



COMUNE DI BERRA
Provincia di Ferrara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 13 del 29/01/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PERIODO 2016/2018 - E RELAZIONE 2015

L'anno **duemilasedici** il giorno **ventinove** del mese di **gennaio** alle ore **07:30** nella Sede Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla normativa vigente, sono stati convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale:

ZAGHINI ERIC	SINDACO	Presente
BARBIERI FILIPPO	VICESINDACO	Presente
CENACCHI EGLE	ASSESSORE	Presente
GALLI FABIO	ASSESSORE	Assente
GULMINI ELISA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 4

Assenti n. 1

Partecipa il SEGRETARIO ROMEO LUCIANA che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, il Sig. ZAGHINI ERIC che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE –
PERIODO 2016/2018 - E RELAZIONE 2015**

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Richiamata la delibera della Giunta Comunale n. 2 del 31/01/2014 con la quale si approvava Piano per la prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2014– 2015–2016;

Richiamata la delibera della Giunta comunale n. 2 del 30/01/2015 con il quale si approvava Piano per la prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2015–2016-2017;

premesse che:

la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC);

il *Responsabile anticorruzione* propone lo schema di PTPC che deve essere poi approvato, ogni anno, entro il 31 gennaio;

l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione;

il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* deve essere elaborato in modo coerente e coordinato con i contenuti del Piano nazionale anticorruzione (PNA);

il PNA è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;

il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione;

il PNA ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione sono rivolti, unicamente, all'apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni;

Dato atto

che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;

Visto ed esaminato l'aggiornamento del piano per la prevenzione della corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

Rilevato che esso contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzioni con riguardo ai seguenti ambiti:

- Gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per

affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);

- Formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e previsione dei tempi);
- Codice di comportamento (previsione delle azioni per l'adozione delle integrazioni al codice di comportamento);

nonché la previsione di altre iniziative aventi il medesimo scopo, tra le quali:

- rotazione degli incarichi;
- rispetto dei termini dei procedimenti;
- iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- tutela del dipendente che segnala illeciti;
- iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con il cittadino finalizzate alla promozione della cultura della legalità;
- previsione di predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;

che, unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa del Comune di Berra;

Inteso, pertanto, provvedere all'approvazione dell'aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Vista la relazione predisposta dal responsabile relativamente all'anno 2015 che si allega sotto la lettera B al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal segretario comunale ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

1. l'approvazione del Piano per la prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2016–2017-2018 che si allega alla presente sotto la lettera “A”, quale parte integrante e sostanziale.
2. l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
3. l'approvazione della relazione relativa all'anno 2015 che si allega alla presente sotto la lettera “B”, quale parte integrante e sostanziale.
4. l'invio del presente atto ai responsabili di servizio e ai componenti il nucleo di valutazione.
5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma – del D. lgs. 18.8.2000 nr. 267 e ss.mm.ii.



COMUNE DI BERRA
Provincia di Ferrara

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
ZAGHINI ERIC

IL SEGRETARIO
ROMEO LUCIANA

Allegato "A"

Piano per la prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2016–2017-2018

Il primo piano anticorruzione è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 2 del 31/01/2014, l'aggiornamento relativo all'anno 2015 è stato approvato con atto n° n. 2 del 30/01/2015;

Il piano e l'aggiornamento sono visibili sul sito internet dell'amministrazione comunale;

L'autorità Nazionale anticorruzione il 28.10.2015 ha approvato la determinazione n° 12 di aggiornamento del piano anticorruzione;

L'aggiornamento relativo all'anno 2016 va approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 Gennaio, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione;

Il nuovo piano, in armonia con le prescrizioni, prevede l'inserimento di nuove aree a rischio e cioè: Entrate-spese-patrimonio-controlli-verifiche ed ispezioni-incarichi e nomine affari legali e contenzioso;

Il DUP, in corso di approvazione da parte della Giunta, contiene gli indirizzi in materia di anticorruzione;

Il territorio del comune di Berra si estende su di una superficie complessiva di 69 Km² nell'area nord-orientale della Provincia di Ferrara.

La sua topografia ed evoluzione storica sono strettamente legate alle secolari attività dell'azione di bonifica conclusa nel secolo scorso dal Consorzio di Bonifica.

Oltre al capoluogo sono presenti due frazioni: Serravalle e Cologna.

La popolazione residente al 01.01.2016 è di n° 4867 abitanti.

La densità della popolazione è circa abitanti 72 per Km².

La struttura organizzativa del Comune si compone di n. 3 Settori e precisamente:

SETTORE I° comprendente i Servizi: Affari Generali e Istituzionali – Demografici – Culturale-ricreativo, socio assistenziale, scolastico

SETTORE II°: Economico Finanziario

SETTORE III°Tecnico

Il numero dei dipendenti alla data del 01.01.2016 è di n 19 unità, di cui 2 comandate all'Unione.

Da alcuni anni, soprattutto grazie all'impulso operato dalla normativa regionale, il Comune gestisce in Unione i seguenti servizi:

1. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE costituita dai seguenti servizi:

- Sportello Unico Attività Produttive
- Sportello Unico Edilizia
- Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio
- Commercio a posto fisso
- Pubblici esercizi
- Promozione turistica ed economica del territorio.
- Sistema Informativo Territoriale
- Toponomastica
- Numerazione civica
- Ufficio di Piano per la predisposizione del PSC e per la redazione dei POC e la realizzazione e armonizzazione dei RUE
- Attività urbanistica
- Piano Strategico come strumento per lo sviluppo socio-economico, ambientale e territoriale.

2. COORDINAMENTO PROTEZIONE CIVILE

3. CED e SERVIZI INFORMATICI;

4. SERVIZIO GESTIONE PERSONALE;

5. SERVIZI SOCIALI E SOCIOSANITARI

- ASSP azienda speciale servizi alla persona
- Coordinamento pedagogico
- ERP - Edilizia residenziale pubblica

6. CUC CENTRALE UNICA COMMITENZA

7. CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Il servizio finanziario dal 01.01.2016 risulta associato con l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi.

Risultano invece esternalizzati i seguenti servizi **ATTRAVERSO SOCIETÀ PARTECIPATE:**

- Gestione servizio idrico integrato (CADF);
- Raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani e servizi ambientali (AREA Spa);
- Gestione Patrimonio ERP (ACER "Azienda Casa Emilia Romagna");
- Gestione servizi cimiteriali (GECIM).

Anche dall'esame dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentati al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati emerge che la Provincia di Ferrara "che pure ha un indotto industriale piuttosto diversificato l'agricoltura resta un settore di primaria importanza. Tali situazione non alimenta manifestazioni endemiche di criminalità organizzata, seppure sia nota la presenza sul territorio di personaggi legati ad organizzazioni criminali operanti in altre province".

Da informazioni assunte è emerso che non sono stati segnalati reati di corruzione all'interno dell'amministrazione comunale.

Dall'esame del contesto interno ed esterno emerge in maniera chiara che non si sono mai verificati casi di corruzione, intesa questa nella sua accezione ampia ovvero non solo con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione ma anche a casi di "mala amministrazione".

Negli anni precedenti non si sono avuti casi di ricorso contro gli appalti affidati nè sono apparsi sui giornali articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la pubblica amministrazione, nè sono state attivate, dall'amministrazione, procedure d'urgenza; viene escluso l'arbitrato da ogni gara, si è proceduto agli acquisti attraverso il sistema CONSIP E MEPA e da ultimo attraverso la Centrale Unica di Committenza.

Nel corso dell'anno 2015 l'amministrazione si è avvalsa di una proroga tecnica di due mesi per meglio quantificare e definire i servizi da affidare in house ad una società partecipata, anche alla luce della nuova riorganizzazione dei servizi,

Nei confronti delle società partecipate l'amministrazione continuerà ad attivare la vigilanza con riferimento all'adozione del PTCP, in conseguenza di ciò verrà richiesto dal RAC alle società partecipate, entro il 30.Marzo di ogni anno, l'avvenuta adozione del piano e il relativo aggiornamento.

Il Segretario generale è il responsabile dell'Ente della prevenzione della corruzione. ed è anche il responsabile della trasparenza.

Egli predispose ogni anno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio.

Il Piano è pubblicato sul sito internet nell'apposita sezione.

Il Segretario generale, in quanto responsabile per la prevenzione e la trasparenza, non può essere incaricato di responsabilità gestionali, se non per periodi temporanei e/o per emergenze organizzative e per il coordinamento e la gestione dei responsabili di servizio.

E' competente dei provvedimenti "ad acta" in caso di omissioni dei responsabili o loro sostituti, secondo la disposizione dell'art. 2, comma 9 bis, della legge 241/90.

Allo stato attuale il RAC non è dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata nè per la qualità del personale nè per mezzi tecnici, ma fa esclusivo riferimento alla segreteria.

Per quanto attiene la formazione, come peraltro già fatto negli anni precedenti, si ritiene necessario che tutto il personale, e non solo quello destinato ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione, debba essere formato proprio per le caratteristiche del reato di corruzione, ovvero reato di percezione; in questo senso nella predisposizione del bilancio 2016 verranno stanziati le risorse disponibili finalizzati a garantire la formazione.

Si ritiene che nell'anno 2016 sarà erogata almeno una giornata di formazione a tutto il personale, la formazione verterà su approfondimenti delle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nonché sui temi della legalità e dell'etica.

Sarà cura del RAC rapportandosi anche con le strutture dell'Unione individuare il soggetto che procederà all'erogazione della formazione e le relative modalità di somministrazione.

E' intenzione dell'amministrazione nel 2016 procedere ad un aggiornamento del codice di comportamento e di elaborare un regolamento per la tutela del whistleblower: è già attiva una casella di posta per le segnalazioni, ad oggi nessuna segnalazione è pervenuta.

Si conferma l'estensione del codice di comportamento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo e per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi.

Come già anticipato in sede di relazione 2015 la dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente di fatto l'applicazione concreta del criterio della rotazione, la rotazione quindi non è possibile se non compromettendo l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, non esistono all'interno dell'ente figure perfettamente fungibili; sono considerate infungibili, agli effetti del presente piano, le figure dei responsabili, nei casi in cui è previsto il possesso di diplomi e lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa o formazione professionale non posseduta da altri soggetti presenti nell'ente.

Si ribadisce anche per l'anno 2016 che sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1bis del decreto legislativo 163\2006).

In materia di incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti l'ente applica con puntualità la disciplina prevista dalla vigente normativa.

Le posizioni organizzative rilasciano la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità.

E' confermata anche per il 2016, al fine di verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro, la necessità che ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione ai sensi del DPR 445\2000 circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati.

L'ente verifica la veridicità delle dichiarazioni.

E' intenzione dell'amministrazione comunale elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

Si riconosce già da ora all'OIV un ruolo di rilievo per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Ai responsabili di servizio viene somministrata dal RAC una scheda che consente il monitoraggio all'interno della propria area sullo stato dei procedenti anticorruptivi.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Nel presente aggiornamento devono essere analizzate tutte le aree di attività e va effettuata la mappatura dei processi.

Nel comune di Berra poiché alcune funzioni sono state delegate all'Unione in questo piano verranno mappati solo i processi di competenza del comune ad eccezione della fase iniziale e finale dei procedimenti relativi alle centrali di committenza. come non risultano mappati i processi relativi a funzione gestite dalle società in House, si ritiene infatti che il contesto interno ed esterno del Comune e dell'Unione sono gli stessi ad esclusione dei politici

PROCESSI OPERATIVI

servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva

servizi sociali/ educativi

servizi cimiteriali

servizi culturali\sportivi

segreteria

servizi legali

gestione dei documenti

gare d'appalto

SOTTOPROCESSI

pratiche anagrafiche
documenti di identità
certificazioni anagrafiche
atti di nascita, morte, cittadinanza e
matrimonio
leva
archivio elettori
consultazioni elettorali
adempimenti ISTAT
polizia mortuaria

asilo nido
diritto allo studio
sostegno scolastico
trasporto scolastico
mense scolastiche
pari opportunità

concessione loculi
concessione aree cimiteriali

patrocini
organizzazioni eventi
gestione biblioteche
gestione impianti sportivi
associazione culturali\sportive

deliberazioni consiliari\odg
deliberazioni giunta\odg
pubblicazione all'albo pretorio on line
gestione del sito amministrazione
trasparente
ordinanze e decreti
contratti

supporto giuridico e pareri
gestione del contenzioso

protocollo
archivio corrente
archivio storico
archivio informatico

gare d'appalto ad evidenza pubblica
acquisizione in economia

PROCESSI OPERATIVI

SOTTOPROCESSI

mobilità\viabilità

manutenzione strade
segnaletica orizzontale e verticale
rimozione della neve
servizi di pubblica illuminazione

sviluppo del territorio

realizzazione di opere pubbliche
manutenzione opere pubbliche
abusi edilizi

tributi locali

accertamenti e verifiche dei tributi
locali
accertamenti con adesione dei tributi
locali

Considerato che non si è potuto procedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente in quanto per la particolare organizzazione dell'ente il piano viene redatto esclusivamente dal segretario generale senza l'aiuto di altro personale comunale come già evidenziato per cui la mappatura completa sarà realizzata nel 2017, si è proceduto all'identificazione all'analisi e la ponderazione del rischio non solo secondo quanto contenuto nelle determinate dell'ANAC ma anche tenendo conto di altri fattori, quali il controllo interno, la trasparenza, la responsabilità del personale e non ultimo l'attuazione del principio della distinzione tra politica e amministrazione.

Dato atto che le attività a più elevato rischio di corruzione sono riconducibili alle seguenti macroaree:

- a- AREA CONTRATTI
- b- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINARIO (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)
- c- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINARIO (CONCESSIONI ED EROGAZIONI DI CONTRIBUTI SOVVENZIONI SUSSIDI AUSILI FINANZIARI NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI)
- d- ACCERTAMENTO E CONTROLLO SUGLI ABUSI EDILIZI
- e- ACCERTAMENTO E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI – ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI
- f- INCARICHI E NOMINE
- g- AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
- h- GESTIONE DEL PATRIMONIO

Applicando la metodologia prevista si è proceduto all'identificazione del rischio, all'analisi del rischio e alla ponderazione del rischio così come risultano dalle tabelle allegate.

Dall'esame delle tabelle emerge quali sono le attività a maggior rischio.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare il rischio o ridurlo nel modo che segue :

Affidamento di lavori servizi e forniture: dalla data di entrata in vigore del presente piano, obbligo di avvio del procedimento per l'indizione delle procedure di selezione, secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 163/2006.

Almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi si stabilisce inoltre che le stazioni appaltanti prevedano negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito il rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità e che il mancato rispetto costituisca causa di esclusione.

Il responsabile del servizio procederà semestralmente ad avviare il monitoraggio delle attività compiute dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero essere indice di un fenomeno corruttivo; dell'attività di monitoraggio dovrà essere data copia al responsabile dell'anticorruzione entro il 30.09.

Si dovrà procedere alla definizione dei criteri per le composizioni delle commissioni di gara. Prima di ogni gara si dovrà procedere alla creazione di griglie per la valutazione dei concorrenti. Si procederà, al fine di evitare una scarsa trasparenza o una alterazione della concorrenza, alla creazione di un elenco di operatori economici per prestazioni in economia per affidamenti diretti fatti in caso di necessità senza l'ausilio del MEPA.

E' altresì fatto divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;

Il dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;

Compito del Comune è anche monitorare la fase iniziale e finale delle procedure di competenza delle centrali di committenza ovvero la fase della programmazione e quella dell'esecuzione e rendicontazione del contratto.

Al fine di garantire una corretta programmazione degli interventi e quindi ridurre al minimo le anomalie, che si sostanziano poi in affidamenti diretti e cottimi fiduciari, procedure negoziate, presentazione di una unica offerta valida e frazionamenti artificiosi degli importi, si stabilisce che a far data dall'entrata in vigore del presente piano, si procederà all'introduzione della programmazione annuale per beni e servizi da parte di ogni responsabile di servizio; i responsabili di servizio sono tenuti a inviare al RAC e per conoscenza alla Giunta comunale semestralmente un report in cui vengono evidenziate le proroghe e i contratti affidati in via d'urgenza; i responsabili di servizio procederanno a predisporre atti e documenti di gara incluso il capitolato che individuino a monte i criteri di partecipazione, quello dell'aggiudicazione e i criteri di attribuzione dei punteggi; i responsabili altresì valuteranno la possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento di servizio, o di esecuzione di lavori omogenei.

Per quanto attiene invece la fase dell'esecuzione del contratto il responsabile di servizio dovrà tenere il costante controllo sullo stato effettivo di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma degli stessi -monitoraggio dei subappalti- pubblicazione delle varianti

Per quanto attiene invece la fase della rendicontazione del contratto, il responsabile di servizio dovrà verificare per ogni contratto concluso gli eventuali scostamenti in termini di costi e tempi rispetto al contratto aggiudicato – pubblicazione annuale delle procedure di gara espletate sul sito istituzionale.

Viene altresì disposto, per le procedure inferiori a 40.000 €, nel caso in cui il Comune decida di non ricorrere alla centrale di committenza, la consultazione di almeno 5 ditte.

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - autorizzazioni e concessioni

Autorizzazioni e concessioni sono rilasciate dall'ente secondo la normativa di riferimento: Il responsabile del procedimento procederà semestralmente ad avviare il monitoraggio delle attività compiute dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero essere indice di un fenomeno corruttivo dell'attività di monitoraggio; dovrà essere data copia al responsabile dell'anticorruzione. Sul sito istituzionale dell'ente viene già pubblicato l'elenco di atti e documenti che il richiedente deve produrre, saranno inoltre pubblicati tutti gli atti emessi.

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - sussidi

I sussidi sono elargiti esclusivamente secondo quanto previsto dal vigente regolamento. Sul sito internet del comune si rinviene tutta la modulistica di riferimento. Una volta concessi vengono prontamente pubblicati sul sito istituzionale dell'ente. Sul sito istituzionale dell'ente viene pubblicato l'elenco di atti e documenti che il richiedente deve produrre.

Accertamento e controllo degli abusi edilizi

Il Responsabile di servizio al fine di evitare il rischio della discrezionalità degli interventi, entro il 30 marzo 2016 provvederà alla redazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazione da controllare e per evitare il mancato rispetto delle scadenze temporali sarà necessario che il responsabile del settore provveda tempestivamente al monitoraggio.

Accertamento e verifiche dei tributi locali –accertamenti con adesione dei tributi locali

Al fine di evitare una disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti e il non rispetto delle scadenze temporali, il responsabile di settore provvederà ad un monitoraggio semestrale dell'attività svolta. I risultati del monitoraggio saranno consegnati al responsabile dell'anticorruzione, sul sito istituzionale del comune saranno pubblicati i dati aggregati dell'attività svolta.

Incarichi e nomine

1. Gli incarichi saranno affidati ai sensi dell'art. 7 commi 6, 6 bis, 6 ter, 6 quater e seguenti del D.Lgs. 165/2001, e secondo quanto stabilito dal vigente regolamento in materia, saranno pubblicati sul sito internet del Comune i provvedimenti di incarico completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato così come sarà pubblicata la determinazione di affidamento degli incarichi prima dell'instaurazione del rapporto.

2. le nomine saranno effettuate nel rispetto delle normative vigenti e nella massima trasparenza provvedendo alla pubblicazione di tutte le nomine e dei relativi curricula sul sito istituzionale.

Entro il 30.11.2016 i responsabili di servizio che hanno proceduto ad affidamento di incarichi o nomine provvederanno alla elaborazione di un report per dati aggregati da pubblicare sul sito, copia del report sarà trasmesso al RAC.

Gestione del patrimonio

Entro il 30.03 sarà redatto dal responsabile un elenco contenente tutti gli immobili di proprietà comunale e dei relativi occupanti, la scadenza del contratto e la finalità di utilizzo.

Nella fase precedente la stipula del contratto si dovrà sempre tenere conto del rispetto dei principi della selezione tra gli aspiranti e della adeguata motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito.

I contratti saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

Affari legali e contenzioso

All'interno del Comune non esiste un ufficio che si occupa esclusivamente di affari legali e contenzioso, nel caso di contenzioso con ditte o privati questo è trattato dal responsabile di servizio; gli incarichi legali vengono dati nel rispetto della vigente normativa con pubblicazione sul sito istituzionale.

Per quanto attiene le restanti aree di rischio diverse da quelle sopraelencate o generali, nel Comune di Berra non si sono mai verificati nè casi giudiziari nè episodi di corruzione, inoltre si segnala che lo smaltimento rifiuti è affidato in house e la pianificazione urbanistica all'Unione, si ritiene pertanto di formulare, quale principio a cui i responsabili devono ispirarsi, quello della trasparenza degli atti e della pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli atti che le normative indicano da pubblicare.

Tutte le misure previste nel vigente piano appaiono sostenibili in quanto attuabili senza oneri aggiuntivi per questa amministrazione e di facile comprensione per i responsabili di servizio chiamati ad attuare le disposizioni.

Al presente piano viene allegato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che costituisce una sezione del presente; in considerazione di ciò, il piano anticorruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità rappresentano parti di un unico documento; nell'elaborazione del piano delle performance 2016 i contenuti del presente piano costituiranno obiettivi di performance sia organizzativa che individuale.

COMUNE DI BERRA

Provincia di F E R R A R A

Affidamenti di servizi e forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discretionality	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterion 2: external relevance	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 3: complexity of the process	
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 PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 4: economic value	
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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5

Criterio 5: frazionabilità del processo	
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	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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 il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	

	punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale		
Nel corso degli ultimi 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		
Si, sulla stampa locale = 2		
Si, sulla stampa nazionale = 3		
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4		
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5		
	punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine		
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione apicale o posizione organizzativa = 3		
a livello di posizione organizzativa=3		
	punteggio assegnato	3
	Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore		

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,25

COMUNE DI BERRA

Provincia di F E R R A R A

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINARIO (CONCESSIONI ED EROGAZIONI DI CONTRIBUTI SOVVENZIONI SUSSIDI AUSILI FINANZIARI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI ED PRIVATI

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterion 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 3: complessità del processo	
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 PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 4: valore economico	
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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	

punteggio assegnato	3
----------------------------	----------

Criterio 5: frazionabilità del processo	
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	
Si = 5	
punteggio assegnato	1

Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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 il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	

Si = 5	
punteggio assegnato	1

Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 i posizione organizzativa=3	3
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,125

COMUNE DI BERRA

Provincia di F E R R A R A

ABUSI EDILIZI

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discretionality	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterion 2: external relevance	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 3: complexity of the process	
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 PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 4: economic value	
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. borse di studio) = 3	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, mancata sanzione = 5	

punteggio assegnato	5
----------------------------	----------

Criterio 5: frazionabilità del processo	
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	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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 il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	

No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1

Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 i posizione organizzativa=3	3
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,5416667

COMUNE DI BERRA

Provincia di F E R R A R A

Incarichi e Nomine

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discretionality	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterion 2: external relevance	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 3: complexity of the process	
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 PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 4: economic value	
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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5

Criterio 5: frazionabilità del processo	
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	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	

punteggio assegnato	1
----------------------------	----------

Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione organizzativa=3	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,25

COMUNE DI BERRA

Provincia di F E R R A R A

PATRIMONIO

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discretionality	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterion 2: external relevance	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 3: complexity of the process	
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 PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 4: economic value	
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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3

Criterio 5: frazionabilità del processo	
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	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	

	punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale		
Nel corso degli ultimi 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		
Si, sulla stampa locale = 2		
Si, sulla stampa nazionale = 3		
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4		
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5		
	punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine		
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 i posizione organizzativa=3		3
	punteggio assegnato	3
	Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore		

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,125

COMUNE DI BERRA

Provincia di F E R R A R A

GESTIONE DEL PROTOCOLLO

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterion 3: complessità del processo	
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 PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 4: valore economico	
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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	1

Criterio 5: frazionabilità del processo	
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	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	1,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	

punteggio assegnato	1
----------------------------	----------

Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 i posizione organizzativa=3	
punteggio assegnato	1
Valore stimato dell'impatto	0,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	0,875

COMUNE DI BERRA

Provincia di F E R R A R A

SERVIZI PER MINORI

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discretionality	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterion 2: external relevance	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 3: complexity of the process	
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 PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 4: economic value	
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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3

Criterio 5: frazionabilità del processo	
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	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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 il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	

punteggio assegnato	1
----------------------------	----------

Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 i posizione organizzativa=3	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,166667

COMUNE DI BERRA

Provincia di F E R R A R A

VERIFICHE DEI TRIBUTI COMUNALI

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 1: discretionality	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterion 2: external relevance	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 3: complexity of the process	
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 PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 4: economic value	
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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	

punteggio assegnato	3
----------------------------	----------

Criterio 5: frazionabilità del processo	
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	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criteri	Punteggi
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	

Si = 5	
punteggio assegnato	1

Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 i posizione organizzativa=3	3
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,9583333

ALLEGATO A

**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
Aggiornamento per l'anno 2016**

L'Amministrazione comunale, in esecuzione della legge 6 novembre 2012, n. 190, con deliberazione n. 2 del 31/01/2014, ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 - 2016. In detto Piano è integrato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, conformemente a quanto disposto dall'art. 10, II[^] c., D.Lgs 33/2013.

L'aggiornamento del piano della trasparenza 2015 è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n° 1 del 30 gennaio 2015;

Con il presente atto si intende aggiornare il piano per la trasparenza e l'integrità per l'anno 2016;

Il Responsabile per la trasparenza, individuato nel Segretario generale, si fa carico come previsto dalla normativa di riferimento, della predisposizione dell'aggiornamento senza costi ulteriori a carico dell'Amministrazione e della sua pubblicazione sul sito istituzione sezione "amministrazione trasparente".

Il Comune di Berra, secondo quanto disposto dall'art. 21, commi 1 e 2 della L. n. 69/2009 e dall'art. 11, c. 2 del D.Lgs. n. 150/09, ha realizzato negli anni precedenti un sito internet, prendendo come modello le indicazioni operative contenute nella delibera CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di valutazione e valutazione della performance e tutte quelle informazioni utili a realizzare un sistema di open government, stabilendo così un rapporto di informazione e collaborazione con i cittadini utenti, le associazioni dei consumatori e gli stakeholder.

Nel 2016 continueranno ad essere inserite nel sito istituzionale nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione come indicato nella normativa vigente, tale sezione è accessibile dall'homepage.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno pubblicati per la durata di anni 5, così come stabilito dall'articolo 8 del D. Lgs n. 33/2013 tenendo conto anche delle *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* emanate dal Garante.

Azioni da intraprendere nell'anno 2016

Mantenimento dei livelli di pubblicazione e adeguamento alla normativa vigente.

Pubblicazione di quanto previsto nel piano anticorruzione.

Collegamenti con il Piano della Performance e con il Piano dell'anticorruzione.

Il Piano della Performance che il Comune di Berra predisporrà annualmente, deve contenere ed indicare con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza.

L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza è obiettivo per tutte le strutture organizzative comunali.

La trasparenza realizza una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle P.A., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione. Il programma per la trasparenza costituisce una sezione del piano anticorruzione che quest'anno viene aggiornato.

Implementazione dell'uso della PEC nella corrispondenza dell'amministrazione e anche con i consiglieri comunali, ricordando che la Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici e consente anche un risparmio sulle procedure.

Rimane fermo che, per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, ciascun Ufficio è responsabile per materie di propria competenza. I responsabili degli uffici garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Nell'anno 2015, con il passaggio da un software ad un altro e con la riorganizzazione di una parte del personale, vi sono state delle ripercussioni sulla pubblicazione, è da precisare comunque che sicuramente la vastità e la complessità delle norme che presidono la normativa sulla trasparenza, la scarsità dei mezzi tecnici a disposizione del personale e la carenza di personale all'interno del Comune, costituiscono un limite per il comune di Berra, come già indicato nella relazione di fine anno.

Il materiale pubblicato relativamente alla trasparenza riguarda non solo il comune di Berra ma anche l'Unione di cui il Comune fa parte, infatti sul sito è pubblicato anche il materiale dell'Unione.

Nel 2016 continuerà quel percorso già avviato, favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa; deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche.

Tutte le misure previste nel vigente piano appaiono sostenibili e in quanto attuabili senza oneri aggiuntivi per questa amministrazione e di facile comprensione per i responsabili di servizio chiamati ad attuare le disposizioni.

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Si/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
308420389	COMUNE DI BERRA	LUCIANA	ROMEO	25/01/1957	Segretario Generale	12/09/2014	si						

ID	Domanda	Risposta(Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC- Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	I risultati dell'attuazione del piano sono da valutare come fase di un processo non facile di adeguamento alle nuove normative che richiede notevole impegno. Infatti il dipendente, per esame del contesto interno ed esterno, percepisce il piano come qualcosa di obbligatorio ma lontano dal proprio ambiente perché fatti corruttivi o di "malamministrazione" nel comune non ve ne sono mai stati, come non si sono attivati procedimenti disciplinari. Tutti i lavori sono assegnati attraverso la CUC e prima attraverso il ricorso al mercato elettronico. Il piano è stato attuato quasi nella sua interezza proprio perché dimensionato sull'ente e sulle esigenze dello stesso.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC- Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	Più che di ritardi negli innumerevoli adempimenti del piano della prevenzione della corruzione soprattutto nella parte relativa alla trasparenza e integrità, si deve parlare di problematiche relative ad aspetti tecnico informatici e alla carenza di personale, infatti cambiando i programmi di gestione del software a volte la trascodifica dei dati crea ritardi relativamente alla pubblicazione degli stessi. Spesso anche la normativa non chiara crea problemi così come la duplicazione degli adempimenti di pubblicazioni a fini diversi.
1.C	Ruolo del RPC- Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il RPC ha proposto il piano e lo ha illustrato ai responsabili che di fatto lo hanno condiviso; il fatto che trattasi di comuni piccoli aiuta notevolmente perché molte situazioni sono note ed è quindi possibile avviare dei controlli anche in forma semplificata. S sono tenute due giornate di formazione nelle quali oltre alla formazione vera e propria si è cercato attraverso un dibattito di comprendere la percezione delle P.O. del rischio corruzione
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPC- Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	Non vi sono all'interno del comune fattori umani o politici che ostacolano l'attuazione del piano anticorruzione; nei comuni di minor dimensione l'ostacolo maggiore soprattutto in materia di trasparenza è dato dall'esiguità delle risorse umane e strumentali che rendono gravoso l'attuazione degli obblighi, infatti nei piccoli comuni la situazione è monitorata direttamente anche attraverso il controllo dei comportamenti e delle abitudini dei dipendenti, nessuna segnalazione né interna né esterna è giunta all'amministrazione.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 15/01/2016 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2015 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

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

ID	Domanda	Risposta (<i>inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (<i>Max 2000 caratteri</i>)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Tramite i report fatti dai responsabili di servizio e assunti agli atti dei RPC i report hanno dato esito negativo, le posizioni hanno compilato su richiesta del RAC una scheda relativa al monitoraggio sulla corruzione, nessuna criticità.
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2015 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)	X	Attraverso i report e l'analisi degli atti in sede di controllo
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì	X	
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		

2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Il modello del rischio appare buono perchè strutturato sull'ente. Non si ritiene di modificare il modello se non quando il Comune convenzionerà ulteriori funzioni
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Sì	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)	X	
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		Sono state fornite alle P.O., in sede di verbale controllo interno, delle direttive in materia di trasparenza che hanno anche valore come prevenzione dei fenomeni corruttivi
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	tutte
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2015		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2015		
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
4.B.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No	X	
4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.C.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	totalità dei dati – semestrale

4.C.2	No, anche se era previsto dal PTI con riferimento all'anno 2015		
4.C.3	No, non era previsto dal PTI con riferimento all'anno 2015		
4.D	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza è sicuramente buono, tutto viene pubblicato, a volte non nel link giusto. I fattori che rallentano sono l'esiguità delle risorse umane e strumentali. Il cambio del software ha determinato un rallentamento nelle pubblicazioni
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	PROMO P.A.
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:		La formazione è stata erogata a tutti i dipendenti dell'ente in maniera diversificata a seconda dei destinatari e quindi ha raggiunto l'obiettivo prefissato dall'ente. Sono state tenute due giornate.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		3 (dal 1° luglio 2015)
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		16
6.B	Indicare se, nell'anno 2015, è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio :		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	X	La rotazione non è possibile se non compromettendo l'efficacia e l'efficienza dell'amministrazione
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2015, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2015)		
6.C.1	Sì	X	
6.C.2	No		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		

7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	X	Non sono state riscontrate violazioni. N. 4 verifiche
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Nell'ente non ci sono posizioni dirigenziali, vi sono degli incarichi di posizione organizzativa che hanno rilasciato le dichiarazioni previste e quelle previste dal Codice di Comportamento che sono state esaminate dal RPC
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	X	Non sono state riscontrate violazioni. N. 4 verifiche
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Nell'ente non ci sono posizioni dirigenziali, vi sono degli incarichi di posizione organizzativa che hanno rilasciato le dichiarazioni previste e quelle previste dal Codice di Comportamento che sono state esaminate dal RPC
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì	X	La procedura è contenuta nel piano
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No		
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	X	

10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email	X	
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		E' allo studio una bozza di regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì		
11.B.2	No	X	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		

11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		E' intenzione procedere ad una rivisitazione dello stesso relativamente alla gradazione della sanzione; nel periodo di pubblicazione non pervennero all'ente osservazioni. Il Codice di comportamento è stato esteso ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2015 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		

12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No	X	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		Si esclude sistematicamente in tutti i contratti dell'ente il ricorso all'arbitrato. In ogni contratto il contraente o l'appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto, dovrà rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui all'art. 53/c16ter del d.lgs 165/2001
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		



COMUNE DI BERRA
Provincia di Ferrara

Proposta N. 2016 / 35
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -
PERIODO 2016/2018 - E RELAZIONE 2015

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 29/01/2016

IL DIRIGENTE
ROMEO LUCIANA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI BERRA
Provincia di Ferrara

Certificato di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale N. 13 del 29/01/2016

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -
PERIODO 2016/2018 - E RELAZIONE 2015.**

Ai sensi per gli effetti di cui all'art. 124 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 copia della presente deliberazione viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi dal 05/02/2016.

Li, 05/02/2016

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
ROMEO LUCIANA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)