MISURE VIGENTI</b>		<b>Settore Legale e Affari Istituzionali</b> a) Area degli affidamenti contrattuali 1) Nel procedimento di approvazione degli atti di gara per il Comune di Faenza è in atto l'allegato quadro delle competenze per singolo sub/procedimento (all. A) alla tavola. Tali competenze sono ripartite tra molteplici organi e Dirigenti come indicati nel quadro stesso. 2) Presidenza e Commissioni di gara 2.a) Per le gare attinenti funzioni o materie oggetto di conferimento all'Unione della Romagna Faentina, il Presidente delle gare è il Dirigente preposto alla materia o funzione, secondo le convenzioni intercorrenti tra gli enti. Per le gare attinenti funzioni o materie gestite in modalità associata, il Presidente delle gare è il Dirigente preposto alla funzione associata, il Presidente delle gare è il Dirigente preposto alla funzione associata o ufficio associato. Per le funzioni e materie non oggetto di conferimento in Unione il Presidente delle gare è il Dirigente o il Responsabile dell'Ente richiedente la gara secondo l'organizzazione dell'Ente stesso. Per le gare attinenti a funzioni o materie gestite esclusivamente dal sub/ambito dell'URF le gare sono presiedute dal Responsabile della funzione secondo le previsioni della convenzione di conferimento. Per le gare cumulative e / o suddivise in lotti per i fabbisogni di più Enti, ove tra essi vi sia il Comune di Faenza o l'URF, provvede il Dirigente del Comune di Faenza competente per materia; in altro caso presiede il Responsabile di Settore dell'Ente, secondo il principio di prevalenza della committenza. In caso di assenza o impedimento dei soggetti competenti per la presidenza delle gare come sopra individuati, provvede il sostituto individuato secondo l'organizzazione degli Enti. Un funzionario della S.A. svolge le funzioni di segretario. 2.b) Per le gare da espletare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è composta, di norma, dal Presidente della gara, da due o quattro commissari e da un segretario con funzioni di verbalizzazione scelto tra gli addetti alla Stazione .Appaltante in rete. In mancanza di criteri di legge, la scelta dei commissari viene effettuata sulla base della qualificazione dei medesimi, in ragione dell'esperienza e della competenza tecnico-amministrativa con riferimento all'oggetto della gara. I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta secondo quanto previsto dalla legge. La commissione è convocata dal Presidente. Le operazioni della commissione si svolgono con la presenza di tutti i membri. 2.c) Le nomine dei Commissari vengono effettuate tenendo conto rigidamente dei criteri di incompatibilità anche endoprocedimentali. 2.d) Con l'avvio della Stazione Appaltante in rete dell'Unione dei Comuni le Commissioni possono essere formate anche da tecnici di altri Comuni sia per i lavori che per le forniture e i servizi. 2.e) L'istruttoria dei bandi avviene indifferentemente da parte di tutte le unità del personale del Servizio Appalti secondo criteri di casualità per servizi, lavori e forniture. b) Le istruttorie delle verifiche delle dichiarazioni rese in sede di gara vengono espletate dagli

istruttori del Servizio Contratti (n. 2 istruttori e n. 1 istruttore direttivo) secondo criteri di casualità in relazione ai carichi di lavoro del momento.

c) I provvedimenti di concessione delle sale avvengono in base a criteri rigidamente stabiliti da appositi regolamenti. L'istruttoria avviene, secondo criteri di casualità da n. 2 unità di personale del Servizio Affari Istituzionali.

#### **Settore Sviluppo economico e Politiche europee**

Nell'ambito del Settore la necessità di alta specializzazione e professionalità tecniche per singole istruttorie e materie unite al ridotto numero del personale (2 funzionari, 3 istruttori direttivi amministrativi, 1 collaboratore amministrativo) non rendono applicabile la rotazione del personale.

#### **Settore Polizia Municipale**

Viabilità e traffico: il nucleo è composto da 2 Ufficiali, addetti al coordinamento e controllo, e 24 addetti specializzati in attività di controllo riferita ai processi di verbalizzazione e contestazione delle sanzioni. L'attività è strutturata in modo che quotidianamente gli addetti al controllo, che rivestono la funzione a rotazione, assegnino in modalità casuale le zone di controllo, sulla base di una turnazione mensile degli addetti per gran parte casuale, che riguarda sia l'orario di servizio, sia la tipologia stessa di servizio, gli accertamenti sanzionatori vengano effettuati da soggetti sempre diversi. I verbali di accertamento subiscono poi una elaborazione da parte degli addetti dell'Ufficio Verbali che effettuano sugli atti un controllo di regolarità secondo una assegnazione delle pratiche casuale.

L'Ufficio Amministrativo è composto da un responsabile e 2 addetti specializzati con l'assegnazione delle pratiche secondo criteri casuali legati alla disponibilità ed alla effettiva presenza in servizio, svolto su turni.

#### **Settore Demografia, Comunicazione e Trasparenza**

- Anagrafe – Gli sportelli sono polifunzionali: 3 per carte d'identità, certificazioni e autentiche, 2 per pratiche di anagrafe. Gli addetti agli sportelli sono 8 di cui 3 specializzati per carte, certificazioni e autentiche. Le pratiche vengono comunque evase grazie ad un pluralità di interventi da parte di personale diverso che garantisce nel complesso la molteplicità casuale degli addetti che istruiscono le pratiche.
- Stato civile - Le pratiche di cittadinanza vengono effettuate su appuntamento da 2 addetti che ruotano secondo criteri casuali legati alla disponibilità.
- Elettorale – Le attività istruttorie vengono svolte dagli addetti in maniera casuale (completamente intercambiabili l'uno con l'altro).

#### **Settore Lavori Pubblici**

Per quanto riguarda i procedimenti del Settore Lavori Pubblici individuati con i numeri 1, 3, 4, 6 e 7 l'istruttoria principale del procedimento viene attuata da dipendenti diversi individuate in modo casuale in relazione alla data di arrivo della richiesta.

#### **Settore Cultura e Istruzione**

I procedimenti per i quali esiste una rotazione tra 2 o più persone per la gestione delle pratiche sono al momento i seguenti:

- ammissione ai posti nido comunali, convenzionati e servizi integrativi
- concessione di contributi a sostegno della genitorialità
- iscrizione alla Ludoteca
- autorizzazione/rinnovo autorizzazione all'apertura di servizi educativi 0/3 (qui decide una Commissione)
- esonero/riduzione pagamento rette refezione
- esonero/riduzione pagamento rette trasporto scolastico
- concessione auditorium Palazzo degli Studi
- concessione auditorium S. Umiltà
- concessione piazza Nenni
- concessione patrocinio per attività culturali
- collaborazione per organizzazione attività culturali

MISURE DA  
ATTUARE ANNO  
2016

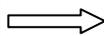


Con atto di Giunta Comunale n. 3 del 12.01.2016 sono state apportate le modifiche all'art. 20 del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi con l'introduzione della seguente fattispecie:

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni normative in materia di anticorruzione, ad inizio mandato e nell'ambito del trasferimento delle funzioni all'ente "Unione della Romagna Faentina", l'Amministrazione comunale procede con appositi interventi di riorganizzazione, disponendo la rotazione dei dirigenti ogni 5 anni per talune tipologie di incarichi dirigenziali che sviluppano una professionalità utilizzabile in una pluralità di settori, fermo restando la consistenza numerica dell'organico e le verifiche sul personale dirigenziale effettivamente in servizio.

In tali casi va effettuata una formazione ad hoc, prevedendo un periodo di affiancamento al dirigente neo-incaricato.  
La disposizione di cui al comma 1 non si applica per gli incarichi dirigenziali aventi caratteristiche di infungibilità, in particolare per gli incarichi con funzioni per le quali è richiesta apposita iscrizione agli albi professionali quale requisito per la copertura del posto.

MISURE DA  
ATTUARE ANNI  
2016-2017



Applicazioni delle disposizioni

**IL REGIME DELLE COMPETENZE È TALE PER CUI UNA MOLTEPLICITÀ DI FIGURE INTERVIENE NEL PROCEDIMENTO.**

### **LL.PP.**

Approvazione progetto definitivo: **Giunta**

Approvazione progetto esecutivo: **Dirigente LL.PP.**

Approvazione progetto esecutivo in caso di modifiche tecniche sostanziali rispetto al definitivo, o quadro economico: **Giunta Comunale**

Determinazione a contrattare: **Dirigente LL.PP.**

Pubblicazione bando di gara: **Dirigente Settore Legale e Affari Istituzionali, coordinatore Stazione Appaltante in rete dell'Unione della Romagna Faentina.**

Presidente di gara (Prezzo più basso) : **Dirigente LL.PP.**

[*assiste Segretario o Vice Segretario                      testimoni: Funzionari*]

Offerta economicamente più vantaggiosa: **Commissione esaminatrice**

Composizione: [*da 2 a 4 commissari (oltre a 1 segretario) con esperienza e competenza tecnico-amministrativa*].

Presidente: **Dirigente LL.PP.**

Esito gara d'appalto: **Dirigente LL.PP.**

Scelta sistema di realizzazione e gestione: **Consiglio Comunale.**

Valutazione dell'interesse pubblico nel project financing: **Consiglio Comunale**

### **FORNITURE**

Determinazione a contrattare: **Dirigente responsabile del provvedimento di spesa**

Pubblicazione bando: **Dirigente Settore Legale e Affari Istituzionali, coordinatore Stazione Appaltante in rete dell'Unione della Romagna Faentina.**

Esito gara d'appalto: **Dirigente responsabile procedimento di spesa**

### **PRESTAZIONI DI SERVIZIO**

Determinazione a contrattare: **Dirigente responsabile del provvedimento di spesa**

Prestazione di servizio riconducibile alla competenza del CC: **Deliberazione CC**

Pubblicazione bando: **Dirigente Settore Legale e Affari Istituzionali, coordinatore Stazione Appaltante in rete dell'Unione della Romagna Faentina.**

Gara con offerta economicamente più vantaggiosa: **Commissione giudicatrice.**

Presidenza: **Dirigente diverso da quello responsabile della spesa**

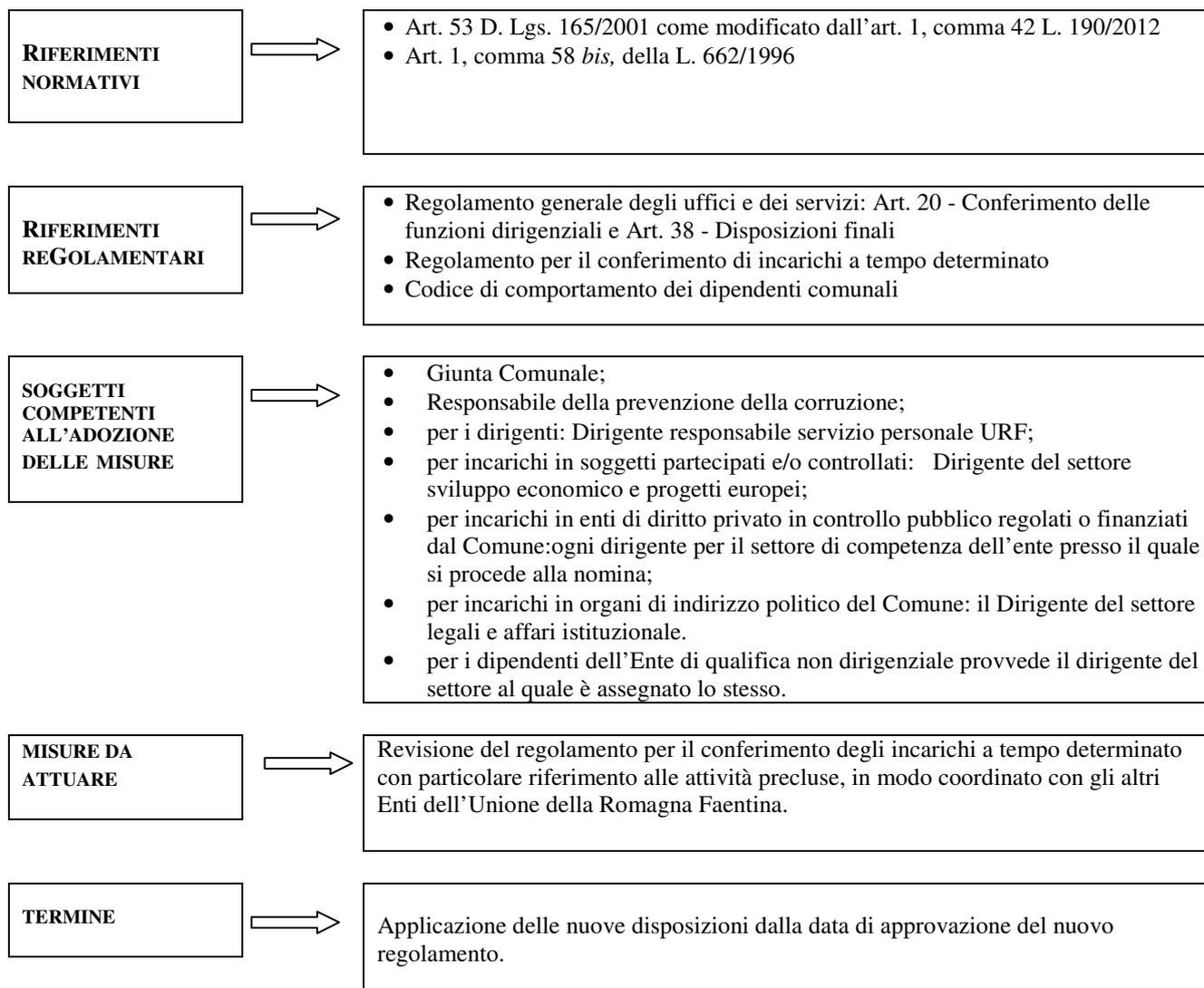
Composizione: [*da 2 a 4 membri esperti*]

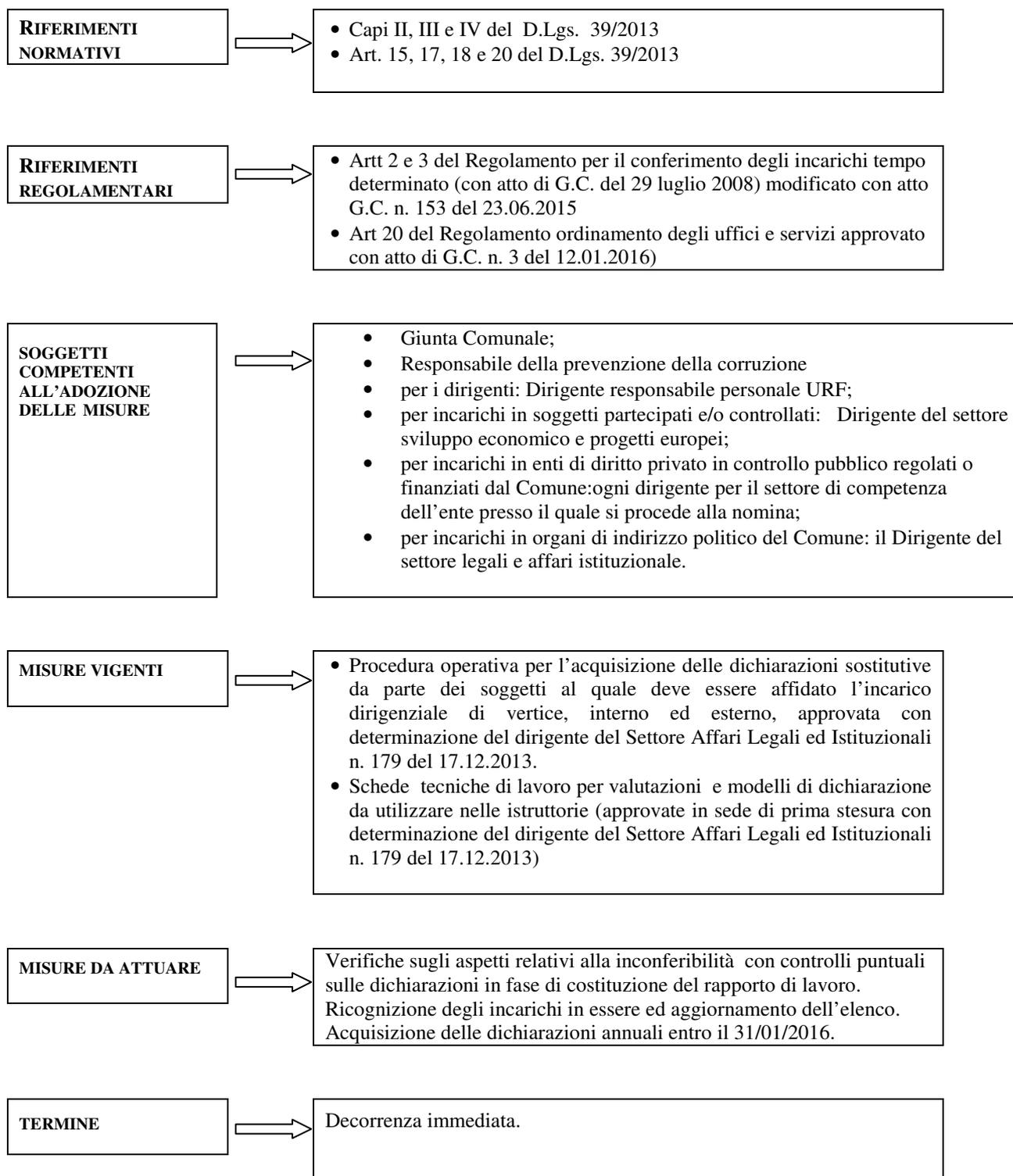
Esito gara d'appalto: **Dirigente resp.le proc.to di spesa**

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

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6 <i>bis</i> della Legge 241/1990</li> <li>• D.P.R. 62/2013</li> </ul>
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	⇒	<p>Codice di Comportamento Comunale Art. 25 Regolamento Comunale sugli incarichi a tempo determinato</p> <p>Delibera di Giunta n. 268 del 29.07.2008 Regolamento sul Part Time art. 8 Delibera Giunta Comunale n. 3 del 13.01.2004</p>
<b>SOGGETTI DESTINATARI DELLE MISURE</b>	⇒	<p>Tutti i dipendenti comunali sono tenuti a segnalare al proprio dirigente potenziale conflitto di interesse con il lavoro svolto.</p>
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	⇒	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione Unione Romagna Faentina Dirigenti: ogni dirigente in relazione alla comunicazione ricevuta dal dipendente provvede all'assegnazione di incarichi e procedimenti</p>
<b>MISURE ATTUATE</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circolare del dirigente del Settore Risorse interne e Demografia inviata a tutti i dipendenti in applicazione dell'art 5 del DPR n. 62/2013 al fine di individuare l'adesione o l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni in potenziale conflitto di interessi con il lavoro svolto.</li> <li>• Comunicazione da parte dei dipendenti al rispettivo Dirigente e da parte dei Dirigenti al Segretario</li> <li>• Formazione</li> <li>• Applicazione Codice di comportamento comunale</li> </ul>
<b>MISURE DA ATTUARE</b>	⇒	<p>Gestione associata Unione Romagna Faentina formazione ai neo assunti sul Codice di comportamento dei dipendenti. Revisione del regolamento per il conferimento degli incarichi a tempo determinato: è stato modificato con delibera di Giunta Comunale n. 153 del 23.06.2015 ma la misura specifica che riporti la casistica dei conflitti di interesse non è stata adottata. E' in previsione una modifica nel 2016 per omogeneizzare i regolamenti sugli incarichi e sulle assunzioni degli enti dei Comuni facenti parte dell'Unione della Romagna Faentina.</p>
<b>TERMINE</b>	⇒	<p>Decorrenza immediata</p>

**CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI  
ESTERNI**



**INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

**INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI**

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013</li> <li>• Artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013</li> </ul>
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art 10 del Regolamento per il conferimento degli incarichi tempo determinato ( atto di G.C n. 268 del 29.luglio 2008).</li> <li>• Art 20 del Regolamento ordinamento degli uffici e servizi (atto di G.C. 457 del 2012 2011)</li> </ul>
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giunta Comunale;</li> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione</li> <li>• per i dirigenti: Dirigente responsabile servizio personale URF;</li> <li>• per incarichi in soggetti partecipati e/o controllati: Dirigente del settore sviluppo economico e progetti europei;</li> <li>• per incarichi in enti di diritto privato in controllo pubblico regolati o finanziati dal Comune:ogni dirigente per il settore di competenza dell'ente presso il quale si procede alla nomina;</li> <li>• per incarichi in organi di indirizzo politico del Comune: il Dirigente del settore legali e affari istituzionale.</li> </ul>
<b>MISURE VIGENTI</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura operativa per l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei soggetti al quale deve essere affidato l'incarico dirigenziale di vertice, interno ed esterno, approvata con determinazione del dirigente del Settore Affari Legali ed Istituzionali n. 179 del 17.12.2013.</li> <li>• Schede tecniche di lavoro per valutazioni e modelli di dichiarazione da utilizzare nelle istruttorie (approvate in sede di prima stesura con determinazione del dirigente del Settore Affari Legali ed Istituzionali n. 179 del 17.12.2013).</li> </ul>
<b>MISURE DA ATTUARE</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifiche sugli aspetti relativi alla incompatibilità con controlli puntuali sulle dichiarazioni rilasciate sia n fase di costituzione del rapporto di lavoro che durante il periodo di svolgimento dell'incarico con cadenza annuale.</li> <li>• Ricognizione degli incarichi in essere ed aggiornamento dell'elenco.</li> <li>• Acquisizione delle dichiarazioni annuali entro il 31/01/2016.</li> </ul>
<b>TERMINE</b>	⇒	Decorrenza immediata.

## ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

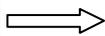
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	→	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 53 D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42 L. 190/2012</li> <li>• Art. 1 comma 42, lettera l, della Legge 190/2012</li> <li>• Regolamenti degli uffici e dei servizi - Art. 29, commi 3, 4 e 5</li> </ul>
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	→	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giunta Comunale</li> <li>• Dirigente responsabile della gestione del personale URF</li> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione</li> <li>• Dirigente Settore Legale e Affari Istituzionali</li> </ul>
<b>MISURE ATTUATE</b>	→	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti</li> </ul> <p><b>Clausole relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.</b></p> <p>a) <u>L'art. 36 del regolamento dei contratti prevede che</u> non è ammessa la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, dei concorrenti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Faenza che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (divieto di contrattare di cui all'art.53, co. 16-ter, del D.Lgs. n.165/2001). L'operatore economico deve rendere dichiarazione di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Faenza che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ai sensi dell'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001</p> <p>b) <u>Si inserisce nei bandi di gara e nelle lettere di invito la seguente clausola:</u> "Non è ammessa la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, dei concorrenti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Faenza che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (divieto di contrattare di cui all'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001)".</p> <p>c) <u>Si richiede nei bandi di gara e nelle lettere di invito la seguente dichiara-razione da rendere da parte dei concorrenti:</u> "dichiarazione di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Faenza che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ai sensi dell'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001".</p> <p>Bandi di gara e lettere invito predisposti dal Servizio Appalti in cui sono stati inseriti la clausola e la dichiarazione- Rendiconto 2015: 5 gare di lavori pubblici e 10 gare di servizi</p>
<b>MISURE DA ATTUARE</b>	→	<p><b>Con atto di Giunta Comunale n. 3 del 12.01.2016 sono state apportate le modifiche all'art. 29 del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi con l'introduzione della seguente fattispecie:</b></p> <p>Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, ciascun dipendente, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Faenza, ha il divieto di prestare attività lavorativa, sia a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, a favore dei soggetti destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.</p> <p>Nei contratti di assunzione dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto.</p> <p>L' Amministrazione comunale, potrà agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001.</p>
<b>TERMINE</b>	→	Decorrenza immediata.

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

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 46 L. 190/2012</li> <li>• Art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, L. 190/2012</li> <li>• Art. 16 comma 1, lett. 1 <i>quarter</i>) D.Lgs. 165/2001</li> <li>• Capo II del D.Lgs. 39/2013</li> </ul>
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	⇒	<p>Regolamento dei Contratti approvato con atto C.C. n. 232 del 22.12.2014 Regolamento Concorsi Regolamento degli uffici e dei servizi - Art. 32 approvato con atto G.C. n. 3 del 12.01.2016</p>
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giunta Comunale</li> <li>• Dirigente responsabile del personale URF</li> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione</li> <li>• Dirigente settore legale e affari istituzionali</li> </ul>
<b>MISURE VIGENTI</b>	⇒	<p><u>Per quanto riguarda le Commissioni di gara:</u> Nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa l'Art. 26 del Regolamento dei Contratti prevede che la commissione è composta, di norma, dal Presidente della gara, individuato ai sensi dell'art. 5, da due o quattro commissari e da un segretario con funzioni di verbalizzazione scelto tra gli addetti alla Stazione Appaltante in rete. In mancanza di criteri di legge, la scelta dei commissari viene effettuata sulla base della qualificazione dei medesimi, in ragione dell'esperienza e della competenza tecnico-amministrativa con riferimento all'oggetto della gara. I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta secondo quanto previsto dalla legge. La commissione è convocata dal Presidente In base alla convenzione stipulata tra i Comuni aderenti all'Unione della Romagna Faentina, relativa alla disciplina in rete di funzioni di Stazione Appaltante, è previsto l'utilizzo sinergico del personale tecnico dei Comuni dell'Unione per la formazione delle Commissioni di gare sia per Lavori Pubblici sia per servizi e forniture. I componenti della commissione giudicatrice nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa rendono apposita dichiarazione attestante che nei loro confronti, con riferimento alle imprese partecipanti, non sussistono le cause previste dall'art. 51 del codice di procedura civile, attestano altresì di non essere stati condannati, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001). Vedere anche scheda Tav. Area di rischio Contratti Pubblici. L'Ufficio contratti dispone le verifiche delle dichiarazioni presso il Casellario per i componenti esterni di commissioni di gare.</p> <p><u>Per quanto riguarda le Commissioni di concorso:</u> i componenti prima di assumere l'incarico rendono apposita dichiarazione con la quale attestano di non essere stati condannati, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001). Resi noti i nomi dei candidati rendono apposita dichiarazione attestante che nei loro confronti, con riferimento ai candidati, non sussistono le cause previste dall'art. 51 del codice di procedura civile. • Il Servizio personale ha svolto nell'anno 2015 verifiche delle dichiarazioni presso il Casellario. Le verifiche riguardano le dichiarazioni di tutti i componenti escluso i Dirigenti del Comune di Faenza poichè all'inizio dell'anno, con il conferimento dell'incarico dirigenziale, si è già provveduto ad effettuare le verifiche presso il casellario. Con atto di Giunta Comunale n. 3 del 12.01.2016 sono state apportate le modifiche all'art. 32 del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi con l'introduzione della seguente fattispecie: 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</p>

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

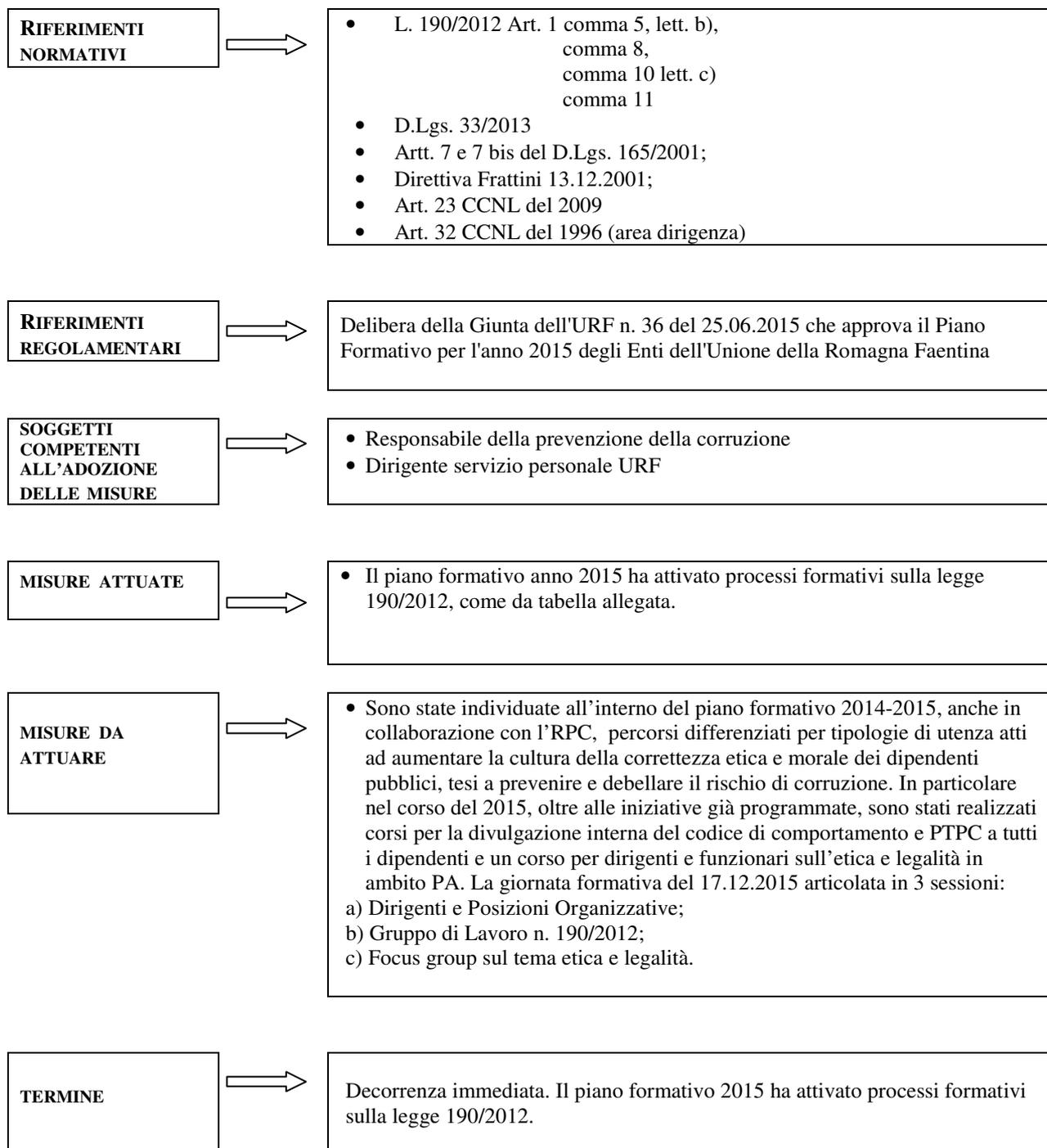
**TERMINE**



Decorrenza immediata  
Regolamento degli uffici e dei servizi - Art. 32 approvato con atto G.C. n. 3 del 12.01.2016

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

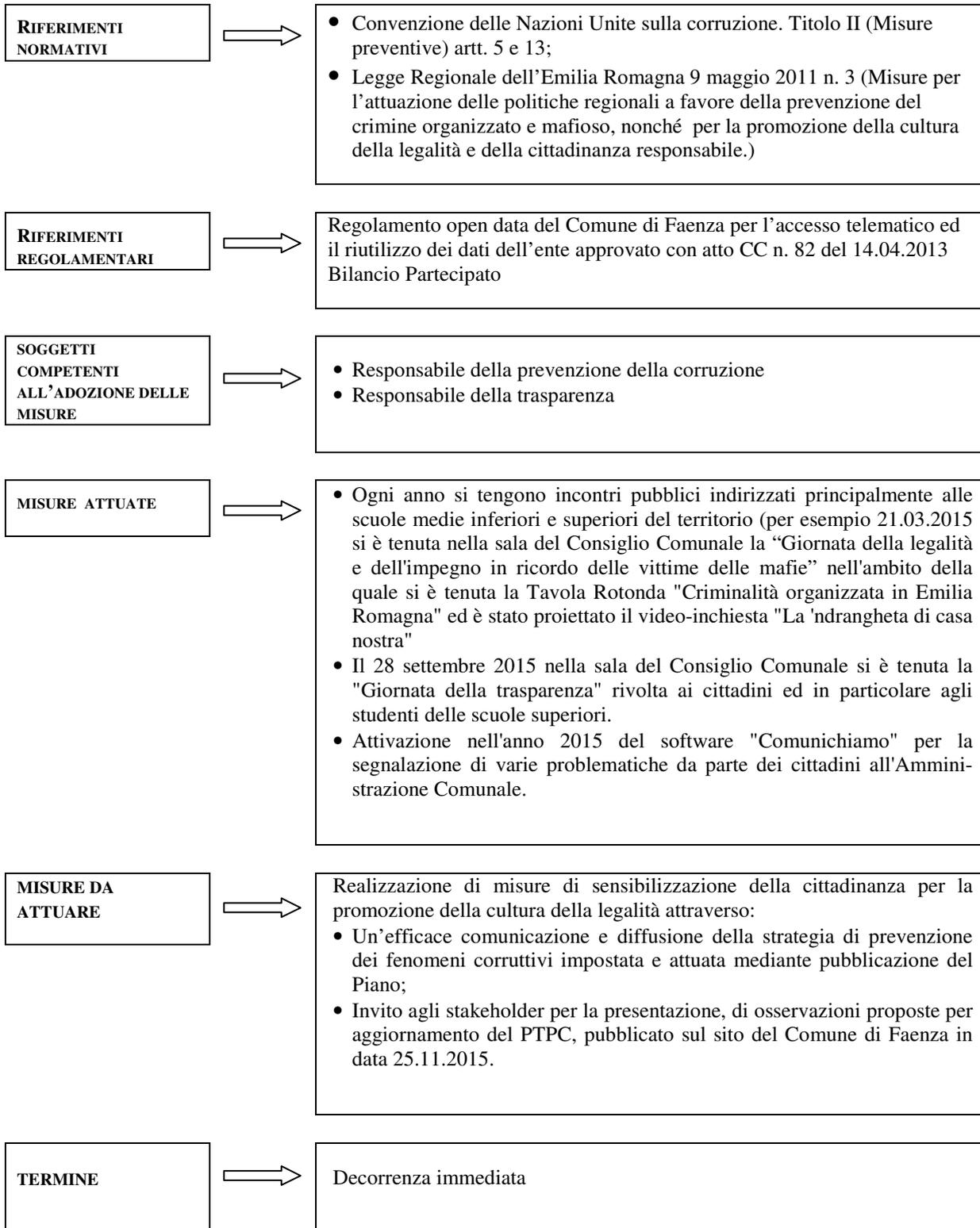
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 54 D. Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51 L. 190/2012</li> </ul>
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	⇒	<p>Regolamento per la gestione del procedimento disciplinare approvato con atto di Giunta Comunale n. 40 del 05.02.2013 Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con atto della Giunta Comunale n. 457 del 20.12.2011</p>
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'APPLICAZIONE DELLE MISURE</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione</li> <li>• U.P.D.</li> <li>• Dirigente Legale e Affari Istituzionali</li> </ul> <p>Avvocato del Comune</p>
<b>MISURE URGENTI</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Tutela dell'anonimato:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ colui che riceve la segnalazione per atti e/o fatti compresi nella definizione iniziale di cui al presente piano deve immediatamente protocollarla al protocollo riservato e trasmetterla al RPC;</li> <li>→ eventuale invio da parte del RPC all'Autorità Giudiziaria e all'UPD ove si configuri un profilo di possibile reato;</li> <li>→ facoltà del RPC di avvalersi per l'esame della segnalazione di avvocato dell'ufficio legale del comune, tenuto al segreto professionale e d'ufficio.</li> <li>→ accesso al fascicolo di protocollo riservato esclusivamente da parte di: Responsabile Servizio Archivio, UPD, RPC. I documenti inseriti nel fascicolo riservato sono sottratti all'accesso di chiunque altro.</li> </ul> </li> <li>▪ Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rilevata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità è rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.</li> <li>▪ La denuncia scritta anonima con qualsiasi mezzo effettuata è sempre inviata alla Procura della Repubblica, qualora renda identificabile in modo certo l'autore ovvero l'infrazione commessa collocandola nel tempo e nello spazio. Per l'avvio del procedimento disciplinare occorrono sempre riscontri autonomi.</li> <li>▪ Nel caso il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all'autorità inquirente giudiziaria o contabile.</li> <li>▪ Pubblicazione nel sito internet del Comune della scheda per le segnalazioni</li> </ul>
<b>DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE DEL SEGNALANTE</b>	⇒	<p>In nessun caso possono essere presi provvedimenti che interessino il dipendente segnalante se non esclusivamente con la finalità di tutela dello stesso. Qualora si rendano necessarie specifiche misure di tutela, provvederà una specifica Commissione ristretta composta da RPC e da 2 dirigenti estratti a sorte fra tutti i dirigenti. I membri della Commissione hanno l'obbligo della riservatezza e, sentito il segnalante, hanno l'obbligo di motivare rigorosamente la scelta delle misure con verbale riservato da esibire esclusivamente all'interessato.</p>
<b>DIRITTO D'ACCESSO</b>	⇒	<p>La segnalazione non può essere oggetto di accesso né di estrazione di copie da parte dei richiedenti, rientrando nei casi di esclusione di cui all'art. 241 lett. a) L. 241/90 salvo i casi di tutela del diritto alla difesa</p>
<b>TERMINE</b>	⇒	<p>Decorrenza immediata.</p>
<b>PROSSIME MISURE 2016</b>	⇒	<p>Da valutare attivazione procedure informatiche riservate di ricezione segnalazioni.</p>

**FORMAZIONE DEL PERSONALE**

**PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI**

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	⇒	Art. 1 comma 17, dalla Legge 190/2012, Art. 1 commi 52 e 53 della Legge 190/2012 Art. 29 D.L. n. 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	⇒	Regolamento dei Contratti approvato con atto C.C. n. 232 del 22.12.2014
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione</li> <li>• Dirigente Settore Legale e Affari Istituzionali</li> </ul>
<b>MISURE ATTUATE</b>	⇒	<p><b>REGOLAMENTO CONTRATTI ART. 37 – PROTOCOLLI DI LEGALITA'</b> Gli atti di gara devono tenere conto degli eventuali protocolli di legalità sottoscritti dall'Ente.</p> <p><b>REGOLAMENTO CONTRATTI ART. 38 – ATTIVITA' SOGGETTE AL RISCHIO DI INFILTRAZIONE</b> Gli atti di gara devono essere coerenti con le previsioni del Piano Anticorruzione dell'Ente. Gli atti di gara e gli atti negoziali devono adeguarsi agli aggiornamenti dei Piani Anticorruzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserito nei bandi di gara, nelle lettere invito e nei contratti di lavori pubblici clausole concernenti l'applicazione delle disposizioni normative dettate dall'art. 1 commi 52 e 53 della L. 190/2012 e dall'art. 29 del D.L. n. 90/2014 come convertito dalla L. n. 114/2014 e riguardanti le attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazioni mafiose.</li> <li>- Data esecuzione alle disposizioni del regolamento dei contratti</li> </ul>

**AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE**



### CONTROLLO INTERNO SUGLI ATTI

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	⇒	147-bis, commi 2-3 del D.Lgs. 267/2000, come modificato dal comma 1, lett. d), della L. 213/2012
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	⇒	Art 23 del Regolamento del sistema dei controlli interni e del ciclo della performance.
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione</li> <li>• Gruppo di lavoro costituito</li> <li>• Dirigenti</li> </ul>
<b>MISURE ATTUATE</b>	⇒	<p>Il controllo viene svolto semestralmente, tramite selezione casuale a campione (sorteggio) sulle seguenti tipologie di atto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• determinazioni dirigenziali;</li> <li>• contratti;</li> <li>• altri atti previsti dalla metodologia vigente presso l'ente.</li> </ul> <p>Per ciascuna tipologia di atto è esaminata una percentuale di atti pari al 2% del numero complessivo di atti del semestre precedente.</p> <p>Si è proceduto contestualmente ai controlli previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione sulle determinazioni di assegnazione contributi nel settore dello sviluppo economico.</p> <p>Degli esiti dei controlli viene inviato un verbale a tutti i Dirigenti per il riscontro da parte degli stessi, ai fini dell'audit previsto dalla normativa vigente</p>
<b>MISURE DA ATTUARE</b>	⇒	Attuazione delle relative disposizioni regolamentari e del metodo di controllo definito.
<b>TERMINE</b>	⇒	Decorrenza immediata

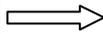
**MONITORAGGIO DEI RAPPORTI  
AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI**

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	⇒	<p>Art. 1 comma 9, lett. e) della L. 190/2012 Art. 1 comma 42, lettera l, della Legge 190/2012</p>
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	⇒	<p>Regolamento controlli interni Regolamento contratti</p>
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione</li> <li>• Tutti i dirigenti, per l'area di rispettiva competenza</li> </ul>
<b>MISURE VIGENTI</b>	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti</li> </ul> <p><b>REGOLAMENTO CONTRATTI ART. 35 - CLAUSOLE RELATIVE AL CODICE DI COMPORTAMENTO.</b></p> <p>Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165", si estendono, per quanto compatibili, all'esecutore e ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall' art. 2, co. 3, del medesimo Decreto.</p> <p>In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento di cui al precedente comma, in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini di vantaggio privato, estraneo all'esercizio professionale o dell'impresa, delle attività svolte ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, la Stazione Appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e di incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.</p> <p>L'operatore deve rendere dichiarazione di essere a conoscenza che gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165", per quanto compatibili, trovano applicazione nei propri confronti e nei riguardi dei propri collaboratori e di essere altresì a conoscenza della clausola contrattuale che prevede la risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal predetto Codice.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>si inserisce nel bando la seguente previsione:</u> "dichiarazione di essere a conoscenza che gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n.62/2013 "Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165", a) e del codice di comportamento adottato dal Comune di Faenza con atto G.C. n. 12 del 28/1/2014, per quanto compatibili, trovano applicazione nei propri confronti e nei riguardi dei propri collaboratori e di essere altresì a conoscenza della clausola contrattuale che prevede la risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai predetti Codici".</li> <li>• <u>Si inserisce negli schemi di contratto la seguente clausola:</u> Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165", e del codice di comportamento adottato dal Comune di Faenza con atto G.C. n. 12 del 28/1/2014, si estendono, per quanto compatibili, all'esecutore e ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall art.2, co.3, del medesimo Decreto.</li> </ul>

In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento di cui al precedente comma in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini di vantaggio privato estraneo all'esercizio professionale o dell'impresa delle attività svolte, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, la Stazione Appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e di incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni".

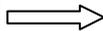
- Il Servizio contratti verifica che i contratti approvati contengano la clausola e nel caso provvede ad inserirla prima della sottoscrizione.

**MISURE DA  
ATTUARE**



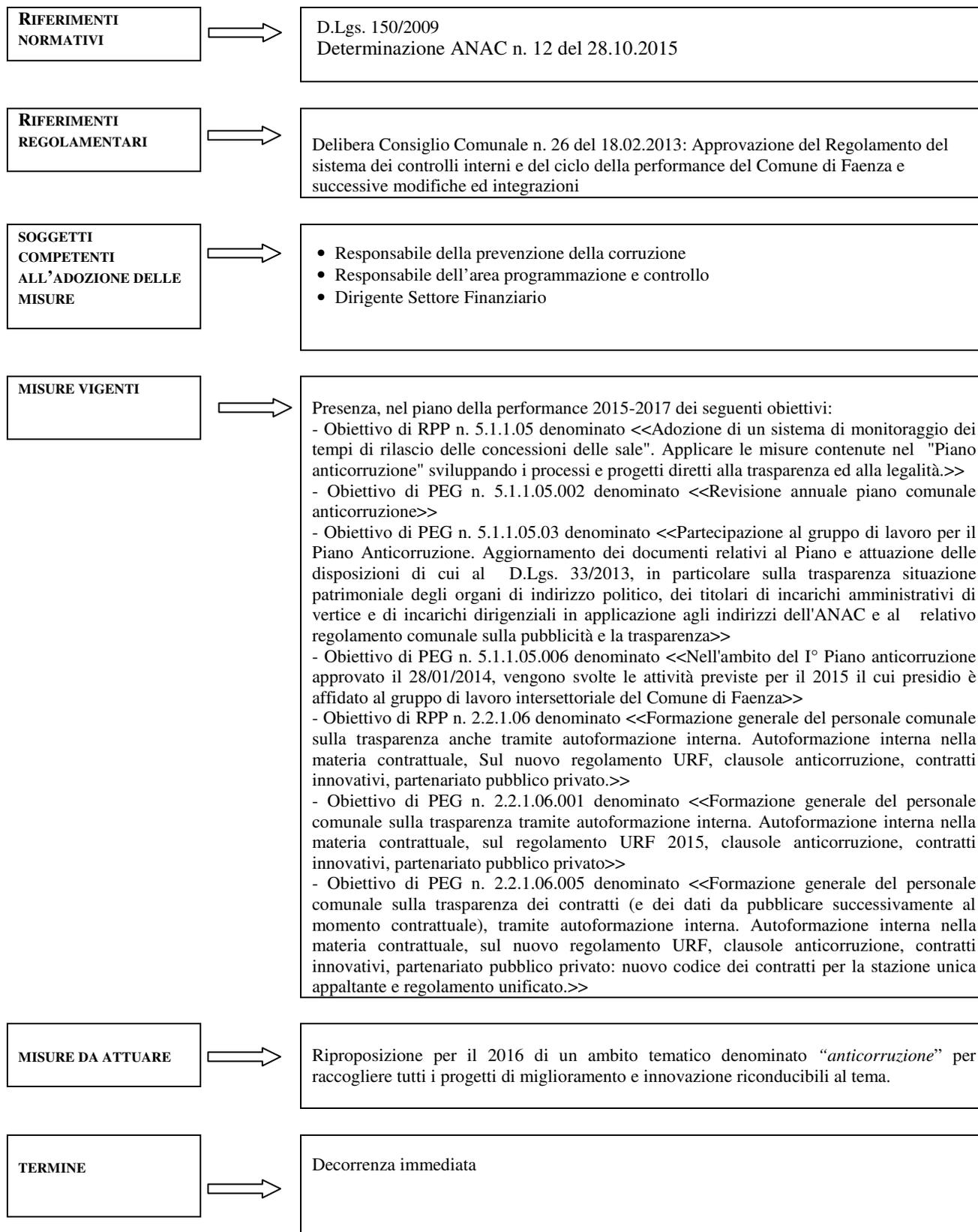
Ogni Dirigente ha presentato il proprio elenco di parenti e affini fino al 2° grado al servizio personale, poi in sede di controlli interni il gruppo di lavoro provvede anche alla verifica dell'assenza di parentela per i beneficiari o contraenti dei contratti/ determine sorteggiate per i controlli interni.

**TERMINE**



Decorrenza immediata.

**COLLEGAMENTO AL PIANO COMUNALE DELLA  
PERFORMANCE**



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

### **Adozione:**

- Predisposizione del Piano Comunale Triennale di prevenzione della corruzione da parte del Gruppo di Lavoro come sopra individuato con il coordinamento del RPC;
- Pesatura del rischio con i Dirigenti competenti;
- Consultazione dell'O.I.V.;
- Consultazione degli stakeholder e presentazione del Piano al pubblico;
- Approvazione da parte della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno per il triennio in corso e a scorrimento;
- Strategie di comunicazione dei contenuti del Piano: pubblicazione nel sito Internet del Comune entro il 31.01.2016.

### **Monitoraggio:**

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

### **Aggiornamento del Piano:**

- Su proposta dell'R.P.C. si procederà all'approvazione da parte della Giunta Comunale dell'aggiornamento del Piano sulla base delle risultanze della relazione annuale e di eventuali segnalazioni per le quali si è proceduto alla pubblicazione dell'avviso in data 25.11.2015.

## **SOCIETÀ, ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E ENTI PUBBLICI ECONOMICI, SOCIETÀ E ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO SOLO PARTECIPATI**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI ED INTERPRETATIVI**

- L. 190/2012
- Circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione
- D.L. n. 90/2014 convertito con Legge n. 114/2014
- Determinazione n. 8/2015 dell'ANAC "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

### **RIFERIMENTI REGOLAMENTARI**

- Regolamento per la pubblicità e la trasparenza degli organi di indirizzo politico, dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, approvato con l'atto C.C. n. 156 del 9 luglio 2013, per gli aspetti di individuazione degli organismi partecipati tenuti ad incombenze sulla trasparenza, in quanto in tali casi sono anche tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione.

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

- Giunta comunale
- RPC
- Dirigente del Settore sviluppo economico e Politiche europee

### **MISURE GIÀ ADOTTATE**

- Individuazione degli organismi partecipati tenuti ad adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione, a seguito e per analogia con la catalogazione effettuata per le incombenze in merito alla trasparenza:
  - a) approvazione da parte della Giunta comunale, previa ricognizione effettuata presso tutti i Settori del Comune di Faenza, degli enti sottoposti agli adempimenti di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e dei dati da pubblicare, ai sensi del comma 2 della medesima norma (atto G.C. n. 346 del 15/12/2015 "*D.Lgs. n. 33 del 2013, art. 22 - Ricognizione per la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Faenza dei dati relativi agli enti controllati - elenco 2015*");
  - b) pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente", "Enti controllati", delle tabelle aggiornate contenenti gli elenchi degli enti pubblici vigilati, delle società (con la specifica se in controllo pubblico oppure solo partecipate) e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, all'indirizzo <http://www.comune.faenza.ra.it/Amministrazione/Amministrazione-trasparente/Enti-controllati>;
- A fronte del Protocollo di Intesa "Prime Linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra A.N.A.C. - Prefetture - UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa", il Comune ha provveduto, nel mese di agosto 2014, ad un primo monitoraggio dell'adozione del PTPC da parte degli organismi in cui il Comune possiede una quota di partecipazione qualificata;
- Segnalazione con la nota Prot. n. 54773 del 24.11.2015 a tutte le società partecipate direttamente dal Comune, agli enti di diritto privato in controllo pubblico ed agli enti pubblici vigilati, della Determinazione dell'ANAC n. 8/2015, con la specificazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza individuati dall'Autorità per tipologia di soggetti destinatari ed i relativi tempi di attuazione;

- Richiesta con la nota Prot. n. 54773 del 24.11.2015 citata, di avere un riscontro in merito alle misure già adottate o quelle in corso di predisposizione per adempiere a quanto previsto in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### **MISURE DA ATTUARE**

Il RPC, avvalendosi del supporto operativo dell'ufficio dell'Amministrazione comunale deputato ai rapporti con gli organismi partecipati, effettua le seguenti attività:

- monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione in capo ai soggetti nei quali l'Amministrazione comunale è l'ente controllante, individuati di seguito:
  - società *in house providing*: ERVET S.p.A.; Lepida S.p.A.; SFERA S.r.l.;
  - società/enti in controllo pubblico nei quali il Comune di Faenza detiene la maggioranza delle azioni/quote: Centro Servizi Merci S.r.l. in liquidazione; Terre Naldi Soc. Cons. a r.l.; ASP della Romagna faentina;
  - società/enti in controllo pubblico nei quali il Comune di Faenza detiene una partecipazione qualificata e al quale sono riconosciuti poteri di nomina dei componenti degli organi ai sensi dello Stato o di patti parasociali: Ravenna Holding S.p.A.; Fondazione MIC;
- eventuale supporto agli enti sottoposti al controllo da parte del Comune di Faenza per l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, in un'ottica di collaborazione reciproca;
- relazione annuale agli organi anche politici del Comune, riguardo allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate dagli enti sottoposti al controllo da parte del Comune di Faenza.