

**ALLEGATO A**  
**AL PIANO TRIENALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**PROGRAMMA DELLE ATTIVITA'**

Misure di natura organizzativa di tipo permanente attivate o da attivare in conseguenza obblighi normativi o derivanti dal PNA 2013 (o dai suoi allegati) o che riguardano in maniera trasversale tutto l'Ente.							
Numero della misura	Obiettivi	Misura	Servizi Responsabili dell'attuazione	Dirigenti coinvolti	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Stato di attuazione
1	Gestione del rischio	Analisi del rischio riguardante tutti i processi/procedimenti/fasi/attività di competenza dell'Ente	Tutti	Tutti	Attivata nel 2014.	Approvazione elenco dei procedimenti censiti allegato al Piano di prevenzione della corruzione	<b>2014:</b> prima mappatura di tutti i procedimenti effettuata nel 2013 ed allegata al Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016. <b>2016:</b> adozione nuovo Piano di Prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019. <b>2017:</b> Rimappatura di tutti i procedimenti dell'Ente a seguito dell'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti di cui alla Deliberazione di G.C. n. 41 del 07/03/2017.
2	Consultazione e diffusione dei contenuti del Piano	Attivazione di <b>canali di ascolto</b> stabili con gli stakeholders tramite apposito modulo on-line sul sito istituzionale dell'Ente	Cervia Informa Cittadini	Responsabile per la prevenzione della corruzione  Dirigente Turismo, Cultura, Servizi alla Persona	Attivata nel 2015	Pubblicazione modulo on-line sul sito istituzionale	<b>2014:</b> Il "Piano" è stato oggetto di una sintetica presentazione ai cittadini in occasione delle "Giornate della Trasparenza"; è stato organizzato anche uno specifico "focus" relativo in particolare alle misure di prevenzione adottate per l'area di rischio B del presente "Programma", riferita alle procedure di "appalto", al quale hanno partecipato le imprese e le associazioni di categorie maggiormente rappresentative presenti sul territorio. <b>2015:</b> è stato predisposto e pubblicato un modulo on-line nella Sezione "Amministrazione Trasparente" per acquisire elementi di interesse per l'aggiornamento del Piano; analogo modulo on-line è stato pubblicato per raccogliere opinioni sulla sezione "Amministrazione Trasparente". <b>2017:</b> il nuovo Piano di Prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019 è stato oggetto di consultazione per 10 giorni nell'apposita sezione dell'"Amministrazione Trasparente" al fine di ricevere eventuali osservazioni o proposte di modifica ed è stato trasmesso a tutti gli amministratori comunali. <b>2018:</b> anche l'aggiornamento del PTPC è stato oggetto di consultazione per 10 giorni nell'apposita sezione dell'"Amministr
3	Segnalazione illeciti	Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti ( <b>whistleblower</b> )	Risorse Umane	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Attivata nel 2015	Pubblicazione modulo on-line sul sito istituzionale	<b>2015:</b> Inviata a tutti i dipendenti una circolare in tema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (nota prot. 37052 del 15/07/2015); predisposto e pubblicato sul sito dell'Ente e sulla Intranet il modulo per la segnalazione che ricalca le indicazioni dell'A.N.A.C. (determinazione n. 6 del 28/04/2015) rispondendo alle esigenze di garanzia di anonimato. <b>2016:</b> non sono pervenute segnalazioni. <b>2017:</b> non sono pervenute segnalazioni.
4	Promuovere uno stretto coordinamento fra Piano di prevenzione della corruzione, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, Piano della Performance	Revisione sistemi di valutazione e misurazione della performance vigenti	Controllo di gestione  Risorse Umane	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Da implementare nel <b>2018</b> attraverso la creazione di un maggior coordinamento fra il "Piano" e il Piano della performance	Approvazione del nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance	<b>2014:</b> il "Piano" è strettamente collegato al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal <b>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità anche attraverso il sistema dei "controlli successivi" che impone agli istruttori dei controlli determinate verifiche sull'atto in tema di "Trasparenza"</b> .
5	Coordinamento con la programmazione operativa (PEG)	Inserimento nel <b>PEG</b> degli obiettivi in tema di anticorruzione e verifica della loro attuazione	Tutti	Tutti	Annuale - attivata nel 2015	Relazione trimestrale sintetica mediante l'applicativo informatico preposto al monitoraggio degli obiettivi di PEG	<b>2014 – 2015 – 2016 - 2017:</b> gli obiettivi in tema di prevenzione della corruzione sono stati inseriti nel PEG e monitorati con relazioni sintetiche sull'applicativo informatico per il controllo di gestione.
6	Assicurare il rispetto e i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità a servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico	Approvazione del <b>Codice di comportamento</b> del Comune di Cervia e sua attuazione attraverso l'adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di comportamento comunale (art. 2, comma 4).	Risorse Umane	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Attivata nel 2014.	Approvazione del Codice di comportamento e inserimento negli atti di incarico e dei contratti dell'obbligo di rispettare il codice di comportamento	<b>2014:</b> Approvazione del Codice di comportamento e inserimento negli atti di incarico e dei contratti dell'obbligo di rispettare il codice di comportamento

7	Formazione del personale dipendente	Attuazione del <b>piano di formazione</b> in tema di anticorruzione	Risorse Umane	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Annuale - attivata nel 2015	Relazione annuale ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012	<p><b>2014:</b> accanto ad una formazione obbligatoria rivolta a tutti i dipendenti, ripetuta in diverse edizioni, sono stati organizzati momenti di formazione graduati a seconda delle responsabilità nel procedimento, rivolti ai dirigenti, ai referenti e ai responsabili di servizio. L'attività dei docenti interni è stata rilevante per i destinatari in termini di diffusione della cultura dell'integrità e di approfondimento dei contenuti della normativa e del PTCP.</p> <p><b>2015:</b> svolgimento corsi specifici rivolti ad un numero di dipendenti più ristretto, al fine di evidenziare i rischi appartenenti "all'area CONTRATTI PUBBLICI" e i casi di conflitto di interesse, di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali. Docenze a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile del Servizio Appalti – Contratti.</p> <p><b>2016:</b> l'attività di formazione (prima della stesura del nuovo PTCP), è stata rivolta ai componenti della Giunta comunale nell'ottica di un loro maggior coinvolgimento nella definizione della strategia di prevenzione. La formazione riservata ai dipendenti ha riguardato i contenuti dell'"Aggiornamento 2015 al PNA" e del nuovo PNA 2016, gli indirizzi d</p> <p><b>2017:</b> la formazione rivolta a tutti i dipendenti si è concentrata sull'"all'area CONTRATTI PUBBLICI", al fine di promuov</p>
8	Attuazione del principio di <b>rotazione</b> del personale	1) Trasferimento di competenze/responsabilità da posizioni "apicali" (Dirigenti, Posizioni organizzative - Responsabili di servizio) a responsabili del procedimento;	Tutti Risorse Umane	Tutti i dirigenti Responsabile per la prevenzione della corruzione	Annuale - attivata nel 2014	Disposizioni dei Dirigenti	<p><b>2014:</b> Il tema della "rotazione", nel caso del nostro Ente, non può coinvolgere in modo così "profondo" la dirigenza, per evidenti motivazioni di tipo strutturale/organizzativo, pertanto deve necessariamente toccare posizioni di livello inferiore.</p> <p>L' R.P.C. ha emanato una specifica direttiva (prot. 49881/2014) dalla quale emergono le risultanze delle diverse misure attivate (per il personale Dirigenziale - i Responsabili di servizio - le Posizioni organizzative - i funzionari) anche a livello di macro struttura; la suddetta direttiva prevede di inserire nel Piano delle attività l'obiettivo di devolvere, per quanto più possibile, ai responsabili del procedimento la responsabilità/competenza su determinati procedimenti.</p> <p><b>2015:</b> A seguito della riorganizzazione della struttura, dal 01/01/2015 la responsabilità dell'Area Tecnica è stata ripartita tra due dirigenti: il Settore Lavori Pubblici-Grandi Opere-Manutenzioni-Mobilità-Viabilità-Infrastrutture è stato affidato ad un dirigente a tempo indeterminato, il Settore Urbanistica-Edilizia-SUAP-Sviluppo economico è stato assegnato ad un Dirigente con incarico a tempo determinato (soggetto non appartenente al personale della stru</p> <p>Per quanto riguarda i livelli apicali, per tutto l'anno 2015 il Dirigente del Settore Progetti di miglioramento e qualità ha d</p> <p>Nel Settore Cultura, turismo e servizi al cittadino, sono avvenute modifiche alla struttura organizzativa con modifiche agli incarichi di responsabilità dei servizi e nuovi incarichi di Posizione Organizzativa.</p> <p>Nel Settore Lavori Pubblici-Grandi Opere-Manutenzioni-Mobilità-Viabilità-Infrastrutture è stato conferito un nuovo incarico di responsabilità per il servizio Demanio prima diretto dal Dirigente.</p> <p><b>2016:</b> La rotazione si è realizzata attraverso due macro riorganizzazioni dell'Ente con delibera n. 26 del 01/03/2016 e Tramite queste riorganizzazioni sono state spostate competenze e servizi da un dirigente ad altri dirigenti. Sono state Grazie anche alla possibilità, dopo vari anni di blocco, di assumere a tempo indeterminato, sono state inserite in ruolo</p> <p><b>2017:</b></p>

9	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti - Standardizzazione della sequenza procedimentale seguita nell'emanazione degli atti di competenza - Implementazione dell'utilizzo di strumenti telematici e di sistemi di controllo interno e diffuso	A) Aggiornamento elenco dei procedimenti ai sensi della L. 7 Agosto 1990 n. 241; B) Attivazione del monitoraggio informatico del rispetto dei tempi procedurali; C) Semplificazione dei regolamenti e standardizzazione dei procedimenti di competenza con creazione di work flow documentale.	Tutti	Tutti	A) Attivata nel 2017.	A) Aggiornamento elenco dei procedimenti sul sito istituzionale; B - C) Relazione annuale ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012.	<b>2014:</b> A seguito del monitoraggio degli obiettivi PEG 2014 (controlli a campione e conseguente relazione da parte dei Dirigenti), dell'analisi dei contenuti della reportistica relativa ai "controlli successivi" e delle conseguenti criticità rilevate, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha emanato una specifica direttiva (prot. 51442/2014), dalla quale emerge l'esigenza di attivare una diversa misura generale di prevenzione rispetto a quella individuata nel PEG 2014, per dare piena attuazione, nel corso del triennio, a quanto richiesto dalla normativa nazionale. Dalla ricognizione emergono attualmente tre tipologie di procedimenti gestiti: 1) tramite apposito gestionale che, tracciando le varie fasi del procedimento, è già in grado di fornire i tempi medi; 2) tramite apposito gestionale che non è in grado di fornire però i tempi medi; 3) senza l'ausilio di apposito gestionale. <b>2017:</b> <b>A)</b> elenco procedimenti approvato con G.C. n. 41 del 07/03/2017; <b>B)</b> Monitoraggio effettuato attraverso il sistema dei controlli successivi ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL.
10	Individuazione criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti	Revisione del vigente Regolamento denominato "Disciplina delle incompatibilità e autorizzazioni ai dipendenti ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privati"	Risorse Umane	Dirigente Settore Affari Generali	da attivare nel 2018	Adozione Regolamento aggiornato	
11	Obbligo di astensione in caso di <b>conflitto di interessi</b> .	1) Invio di una circolare esplicativa da inviare ai dipendenti riguardante tutti i potenziali casi di conflitto di interessi. 2) Implementazione scheda controlli successivi inserendo anche la verifica sull'istruttore della pratica nel caso di elementi che all'evidenza suggeriscano un conflitto di interesse	Risorse Umane	Responsabile per la prevenzione della corruzione	1) Attivata nel 2015 2) Attivata nel 2014	1) Adozione e pubblicazione circolare 2) Esito controlli successivi a seguito di modifica del programma annuale dei controlli	1) <b>2015:</b> Inviata a tutti i dipendenti una circolare, con allegata "modulistica", in tema di conflitto di interessi (nota prot. 37069 del 15/07/2015); circolare successivamente pubblicata sul sito web dell'Ente nella sotto-sezione Disposizioni generali Atti amministrativi generali della sezione Amministrazione Trasparente. 2) <b>2014:</b> Previsto l'obbligo da parte dell'istruttore dei controlli successivi di approfondire le verifiche nel caso di elementi che all'evidenza suggeriscano un conflitto di interesse.
12	Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <b>pantouflage - revolving doors</b> )	Individuazione delle modalità/tempistiche dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e delle conseguenze in caso di esito negativo	Risorse Umane Appalti-Contratti-Anticorruzione e controlli	Dirigente Settore Affari Generali	Attivata nel 2015	Adozione e pubblicazione circolare	<b>2015:</b> invio a tutti i dipendenti di una circolare circolare che riguarda anche l'attività successiva alla cessazione dal servizio ed attivate le conseguenti misure di controllo a campione (nota prot. 37069 del 15/07/2015). Controlli a campione effettuati in base alle indicazioni previste dalla circolare nota prot. 37069 del 15/07/2015 pubblicata sul sito web dell'Ente nella sotto-sezione Disposizioni generali Atti amministrativi generali della sezione Amministrazione Trasparente.

13	Monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela	Individuazione delle modalità/tempistiche dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e delle conseguenze in caso di esito negativo	Tutti	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Da attivare	Adozione e pubblicazione circolare	
14	Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di formazione di commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro l'Amministrazione	Individuazione delle modalità/tempistiche dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e delle conseguenze in caso di esito negativo	Risorse Umane Appalti-Contratti-Anticorruzione e controlli	Dirigente Settore Affari Generali	Attivata nel 2015	Adozione e pubblicazione circolare	<b>2015:</b> Inviata a tutti i dipendenti una circolare in tema di incompatibilità per componenti di commissioni di gara e di concorso (nota prot. 37069 del 15/07/2015); Controlli a campione effettuati in base alle indicazioni previste dalla circolare nota prot. 37069 del 15/07/2015 pubblicata sul sito web dell'Ente nella sotto-sezione Disposizioni generali Atti amministrativi generali della sezione Amministrazione Trasparente
15	Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:	Individuazione delle modalità/tempistiche dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e delle conseguenze in caso di esito negativo	Risorse Umane	Dirigente Settore Affari Generali	Da attivare nel 2018	Adozione e pubblicazione circolare	
16	Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di inconfiribilità per incarichi dirigenziali	Adeguamento procedure interne alla normativa in tema di inconfiribilità per incarichi dirigenziali: Individuazione delle modalità/tempistiche dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e delle conseguenze in caso di esito negativo	Risorse Umane	Dirigente Settore Affari Generali	Da attivare nel 2018	Adozione e pubblicazione circolare	
17	Adozione Patti di legalità o integrità in materia di "CONTRATTI PUBBLICI"	Valutazione patti di legalità e integrità ai fini della loro attivazione.	Appalti-Contratti-Anticorruzione e controlli	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Annuale - attivata nel 2015	Relazione annuale ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012,	<b>2014:</b> si è provveduto alla rivalutazione di quanto espresso nel Protocollo d'intesa promosso dalla Prefettura di Ravenna in materia di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e delle concessioni di lavori pubblici: il Protocollo è scaduto il 31/12/2014. L'Ente ha aderito al Protocollo d'intesa in tema di appalti nella Provincia di Ravenna: le procedure di gara indette dall'Ente risultano in linea con quanto espresso. <b>2017:</b> stesura definitiva dei Patti di integrità del Comune di Cervia presentata alla G.C. in data 19/12/2017; il documento è stato trasmesso a tutti i servizi dell'Ente per le eventuali proposte modificative o integrative approvazione definitiva nel 2018.
18	Miglioramento della Trasparenza dell'azione amministrativa	Pubblicazione delle disposizioni interpretative, delle direttive dirigenziali, delle regole applicate dagli uffici ove non contenute in atti generali o regolamentari	Segreteria Generale Appalti-Contratti-Anticorruzione e	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Annuale - attivata nel 2015	Pubblicazione sul sito istituzionale	<b>2014:</b> creazione di specifica sezione per la pubblicazione delle circolari/direttive/programmi in materia di prevenzione della corruzione ( <a href="http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-amministrativi-general.html">http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-amministrativi-general.html</a> ).
19	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle società partecipate in controllo pubblico	Supporto nella redazione della sezione integrativa dedicata all'attuazione della Legge n. 190/2012 facente parte del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001. Controlli sull'attivazione delle misure previste nella sezione integrativa del modello di organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001	Appalti-Contratti-Anticorruzione e controlli	Dirigente Settore Affari Generali	Annuale - Attivata nel 2015	Relazione annuale ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012,	<b>2015/2016:</b> L'Ente ha supportato le due società "in controllo pubblico – Det. A.N.A.C. n. 8 del 17/06/2015", Parco della Salina di Cervia S.r.l. e Cervia Turismo S.r.l. nell'adozione della sezione integrativa dedicata all'attuazione della Legge n. 190/2012 del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001
20	Verifica sullo stato di attuazione.	Redazione e pubblicazione della relazione annuale ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Pubblicazione entro il 31 dicembre di ogni anno	Pubblicazione sul sito istituzionale	<b>2014-2015 – 2016 - 2017:</b> Relazioni pubblicate nel rispetto dei tempi previsti dall'A.N.A.C.

Numero della misura	Fasi del procedimento	Servizi Responsabili dell'attuazione	Dirigenti coinvolti	Misura/e di prevenzione	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Stato di attuazione
1	Programmazione gare di appalto per importi pari o superiori a Euro 40.000,00.	Servizio Appalti-Contratti-Anticorruzione-Controlli	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	1) Programmazione entro il 30 Settembre di ogni anno delle procedure di gara di competenza da espletare per l'anno successivo. 2 A) Monitoraggio relativo a tutti gli affidamenti in appalto di qualsiasi importo (anche di importo < Euro 40.000,00) eventualmente da estendere agli affidamenti effettuati dagli altri Enti appartenenti alla CUC. 2 B) Programmazione ai sensi dell'art. 21 del D.lgs n. 50/2016 che deve tener conto dei risultati emersi dal monitoraggio.	1) 2018 2A) 2018 2B) 2019	1) Verifica della programmazione e successivamente del rispetto dei tempi programmati della fase di avvio delle procedure di gara.  2A ) Report annuale sugli affidamenti che possono essere effettivamente accorpati. 2B) Approvazione programmazione ai sensi dell'art. 21 del D.lgs n. 50/2016 che deve tener conto dei risultati emersi dal monitoraggio.	
2	Progettazione/definizione dell'oggetto dell'affidamento ed esecuzione contratti di appalto per importi pari o superiori a Euro 40.000,00	Servizio Appalti-Contratti-Anticorruzione-Controlli	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	1) Standardizzazione degli atti (e relativi contenuti) da approvare con la determinazione a contrattare ai sensi dell'art. 23, comma 16 del D.lgs n. 50/2016; 2) Standardizzazione modalità di monitoraggio sulla fase esecutiva del contratto attraverso l'aggiornamento Direttiva Prot. Gen. 55474 del 27 novembre 2014.	1) 2018 2) 2019	1) Approvazione atti tramite atto generale dell'RPCT  2) Aggiornamento e approvazione della direttiva.	
3	Avvio della procedura di gara per importi pari o superiori a Euro 40.000,00.	Servizio Appalti-Contratti-Anticorruzione-Controlli	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	Istituzionalizzare le modalità di "controllo preventivo" da parte Segretario Generale su tutte le procedure di gara, anche non "cartacee" di importo = o > a 40.000,00, al fine di standardizzare la procedura che dà avvio alla gara e agli atti che la riguardano.	2018	Approvazione e pubblicazione sul sito web dell'Ente di specifico atto generale approvato dalla G.C. che istituzionalizzi il "controllo preventivo" su tutte le gare, disciplinandone le modalità.	

4	Procedure sotto soglia ai sensi dell'art. 36 del D.lgs n. 50/2016 – Fase: avvio della procedura/affidamento diretto – controllo requisiti.	Servizio Appalti-Contratti-Anticorruzione-Controlli	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	<p>1) Approvazione del Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi, forniture tramite procedure negoziate sotto soglia. In particolare, a seguito dell'analisi dei rischi, nel Regolamento devono essere definiti i seguenti aspetti. Per ridurre la discrezionalità dei RUP, definizione: - delle modalità di effettuazione dell'indagine di mercato informale (verifica condizioni offerte dal mercato) e formale (avviso esplorativo); - del principio di rotazione (per appalti sotto la soglia di Euro 40.000,00); - del principio di rotazione per appalti pari o superiori alla soglia di Euro 40.000,00) - dei casi in cui è possibile l'affidamento diretto all'operatore economico uscente; - delle modalità di verifica a campione dei requisiti ai sensi dell'art. 80 del D.lgs n. 50/2016 e degli eventuali requisiti "speciali";</p> <p>2) Formazione e revisione elenchi aperti già costituiti, alla luce delle indicazioni espresse nel nuovo Regolamento.</p> <p>3) Regolamentazione specifica relativa all'art. 42 del "Codice degli</p>	1) 2018	<p>1) Approvazione Regolamento;</p> <p>2) 2019;</p> <p>3) 2019</p>	<p><b>2017:</b> Approvazione disciplinare (Deliberazione di G.C. n. 148/2016) ed elenco aperto di operatori economici da interpellare nel corso del periodo 2016-2019, per l'esecuzione di lavori pubblici in caso di ricorso a procedure negoziate sotto soglia ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.lgs n. 50/2016 (si vedano la determinazione n. 33 del 07/03/2017 e Determinazione 1097 del 02/08/2017).</p>
5	Autorizzazione al subappalto – fase esecutiva dell'appalto	Servizio Appalti-Contratti-Anticorruzione-Controlli	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	<p>Aggiornamento circolare (Prot. 5581 del 05/02/2015) nella quale è fotografata la procedura che porta all'autorizzazione al subappalto, inserendo disposizioni che consentano di migliorare la procedura in termini di verifiche sull'"affidabilità dell'impresa subappaltatrice titolare di un contratto di sub affidamento".</p>	2019	<p>Pubblicazione circolare aggiornata</p>	<p><b>2015:</b> nel febbraio 2015 è stata adottata e pubblicata la circolare in tema di subappalto (nota Prot. 5581 del 05.02.2015) nella sotto-sezione Disposizioni generali Atti generali della sezione Amministrazione Trasparente</p>
6	Verifica eventuale anomalia dell'offerta - Fase che precede l'aggiudicazione definitiva	Servizio Appalti-Contratti-Anticorruzione-Controlli	Responsabile prevenzione della corruzione e Dirigente che indice la gara	<p>1) Aggiornamento circolare interna Prot. 56557 del 03/12/2014 dell"RPCT (che esprime alcune indicazioni sulla procedura interna da seguire per la verifica dell'anomalia), ed eventuale inserimento di indicazioni per le verifiche nel caso di procedure indette con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</p> <p>2) Creazione specifica struttura di supporto a tutti i RUP istituita ai sensi dell'art. 31, comma 9 del D.lgs n. 50/2016.</p>	<p>1) 2018;</p> <p>2) 2020</p>	<p>1) Pubblicazione circolare aggiornata;</p> <p>2) Creazione specifica struttura e pubblicazione atto generale sul sito dell'Ente</p>	<p>2014: La circolare interna prot. 56557 del 03/12/2014 inviata dall'R.P.C. esprime alcune indicazioni sulla procedura interna da seguire per la verifica dell'anomalia ed approva la nota da allegare obbligatoriamente ai bandi/lettere di invito, che esplicita i criteri che l'impresa dovrà seguire per rendere le "giustificazioni" dei prezzi offerti.</p>

Numero della misura	Procedimenti	Servizi Responsabili dell'attuazione	Dirigente	Misura/e di prevenzione	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Stato di attuazione
1	Concessione contributi economici a sostegno di iniziative di terzi	Tutti i Servizi del Settore	Dirigente del Settore Settore Cultura, Turismo e Servizi al cittadino	Adozione di un nuovo regolamento	2018	Assunzione di atto formale di Approvazione	
2	Inserimento in Comunità Alloggio per anziani	Servizi alla Persona	Dirigente del Settore Settore Cultura, Turismo e Servizi al cittadino	Modifica della disciplina volta all'introduzione di criteri oggettivi e misurabili idonei alla formulazione di una graduatoria di accesso alla struttura.	2018	Adozione della misura mediante atto formale di approvazione e definizione della graduatoria di Accesso	
3	Concessione contributi per interventi di manutenzione straordinaria e miglioria degli impianti sportivi comunali	Servizi alla Comunità	Dirigente del Settore Settore Cultura, Turismo e Servizi al cittadino	Adozione di Linee di indirizzo per la concessione di contributi per interventi di miglioria e manutenzione straordinaria negli impianti sportivi Comunali	2018	Assunzione di atto formale di Approvazione	
4	Rilascio contrassegno RP alla sosta in area a pagamento per gli aventi diritto	Cervia Informa cittadini	Dirigente del Settore Settore Cultura, Turismo e Servizi al cittadino	Adozione di un nuovo regolamento	2018	Assunzione di atto formale di Approvazione	





			Programma				
Numero della misura	Procedimenti	Servizi Responsabili dell'attuazione	Dirigente	Misura/e di prevenzione	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Stato di attuazione
1	Concorsi/progressioni di carriera/selezioni in materia di personale dipendente	Risorse Umane	Dirigente Settore Affari Generali	1) Modifica disciplina dei concorsi e delle altre procedure selettive per l'accesso all'impiego del Comune di Cervia. 2) Modifica Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi	Da attivare	1) - 2) Pubblicazione Regolamenti modificati	
2	Affidamento incarichi esterni	Risorse Umane	Dirigente Settore Affari Generali	Modifica Regolamento Incarichi e approvazione nuovo elenco	2018	Pubblicazione nuovo Regolamento ed elenco	<b>2016:</b> modifica della Disciplina degli incarichi esterni approvata con deliberazione di G.C. n. 5 del 19/01/2016.
3	Affidamento incarichi a legali esterni	Legale	Dirigente Servizio Legale	Istituzione nuovo disciplinare ed elenco ufficiale	2018	Pubblicazione nuovo disciplinare ed elenco	<b>2014:</b> l'elenco ufficiale è stato approvato con Determinazione Dirigenziale n. 728 del 31/07/2014 e pubblicato sul sito dal 01/08/2014 nella sezione Amministrazione Trasparente (il disciplinare prevede all'art. 2 il criterio di rotazione per attingere dall'elenco)
4	Conferimento incarichi extra impiego	Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	1) Adeguare il regolamento e la Modulistica; 2) Informativa ai Dirigenti.	2018	1) Pubblicazione regolamento e Modulistica; 2) Invio informativa protocollata da parte del RPCT.	
5	Ammissione/diniego patrocinio legale ai dipendenti-amministratori	Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Utilizzo obbligatorio di un nuovo fac-simile di parcella e di tutta la modulistica già esistente.	2018	Approvazione fac-simile di parcella da pubblicare sul sito insieme al Regolamento e alla modulistica	
6	Concessione permessi/prerogative (mobilità in uscita, telelavoro, legge 104, part-time)	Risorse Umane	Dirigente Servizio Risorse Umane	Adozione Regolamento	2019	Pubblicazione Regolamento	
7	Richiesta di accesso civico semplice, generalizzato e accesso agli atti.	Segreteria generale	Dirigente della Segreteria Generale	Adozione Regolamento	2018	Pubblicazione Regolamento	Proposta di Deliberazione di C.C. n. 98 dell'11/12/2017

Ulteriori - Settore programmazione e gestione del territorio

Numero della misura	Fasi del procedimento	Servizi Responsabili dell'attuazione	Dirigenti coinvolti	Misura/e di prevenzione	Tempistica	Modalità di verifica dell'attuazione - Indicatori	Stato di attuazione
1	Affidamento in somma urgenza – fase di affidamento	Servizio amministrativo – Ufficio espropri	Dirigente del Settore programmazione e gestione del territorio	Istituzione di un registro delle somme urgenze.	2018	Pubblicazione annuale registro sul "Profilo del committente" e invio all'RPCT	
2	Autorizzazione varianti in corso d'opera – fase di esecuzione	Servizio amministrativo – Ufficio espropri	Dirigente del Settore programmazione e gestione del territorio	Istituzione di un registro delle varianti	2018	Pubblicazione annuale registro sul "Profilo del committente" e invio all'RPCT	