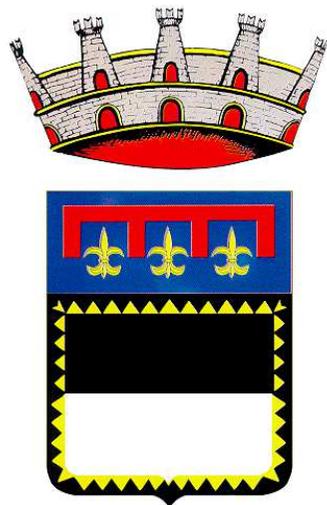




COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)



COMUNE DI CESENA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n.24 del 28/01/2016



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

INDICE	
SEZIONE I	
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	pag. 6
Parte I - Contenuti generali	
1. Ambito contestuale e strutturazione del Piano	pag. 7
1.A Il contesto istituzionale di riferimento, impostazione e struttura del Piano	pag. 7
1.B Le fonti normative ed i riferimenti amministrativi	pag. 11
2. Soggetti coinvolti	pag. 14
3. Processo di adozione del Piano	pag. 15
4. La metodologia prescelta	pag. 17
5. Contenuti del Piano Anticorruzione	pag. 18
5.1 Analisi del contesto	pag. 18
5.2 Analisi organizzativa	pag. 18
5.3 Mappatura e gestione dei rischi	pag. 25
5.4 Misure organizzative per la prevenzione della corruzione	pag. 29
5.5 Rotazione del personale	pag. 30
5.6 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	pag. 33
5.7 Conferimento e svolgimento di incarichi extra-ufficio	pag. 35
5.8 Incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	pag. 35
5.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	pag. 37
5.10 Formazione dei dipendenti	pag. 39
5.11 Coordinamento del sistema di Controllo interno ed il Piano Anticorruzione	pag. 40
5.12 Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio	pag. 42
5.13 Coordinamento tra il Ciclo di Gestione delle Performance ed il P.T.P.C.	pag. 42
5.14 Controlli sulle società non quotate e sugli enti partecipati e spostare nella pagina corrispondente	pag. 43
5.15 Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del P.T.P.C.	pag. 47
6. Appendice normativa	pag. 48
Parte II - Analisi dei rischi ed individuazione delle misure di contrasto	
Polizia Municipale	pag. 50



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Biblioteca, Cultura e Turismo	pag. 54
Coordinamento, controlli e progetti strategici	pag. 55
Segretario Generale e Settore Personale e Organizzazione	pag. 56
Personale e Organizzazione	pag. 57
Entrate tributarie e Servizi economico-finanziari	pag. 59
Servizi Amministrativi e Patrimonio	pag. 60
Scuola, Sport e Partecipazione	pag. 61
Servizi al cittadino e innovazione tecnologica	pag. 62
Governo del territorio	pag. 63
Tutela dell'ambiente e del territorio	pag. 66
Edilizia Pubblica	pag. 67
Infrastrutture e mobilità	pag. 68
Attività trasversali	pag. 69
SEZIONE II	
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018	pag. 76
Parte I - Azioni programmatiche	
1. Le principali novità	pag. 77
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	pag. 77
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag. 78
4. Processo di attuazione del programma	pag. 79
5. Accesso civico	pag. 80
6. "Dati ulteriori"	pag. 81
7. Principali azioni per l'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	pag. 82
Parte II - Elenco dei procedimenti	
pag. 83	
SEZIONE III	
Codice di Comportamento e sistema dei valori	pag. 140
Parte I - Sistema dei valori	
pag. 141	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Parte II - Codice di Comportamento	pag. 144
1. I valori etici del Comune	pag. 144
2. Finalità ed ambito di applicazione	pag. 144
3. Disposizioni generali	pag. 145
4. Regali, compensi e altre utilità	pag. 145
5. Vigilanza	pag. 146
6. Norme finali	pag. 146



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Sezione I

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

PARTE I CONTENUTI GENERALI

1. AMBITO CONTESTUALE E STRUTTURAZIONE DEL PIANO

A) IL CONTESTO ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO, IMPOSTAZIONE E STRUTTURA DEL PIANO

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) l'ordinamento italiano, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, si è dotato di un sistema di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del P.N.A. e, a livello "decentrato", mediante l'adozione dei P.T.P.C.

La legge prevede che venga svolta obbligatoriamente attività di pianificazione degli interventi da adottare nel perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- *creare un contesto sfavorevole alla corruzione;*
- incrementare la *capacità di individuare eventuali casi* di corruzione e ridurne l'emersione;
- individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, *promuovendo valori e comportamenti virtuosi.*

Tali obiettivi sono inseriti in un progetto più ampio, nel quale il Comune di Cesena intende prevedere specifiche misure di prevenzione, tra queste si segnalano a titolo esemplificativo:

- lo sviluppo dei percorsi di formazione per consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
- la riorganizzazione degli uffici maggiormente esposti al rischio attraverso la previsione di apposite modalità di rotazione del personale;
- il potenziamento del sistema di controllo interno attraverso la verifica dell'attuazione delle azioni correttive indicate nel Piano.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione si articola in tre sezioni:

1. la prima contiene il **Piano anticorruzione** vero e proprio, che si articola in:
 - analisi del modello organizzativo dell'Ente,
 - mappatura delle aree a rischio di corruzione,
 - azioni correttive previste, responsabilità e tempistica di attuazione per ogni area individuata.
2. la seconda include il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, che si coordina con il Piano anticorruzione attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, specie alla luce delle disposizioni del D.lgs. 33/2013;



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

3. la terza contiene il **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici** adottato in attuazione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che include il sistema dei Valori dell'Ente, ai quali detti comportamenti devono ispirarsi.

Il presente aggiornamento, strutturato sulla base delle indicazioni integrative ed i chiarimenti forniti con la Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, si pone nel contesto evolutivo e di progressivo perfezionamento dei Piani fino ad oggi adottati e di seguito espressamente richiamati:

- P.T.P.C. 2014-2016 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.21 del 30/01/2014;
- P.T.P.C. 2015-2017 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.12 del 27/01/2015.

Va inoltre rilevato come il percorso di riordino istituzionale che ha caratterizzato e sta caratterizzando l'ultimo periodo, sia destinato ad incidere in maniera profonda e sostanziale, sugli aspetti di ordine organizzativo e quindi produrre rilievo in maniera penetrante anche sulle attività legate all'anticorruzione ed alla tutela della legalità.

Non appare perciò superfluo ricordare, seppur in maniera sintetica e schematica, il processo di mutamento dell'assetto organizzativo istituzionale a seguito della costituzione dell'Unione Valle Savio. Alla stessa, infatti, sono state conferite, nel corso dell'anno 2014, le seguenti funzioni fondamentali: protezione civile, gestione dei sistemi

informatici e delle tecnologie dell'informazione, progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni, Sportello Unico Telematico delle attività produttive (SUAP) e Statistica.

I comuni di Montiano e Verghereto, in adempimento a quanto previsto dall'art. 14, comma 27 del D.L. n. 78/2010 convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010, e successive modifiche ed integrazioni, hanno altresì conferito in Unione tutte le funzioni fondamentali di cui all'art. 14, comma 27, del decreto legge n. 78/2010 (ad eccezione della lettera l).

Nel quadro di questo nuovo contesto istituzionale, le amministrazioni interessate hanno rimarcato l'opportunità di improntare la gestione dell'ente costituito ad una razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane e strumentali, limitando il ricorso a nuove assunzioni ed ottimizzando in maniera efficace le strutture esistenti, in un'ottica di crescente specializzazione del personale coinvolto.

Si è quindi proceduto alla stipula di specifiche convenzioni, ex art. 30 comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, con il Comune di Cesena, quale ente di maggiori dimensioni nell'ambito di riferimento e dotato di unità organizzative strutturate nonché di personale specializzato, ciò al fine di garantire un servizio uniforme e qualificante per gli utenti/clienti interni ed esterni degli enti interessati, perseguendo l'obiettivo di realizzare economie di spesa e garantire in modo uni-



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

forme l'imparzialità, la trasparenza ed il buon andamento dell'azione amministrativa nell'ambito degli Enti associati.

Il predetto percorso poi ha registrato nel corso del 2015 il conferimento in Unione, da parte di tutti gli enti, della Stazione Unica Appaltante ai sensi di quanto previsto dal comma 3 bis dell'art. 33 del D.Lgs 163/2006 e ss. mm. e ii.

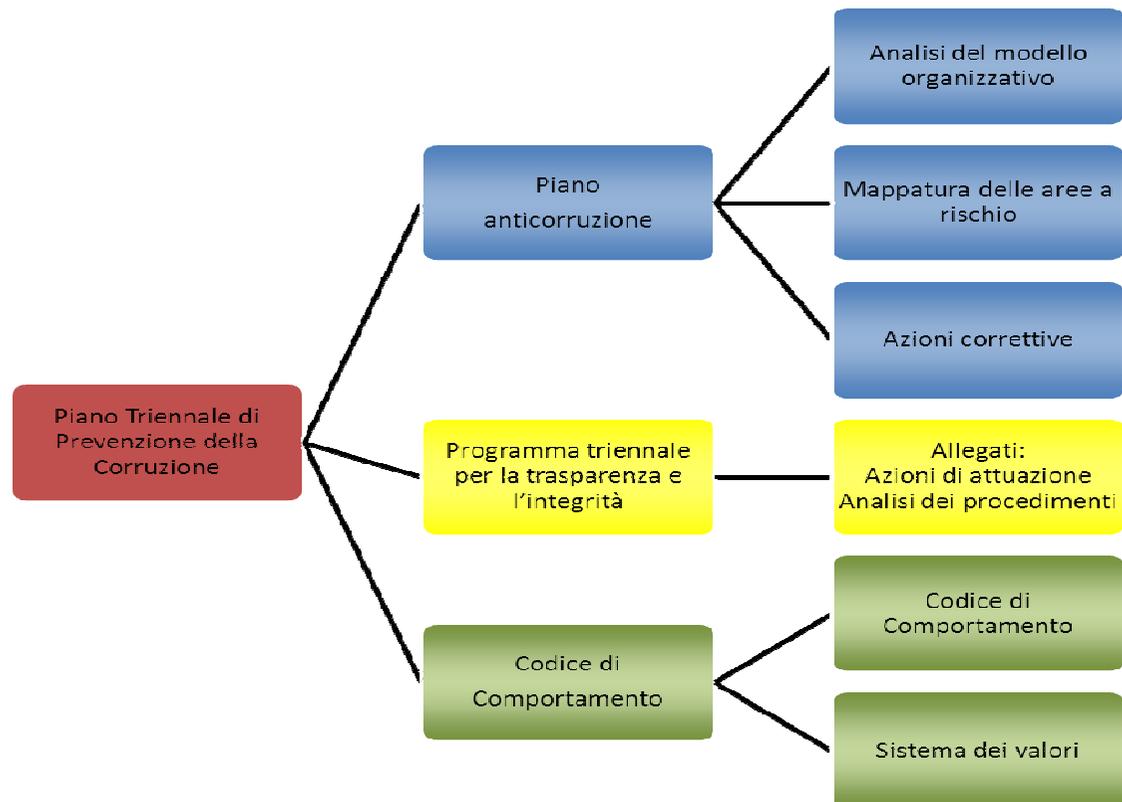
Il presente Piano è stato quindi elaborato tenendo conto di tale modificata architettura istituzionale e lo stesso si collega in maniera diretta con la programmazione strategica dell'amministrazione, definita nel Piano della performance. Secondo le direttive contenute nel P.N.A., il presente Piano copre il periodo 2016-2018.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

LA STRUTTURA DEL P.T.P.C.





COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

B) LE FONTI NORMATIVE ED I RIFERIMENTI AMMINISTRATIVI

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, tende ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, innovando un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi.

Dalla stessa, quali "corollari", a completamento del disegno normativo da parte del legislatore, ne discendono le disposizioni attuative di seguito elencate.

1) D. Lgs. 33/2013 - Il D. Lgs. 33/2013 ha ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Le disposizioni del decreto individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione, l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. La norma intende la "trasparenza" come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2) D. Lgs. 39/2013 - Il D. Lgs 39 dell'8 aprile 2013 ha ad oggetto "Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012". Le disposizioni contenute in tale decreto devono essere osservate ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. La norma in particolare prevede che il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico curi, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni stabilite in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

3) D.P.R. 62/2013 - Il D.P.R. 62/2013 ha approvato il regolamento recante il "codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del d. lgs. 165/2001. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica, in re-



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

lazione alle caratteristiche dell'ente, il codice di comportamento di cui al D.P.R. sopra menzionato.

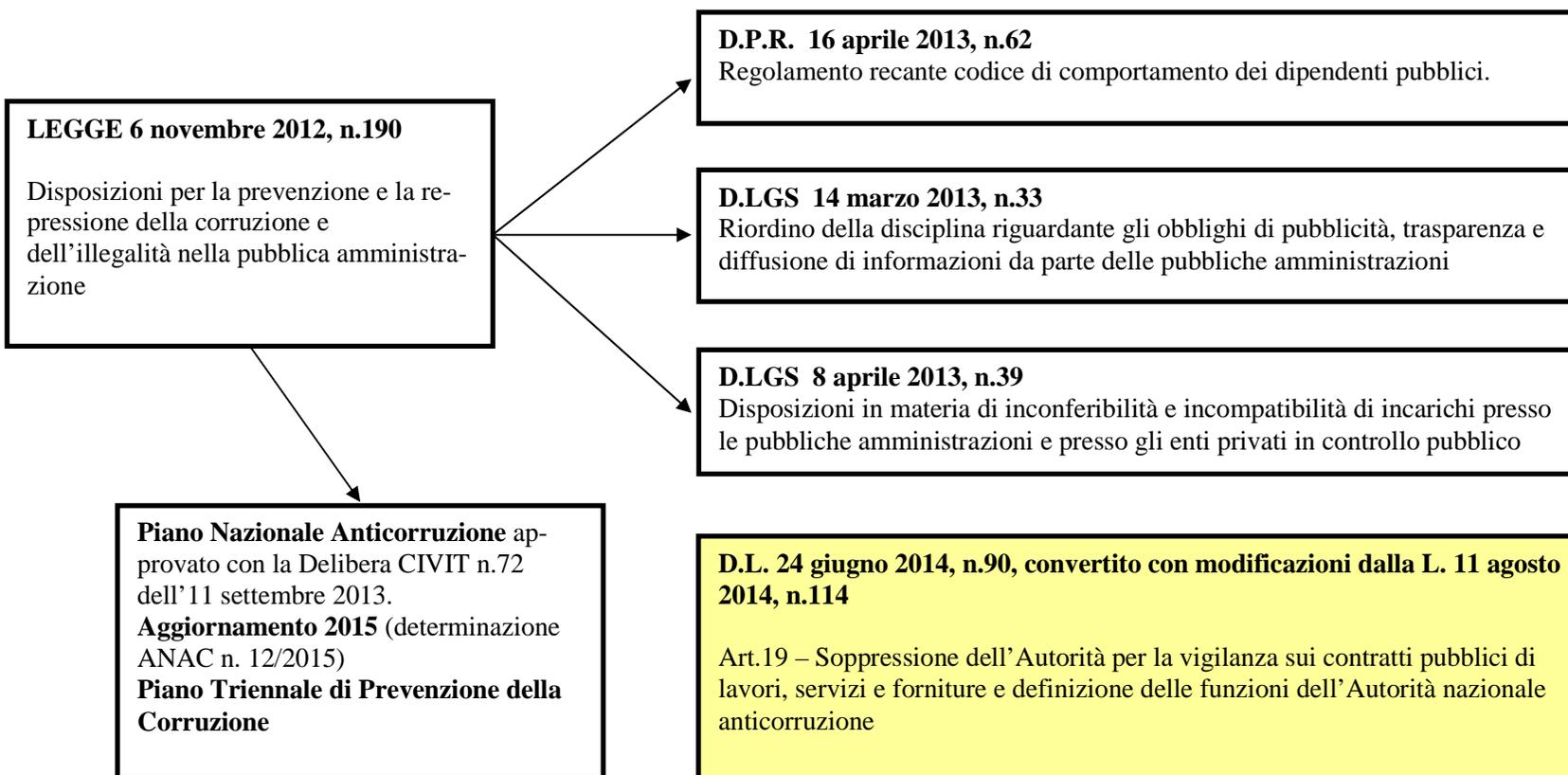
4) Piano Nazionale Anticorruzione - Il Piano Nazionale anticorruzione, approvato da CIVIT-ANAC in data 11/09/2013, riveste la funzione principale di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale ed internazionale, agevolando principalmente la piena attuazione delle misure legali -ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge - e definendo una serie di indicazioni volte ad indirizzare le amministrazioni pubbliche nella prima predisposizione dei P.T.P.C. Il predetto Piano nazionale è stato Aggiornato con determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

IL P.T.P.C.: UNO STRUMENTO ORGANIZZATIVO PER ATTUARE UN COMPLESSO DISEGNO NORMATIVO





COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

2. SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata dei seguenti soggetti:

L'organo di indirizzo politico

- ha designato il responsabile della prevenzione (Del. G.C. n. 61 del 19.02.2013);
- adotta il Piano (come da deliberazione n. 12/2014 del 22.1.2014 dell'ANAC) e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art. 15 D.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne garantisce la pubblicazione;
- in qualità di responsabile della trasparenza svolge le conseguenti funzioni (art. 43 del D.lgs. n. 33 del 2013).

I Dirigenti dei settori e responsabili di ciascun servizio

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

L'Organismo di Valutazione

- svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime un parere sul Codice di comportamento;
- partecipa al processo di gestione del rischio.

L'Ufficio procedimenti disciplinari

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Tutti i dipendenti del Comune

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente;
- segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si ispira a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o

controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Si noti che tali approcci sono assolutamente coerenti sia con le linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione (che parla esplicitamente di "risk management" come elemento fon-



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

dante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le “Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190”.

Nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione cinque aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013:

1. **il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell’attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l’implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
2. la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell’organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valoriz-

zando il percorso virtuoso già intrapreso dall’Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;

3. apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l’approccio con l’essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall’organizzazione per rafforzare e sostenere l’integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
4. la **sinergia** con quanto già realizzato o in atto nell’ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - **il rinvio ai contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;**
 - l’attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell’amministrazione;
 - il recepimento del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013, con corrispondente sistema sanzionatorio;
 - l’attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013;



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

5. la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività troveranno compiuta programmazione nel Piano della Formazione.

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Servizio e validate dai Dirigenti e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **“fattibilità” delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (DUP, Bilancio di previsione, PEG, PDO).

4. LA METODOLOGIA PRESCELTA

Sulla base delle disposizioni di cui alla già citata determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e riprendendo in termini evolutivi la precedente esperienza dei “laboratori anticorruzione” assunta in fase di redazione degli scorsi Piani, al fine di procedere alla mappatura delle aree a maggiore rischio di corruzione e di individuare le azioni correttive, il Grup-

po di Lavoro, formalmente costituito dal RPC (determinazione dirigenziale n. 486 del 21/04/2015), ha organizzato un calendario di “*audizioni*” con i referenti dei singoli servizi (Dirigenti e/o Responsabili di Settore e/o Referenti anticorruzione) come da prospetto che segue:

SETTORE	DATA
Personale e Organizzazione	24/11/2015
Coordinamento, controlli e progetti strategici	
Servizi Amministrativi e Patrimonio	
Tutela dell'Ambiente e del territorio	26/11/2015
Infrastrutture e mobilità	
Edilizia Pubblica	
Biblioteca, cultura e turismo	01/12/2015
Entrate tributarie e servizi economico-finanziari	03/12/2015
Scuola, sport e partecipazione	
Governo del territorio	04/12/2015
Polizia Municipale	09/12/2015
Servizi al cittadino e innovazione tecnologica	10/12/2015

In tal modo è stato possibile svolgere un'ulteriore verifica diretta sullo stato di attuazione del Piano e quindi condividere alcune proposte di implementazione o modifica dello stesso.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

5. CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Per poter essere efficace e garantire il risultato preordinato alla sua adozione il Piano Anticorruzione deve contenere:

- a) analisi del contesto (esterno ed interno)
- b) analisi del modello organizzativo scelto dall'ente: definizione di ruoli e responsabilità;
- c) le aree di rischio cd. mappatura dei rischi;
- d) Misure organizzative obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione;
- e) la Progettazione di un efficace Sistema di Controllo interno;
- f) la formazione in tema di anticorruzione.

5.1 Analisi del contesto

a) *Contesto esterno*

Al fine dello sviluppo della predetta analisi si è provveduto ad interpellare formalmente la competente Prefettura di Forlì Cesena che ha convocato specifici incontri con altri enti coinvolti in data 10.12.2015 ed in data 14.01.2016. In tale sede sono stati forniti alcuni dati relativi alle fattispecie delittuose, riguardanti la materia di specie, con riferimento al territorio provinciale. Si è ritenuto di intraprendere un percorso di confronto, nel predetto ambito, volto a stabilire alcune linee metodologiche ed operative tra le amministrazioni interessate, assu-

mendo perciò uno specifico protocollo d'intesa ad oggi in corso di definitiva elaborazione.

b) *Contesto interno*

I dati di seguito riportati sono riferiti alle procedure relative a procedimenti disciplinari o sanzionatori in capo ai dipendenti del Comune di Cesena. E' possibile evincere come gli stessi riguardino un numero assolutamente marginale di casistiche tenendo conto della dotazione organica complessiva dell'ente.

DESCRIZIONE	ANNO 2014
Sanzioni comminate (CCNL 11/04/08 tit.II, capo I, art.3)	4
Procedimenti disciplinari attivati e contenzioso	14
Procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	8
Procedimenti disciplinari pendenti al 31/12/2014	4
Procedimenti disciplinari, a seguito di procedimento penale, pendenti al 31/12/2014	3
Rimprovero verbale o scritto, multa di importo pari a 4 ore di retribuzione	2
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un max di 10 gg	1

5.2 Analisi organizzativa

Il Comune di Cesena, come precedentemente ricordato, unitamente ai Comuni di Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto, ha costituito l'Unione dei Comuni "Valle del Savio", con avvio dal 1° aprile 2014.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Allo stato attuale, sulla base del percorso intrapreso, il Comune di Cesena ha affidato all'Unione dei Comuni Valle del Savio, le seguenti funzioni:

- Sistemi informatici e tecnologie dell'informazione;
- Protezione civile;
- Sportello unico telematico delle attività produttive (SUAP);
- Progettazione e gestione dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- statistica;
- Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro;
- SUA;
- Logistica e servizi di supporto (in convenzione)
- Istruttoria tecnica dei procedimenti in materia di vincolo idrogeologico;

Il Comune di Cesena attualmente gestisce, a seguito di convenzione con l'Unione dei Comuni, le funzioni in forma associata di seguito elencate:

- Polizia Municipale (Montiano);
- Rifiuti urbani (Montiano e Verghereto);
- Servizi Educativi e scolastici (Montiano);
- Patrimonio immobiliare (Montiano);
- Entrate tributarie (Montiano e Verghereto);
- Nucleo di Valutazione;

- Politiche europee;
- Servizi di staff:
 - Servizio di Segreteria (compresi protocollo, ordinanze-ingiunzioni...),
 - Servizi Economico Finanziari,
 - Personale e Organizzazione,
 - Formazione;

Nel corso del 2015 questo ente è stato interessato da diverse riorganizzazioni principalmente quale conseguenza della gestione associata dei servizi in Unione. Nello specifico, dopo la delibera di Giunta Comunale n. 261 dell'11/11/2014 relativa alla riorganizzazione complessiva attivata dal 1 gennaio 2015, con deliberazione G.C. n. 144 del 30/06/2015 si è proceduto all'attribuzione di funzioni tra i settori dell'ente:

- **Ambito staff**

- **Staff del Segretario – Coordinamento, controlli e progetti strategici**
 - Assegnazione della nuova funzione di controllo e monitoraggio dei servizi gestiti in forma associata in Unione e della relativa spesa;
- **Settore Servizi amministrativi e patrimonio**
 - Assegnazione della nuova funzione di monitoraggio dei costi di gestione degli automezzi Comune / Unione;



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

- **Settore Personale e organizzazione**
 - Assegnazione della nuova funzione di controllo e di monitoraggio della spesa del personale di tutti gli enti dell'Unione;
 - Assegnazione delle funzioni relative al coordinamento e supporto tecnico - amministrativo, relativamente al servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro che sarà gestito in forma associata dall'Unione Valle del Savio precedentemente assegnato al settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio;
 - Assegnazione del controllo integrale delle presenze/assenze del personale delle scuole comunali e relativo confronto con le coordinatrici pedagogiche, precedentemente assegnato al settore Scuola, sport e partecipazione, accorpando le attività a quelle relative a tutto il restante personale dipendente con automatizzazione dell'intero processo;
- **Ambito Servizi**
 - **Settore Polizia Municipale**
 - Conferimento dei procedimenti relativi a lotterie e manifestazioni di sorte locali, precedentemente in capo al SUAP;
- **Settore Scuola, sport e partecipazione**
 - Attribuzione delle attività relative a lavoro, sviluppo, giovani, Università, precedentemente assegnate allo Staff del Segretario - coordinamento, controlli e progetti strategici;
 - Attribuzione delle funzioni relative alla gestione del Centro Donna e alla promozione delle pari opportunità, precedentemente assegnate al settore Biblioteca, Cultura e Turismo;
- **Ambito Tecnico**
 - **Settore Governo del territorio**
 - Attribuzione dell'attività di accettazione delle seguenti pratiche:
 - richiesta pareri CQAP (Commissione per la Qualità Architettonica e Paesaggio),
 - richiesta pareri monetizzazioni per tutte le opere pubbliche relative a pratiche produttive),
 - pratiche relative a PRA (Piano di Riqualificazione Aziendale),
 - Attribuzione dei pareri tecnici relativi ai procedimenti di autorizzazione ed installazione degli impianti di telefonia mobile trasmessi dal SUAP dell'Unione;
- **Settore Tutela dell'ambiente e del territorio**



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

- Attribuzione delle funzioni relative alle cave, dall'Unione dei comuni (Montiano e Verghereto);
- Attribuzione dell'attività di vidimazione e firma del registro di carico e scarico dei medicinali ad azione stupefacente e psicotropa tenuto dai medici veterinari.

In data 9/12/2015, con delibera di Giunta n. 298, è stata poi riapprovata una ulteriore riorganizzazione, a partire dal 01/01/2016; le modifiche in merito all'assegnazione di competenze ai settori, in particolare hanno riguardato:

1. L'affidamento all'Unione dei Comuni di una serie di funzioni, a seguito di approvazione di apposite convenzioni:
 - Stazione Unica Appaltante per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 33 comma 3bis del D.lgs. n.163/2006, fatto salvo quanto previsto in specifiche norme di settore, dal 17/11/2015;
 - Alcuni servizi relativi alla "logistica" dal 1/01/2016 - utilizzando la stessa logica della SUA e nel rispetto delle attività non gestite dalla stessa, così da avere un unico nucleo formato e specializzato in materia, in grado di essere di supporto specialistico / consulenziale all'intera struttura - che comprendono principalmente: l'acquisizione di beni e servizi attraverso il ricorso al mercato elettronico, o direttamente per un importo inferiori a € 40.000, la gestione dei servizi di autoparco, di facchinaggio, di pulizia, degli oggetti smarriti, oltre alla tenuta dell'inventario dei beni mobili, al centro stampa e al presidio della gestione della telefonia fissa e mobile e della trasmissione dati, prima suddivisa tra diversi settori del Comune e dell'Unione.
2. L'accorpamento di attività, prima presidiate da più settori secondo logiche di parcellizzazione delle funzioni, in una prospettiva di maggior efficienza, efficacia ed economicità del servizio reso, nello specifico:
 - Istruttoria tecnica dei procedimenti in materia di vincolo idrogeologico.
 - rivedendo i processi e le strutture alla luce delle previsioni normative e tenendo conto delle competenze e delle professionalità presenti in una logica di massima valorizzazione (SUA, Logistica, vincolo idrogeologico);
 - integrando le funzioni in materia di turismo e quelle relative alla progettazione europea per una coerente individuazione di progetti in tale ambito e la gestione degli stessi in caso di finanziamento affidandone il presidio a un'unica figura di riferimento, al fine da attivare le necessarie sinergie per cogliere le opportunità che l'Unione Europea può offrire per lo sviluppo del turismo nella città di Cesena, pur mantenendo le funzioni in capo alle due



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

unità organizzative già individuate, rispettivamente staff del Segretario Generale e settore Biblioteca Malatestiana, Cultura e Turismo;

- l'affidamento delle funzioni relative ad attività e manifestazioni per la pace e la solidarietà internazionale e la gestione della convenzione col Centro per la Pace, prima affidate al Settore Biblioteca Malatestiana, Cultura e Turismo, al settore Scuola, sport e partecipazione, unità organizzativa alla quale sono già affidate le funzioni in materia di parità, pari opportunità, politiche delle differenze e partecipazione;
3. L'individuazione della responsabilità di funzioni e procedimenti tra i settori dell'ente, in particolare:
- L'affidamento al Settore Servizi al Cittadino e innovazione tecnologica delle funzioni di programmazione e delle azioni generali di coordinamento e pianificazione afferenti il SUAP, incidenti direttamente ed in maniera specifica sul territorio dell'ente, gestite direttamente da Comune pur in una logica di raccordo con gli altri enti dell'Unione
 - L'aggiornamento dell'elenco di tutti gli organismi partecipati dell'ente, con definizione puntuale dei settori, dirigenti ed assessori di riferimento.
- Inoltre congiuntamente agli altri enti dell'Unione Valle del

Savio - ad integrazione e specificazione del percorso individuato dalla Regione Emilia-Romagna con la L.R. 13/2015 che all'art. 12 prevede che con provvedimento della Giunta regionale vengano costituite unità tecniche di missione con il compito di garantire la continuità di esercizio delle funzioni oggetto di riordino, nonché l'integrazione amministrativa -, è stata prevista l'individuazione di unità tecniche nell'ambito dell'Unione, al fine di compiere un'analisi sull'impatto che le decisioni assunte in merito alle seguenti attività avranno nell'Unione Valle del Savio:

- abbattimento alberature stradali,
- spegnimento di incendi boschivi,
- politiche giovanili;

Al termine delle analisi sopra descritte diventerà operativo il trasferimento delle suddette funzioni in Unione.

Il percorso descritto si muove nel solco dell'attività di riorganizzazione dell'ente in una logica territoriale più ampia (Unione), continuando il processo nel quale competenze e responsabilità devono essere valutate tenendo conto della dimensione organizzativa ottimale per il loro svolgimento e della riduzione dei rischi corruzione. Si tratta di una riorganizzazione già prevista dai precedenti piani, anche a seguito di un'analisi approfondita dei processi a rischio corruzione e nel perseguimento di una logica di miglioramento dell'efficienza, efficacia e



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

qualità dei servizi.

Le modifiche principali (relative alle procedure di gara e alla “logistica”) infatti, hanno riguardato tutti i settori del comune e incideranno sulla loro organizzazione.

In tutte le fasi della riorganizzazione è stato previsto il massimo coinvolgimento dei Dirigenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell’Ente. In questa logica sono individuate in capo alle figure apicali l’obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l’integrità dei comportamenti individuali nell’organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all’assegnazione, a detti Dirigenti, delle seguenti funzioni con riferimento alle loro specifiche competenze:

- a) Analisi organizzativa e l’individuazione delle varie criticità;
- b) Mappatura dei rischi all’interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l’individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

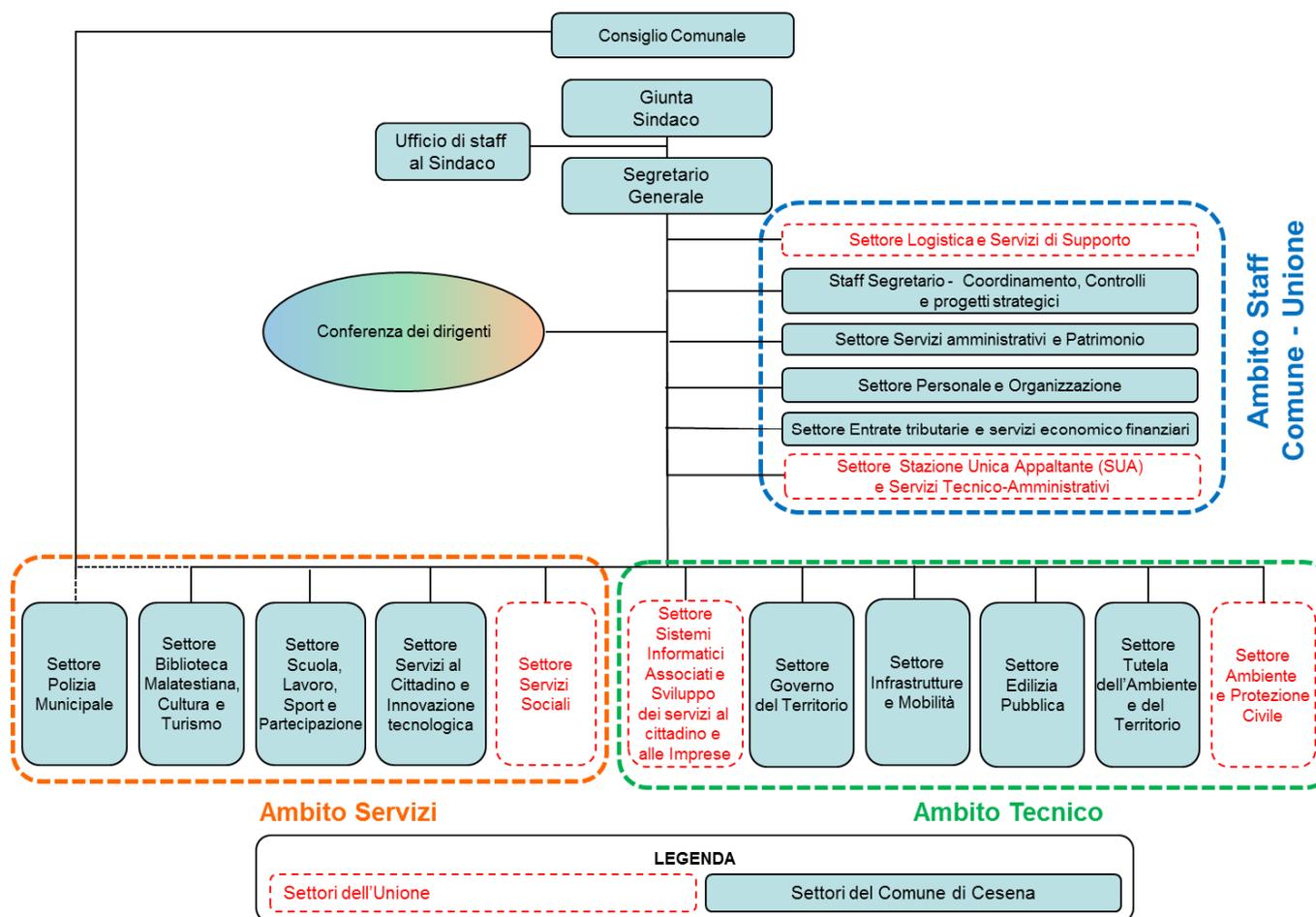


COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Ad oggi la struttura organizzativa del Comune di Cesena è rappresentata dal seguente organigramma:

Macrostruttura del Comune di Cesena





COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale titolare della funzione di sovrintendenza e di impulso sulla gestione dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e che svolge egualmente compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi.

La riorganizzazione, avvenuta nel corso dell'anno 2015, con spostamento delle competenze tra i settori e tra Comune e Unione, ha determinato la necessità di rivedere un incarico dirigenziale (Servizi al Cittadino ed Innovazione Tecnologica) e di rivalutare la posizione dirigenziale, oltre che di questo settore, anche del Settore "Servizi amministrativi e patrimonio".

A seguito della revisione dell'organizzazione dell'ente, nei primi mesi del 2015 tutti i dirigenti, con il supporto e la verifica da parte dell'ufficio sviluppo organizzativo, quale struttura tecnica terza, hanno adottato gli atti organizzativi dei settori contenenti modifiche nell'assegnazione di competenze e responsabilità tra i servizi e gli uffici. Attualmente i dirigenti dei settori interessati dalle modifiche previste con la delibera di Giunta Comunale n.298/2015 stanno effettuando un'analisi della micro organizzazione dei settori, che porterà in tempi brevi all'adozione degli atti organizzativi relativi a strutture dell'ente da loro dirette.

Inoltre, nel corso del primo semestre 2015, a seguito della proposta da parte dei dirigenti di posizioni organizzative e alte professionalità e delle relative funzioni, sono state istituite, dal Segretario comunale con il supporto del Nucleo di Valutazione, le nuove PO/AP.

Gli incarichi, sulle posizioni istituite, sono stati conferiti dai dirigenti, in ottemperanza a quanto previsto dal vigente Codice di Organizzazione e Personale all'art. 39, tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti professionali e dei risultati conseguiti in precedenza a seguito della valutazione annuale, attraverso una procedura selettiva che ha previsto una delle seguenti modalità:

- a) preselezione dei candidati attraverso la valutazione del curriculum vitae del personale del settore di riferimento seguita da colloquio selettivo;
- b) avviso di selezione interna al settore e successivo colloquio valutativo dei candidati.

5.3 Mappatura e gestione dei rischi

La complessità del tema della gestione del rischio impone all'ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne.

L'elaborazione di tali strategie richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

già presenti a quelli acquisibili a seguito di un'approfondita analisi interna.

Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, è possibile definire delle aree prioritarie di possibile intervento. Si tratta della c.d. “mappatura del rischio” che costituisce il passo fondamentale per l'identificazione delle criticità, per una più precisa valutazione degli eventi critici, delle loro cause e delle loro conseguenze, e per una conseguente pianificazione delle azioni preventive e protettive.

L'identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta certamente la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei reati. Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione societaria. Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo. Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno.

Più precisamente occorre effettuare:

- l'analisi del contesto esterno ed interno all'ente di riferimento;
- l'analisi del contesto organizzativo al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

- l'individuazione di specifici protocolli e procedure volte a prevenire la commissione dei reati;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle attività formative idonee a prevenire la commissione dei reati.

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Servizio e validati dai Dirigenti i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione. In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

- **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

Si riporta, di seguito, l'indicazione dei valori di livello utilizzati per l'indicizzazione dei rischi rilevati.

Indice di probabilità di fatti corruttivi (riferito a discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli):

VALORE LIVELLO

- 1 Improbabile
- 2 Poco probabile
- 3 Probabile

Indice di gravità (riferito a impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine):

VALORE LIVELLO

- 1 Lieve
- 2 Medio
- 3 Grave

Indice di rischio	Descrizione
1	Poco rilevante
2	Basso
3	Medio basso
4	Medio
6	Medio alto
9	Alto



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Al fine di far sì che la gestione del rischio sia efficace il responsabile della prevenzione garantisce il rispetto dei seguenti principi:

1. La gestione del rischio crea e protegge il valore;
2. La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
3. La gestione del rischio è parte del processo decisionale;
4. La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza;
5. La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
6. La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili;
7. La gestione del rischio è su misura;
8. La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali;
9. La gestione del rischio è trasparente e inclusiva;
10. La gestione del rischio è dinamica;
11. La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contenga almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppan-

do gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e la **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia, con particolare cura per la pubblicizzazione delle formalizzazioni previste nelle azioni, tenuto conto della specificità dei processi e delle eventuali ragioni ostative alla pubblicizzazione stessa.

Oltre alla misura di prevenzione della corruzione di cui al Piano in vigore, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede, coordinandosi con il servizio ispettivo dell'ente, annualmente alle verifiche sull'osservanza al divieto di svolgere attività non autorizzate o incompatibili nel rispetto delle disposizioni di Legge, Regolamenti e Disposizioni applicative vigenti nell'Ente.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Le principali fasi di gestione del rischio sono rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente:



5.4 Misure organizzative per la prevenzione della corruzione

La Legge n. 190 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

- **misure obbligatorie:** sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure ulteriori:** sono quelle che l'ente decide facoltativamente di adottare;
- **misure di carattere trasversale** tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione. L'Amministrazione **si impegna** – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – alle seguenti azioni:

- attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adozione di misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DPR n. 62 del 18 Aprile 2013 ;
- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
- previsione di **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- integrazione con il **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** – già redatto e approvato ed oggi aggiornato a seguito delle innovazioni introdotte dal D.Lgs. 33/2013 come



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

sezione dedicata del presente documento. Tale Sezione deve intendersi quindi come **articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione.**

- **sincronizzazione del piano triennale della performance** con il presente Piano, integrato della Sezione dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- **coinvolgimento degli stakeholder** e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità. I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Infine, per quanto concerne **l'aspetto formativo** – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come - in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

5.5 Rotazione del personale

Tenendo conto del principio di rotazione del personale rispetto alle attività a rischio, nel corso dell'anno 2015 sono stati effettuati interventi sui ruoli dirigenziali e dei quadri intermedi (posizioni organizzative e alte professionalità).

A seguito della revisione complessiva illustrata (punto 4.1) ed alla profonda riorganizzazione definita e concretizzata a decorrere dal 1/1/2015, tenendo necessariamente conto del principio di rotazione, il Sindaco ha riattribuito tutti gli incarichi dirigenziali.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Inoltre nel corso dell'anno sono stati attivati i seguenti nuovi incarichi dirigenziali:

- settore Biblioteca Malatestiana, Cultura e Turismo: conclusione di un incarico dirigenziale ad interim e assegnazione, a seguito selezione pubblica, di un incarico a tempo determinato a decorrere dal 1/5/2015 a soggetto reclutato esternamente all'amministrazione;
- settore Scuola, Sport e Partecipazione: conclusione di un incarico dirigenziale a tempo determinato e assegnazione, a seguito di selezione pubblica, di un incarico a tempo determinato a decorrere dal 1/5/2015 a soggetto proveniente dal Comune di Cesena.

Rispetto al contenuto delle posizioni organizzative istituite nuovamente nel 2015, occorre evidenziare che sono intervenuti sostanziali cambiamenti andando a modificare, quindi, gli ambiti di responsabilità in capo alle figure incaricate, tenendo conto della necessità di rotazione di alcune figure ad elevato rischio di corruzione.

Nello specifico, sono state istituite le seguenti nuove posizioni organizzative presso:

- Biblioteca Malatestiana
- Edilizia Pubblica: coordinamento progetto "MAN"
- Servizio controllo e agibilità edilizia

- Coordinamento back office Servizi al Cittadino e innovazione tecnologica
- Ufficio Legale Comune di Cesena
- Ufficio Legale Unione Valle del Savio
- Pianificazione e Controllo
- Attività estrattive, valutazioni ambientali, bonifiche amianto
- Segreteria Generale (Ufficio Associato Comune di Cesena-Unione dei Comuni Valle Savio)

Sono invece state riviste e/o integrate le funzioni assegnate alle seguenti posizioni:

- Responsabile scientifico Biblioteca Antica
- Coordinamento Servizio Edilizia Pubblica e cimiteriale e gestione cimiteri
- Coordinamento Servizi arredo urbano e verde pubblico, edilizia scolastica e impianti sportivi, strutture e sicurezza, Uffici di staff e amministrativo
- Entrate e spese correnti
- Servizio tecnico sportello dell'edilizia
- Servizio Urbanistica
- Servizio Progettazione e esecuzione lavori
- Servizio mobilità e trasporti
- Gestione associata retributiva e previdenziale



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

- Gestione coordinamento in ambito educativo, sportivo e della partecipazione
- Giovani e Università
- Servizio Patrimonio – Espropri Comune e Unione
- Società partecipate

Sono state infine eliminate le seguenti posizioni:

- n.1 nei servizi economico finanziari
- n.1 al Servizio Programmazione Urbanistica
- n.2 al Settore Polizia Municipale
- n.1 al Servizio Contratti e Gare

Rispetto alla rotazione degli incaricati di posizione organizzativa ed alta professionalità si evidenziano di seguito i principali interventi effettuati nel corso del 2015, su aree a rischio, attribuendo responsabilità a nuove figure professionali sulle seguenti funzioni:

- controllo edilizio
- servizio pianificazione e controllo
- segreteria generale, compresa la funzione di controllo sugli atti e di supporto alla predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione
- back office Servizi al Cittadino e innovazione tecnologica

- avvocatura interna, suddividendo la responsabilità fra due diverse figure professionali
- urbanistica con accorpamento di diverse responsabilità in capo ad un'unica figura

A seguito delle revisione delle competenze e responsabilità attribuite, sopra descritte, dal 1/06/2015 sono stati conferiti tutti i nuovi incarichi di posizione organizzativa e alta professionalità, per un totale di n. 21

Per quanto riguarda la rotazione dei funzionari, responsabili di servizio e di ufficio (non incaricati di posizioni organizzativa o alta professionalità), nel corso dell'anno 2015, si è proceduto alla rotazione delle figure professionali sui seguenti ruoli:

- Responsabile Diritto allo Studio nell'ambito del settore Scuola, Sport e Partecipazione
- Responsabile Ufficio gallerie, musei ed eventi culturali nell'ambito del Settore Biblioteca Malatestiana
- Funzionario assegnato al Servizio Strutture e sicurezza nell'ambito del Settore Edilizia Pubblica
- Responsabile Ufficio Bilancio nell'ambito del Settore Entrate Tributarie e servizi economico Finanziari
- Responsabile Servizio Imposte principali
- Responsabile Ufficio Politiche delle differenze



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

- Responsabile Patrocinio legale, ordinanze-ingiunzioni nell'ambito del settore Servizi amministrativi e patrimonio
- Responsabile Servizio Risorse Idriche e atmosferiche, autorizzazioni ambientali nell'ambito del settore Tutela dell'ambiente e del territorio
- Responsabile Servizio Pianificazione strategica, progetti integrati comunali, nazionali e d europei, nell'ambito dello staff del Segretario Generale
- Per quanto riguarda la Polizia Municipale il Comandante nel corso dell'anno ha attribuito la responsabilità di funzioni diverse rispetto a quelle precedentemente assegnate al commissario e a n. 8 ispettori, negli ambiti comando, contenzioso, pronto intervento, gestione atti, sicurezza stradale, commerciale e annonaria, territoriale e sociale, viabilità.

Rispetto alla rotazione delle restanti categorie di personale l'amministrazione ha proseguito ad agevolare la mobilità interna (per esigenze organizzative, su richiesta del lavoratore, a seguito di selezione interna) le cui procedure sono definite nel Codice di Organizzazione e Personale con risultati ritenuti soddisfacenti e che hanno riguardato circa 15 dipendenti.

5.6 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale".

Tale previsione contiene pertanto due prescrizioni:

- un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il conflitto può essere causato da fattori diversi e non sempre immediatamente evidenti derivanti da eventuali attività condotte al di fuori del rapporto del lavoro.

L'art. 6 bis deve essere inoltre letto congiuntamente all'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 che prevede che : *"1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con*



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.

Avere un conflitto d'interessi non significa porre in essere una violazione dei doveri di comportamento ma questa può verificarsi qualora tale conflitto non sia esplicitato, reso evidente al referente sovraordinato, affrontato e risolto nel pubblico interesse anche tramite l'astensione dalla partecipazione a scelte, decisioni, attività relative all'oggetto rilevato in conflitto.

Nel caso di dubbio sull'eventuale conflitto è necessaria la richiesta di valutazione al proprio Dirigente.

Il Dirigente, ove rilevi il conflitto, provvederà direttamente a risolvere il conflitto stesso tramite gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all'oggetto specifico ovvero alla funzione.

Nel caso, invece, il conflitto non possa essere valutato o risolto dal dirigente, dovrà essere interessato formalmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che determinerà gli opportuni provvedimenti risolutivi del conflitto. Se il conflitto riguarda il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile della prevenzione. Il P.N.A. precisa che la violazione sostanziale della previsione, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. Tra le misure organizzative che so state adottare è prevista l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento all'atto dell'assunzione della determina che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante la dicitura: **“Il sottoscritto dichiara di non essere a conoscenza di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi neanche potenziale e di essere a conoscenza**



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace”. La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà è oggetto di controllo successivo sugli atti.

5.7 Conferimento e svolgimento di incarichi extra-ufficio

Ciascun dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001 e a quanto specificato agli artt. 117-124 nel codice di organizzazione e personale del comune di Cesena in materia di autorizzazione incarichi extra-impiego.

Quest'ultimo disciplina puntualmente:

- l'attività oggetto di divieto assoluto di incarichi extra impiego
- gli incarichi non soggetti ad alcuna autorizzazione
- le attività che possono essere svolte previa autorizzazione
- procedura, tempistica e modalità di autorizzazione
- le attività che costituiscono conflitto di interesse
- i limiti economici entro i quali possono essere svolte le attività extraimpiego
- le disposizioni per il personale part-time e comandato
- Penalità e sanzioni in caso di svolgimento di incarichi senza autorizzazione
- Modalità di comunicazione degli incarichi all'anagrafe della prestazione (DFP).

Il contenuto del codice e quindi le regole a cui attenersi per la gestione di incarichi extra-impiego sono stati oggetto di informativa e di formazione tra tutto il personale dell'ente attraverso un momento formativo diffuso e la pubblicazione del codice nella pagina intranet e nel sito internet del comune.

Per la predisposizione delle domande di incarichi extra impiego è stata predisposta una specifica modulistica, aggiornata alla normativa anti-corruzione, pubblicata anch'essa nella pagina intranet dell'ente.

Per l'anno 2016 è previsto l'aggiornamento del codice di organizzazione e personale al fine di aggiornare più puntualmente la disciplina delle autorizzazioni extra-impiego a quanto previsto dalla L. 190/2013 e dai D. Lgs. 33 e 39/2013, integrando tali disposizioni anche con disciplina del conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors).

5.8 Incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

La normativa introdotta di recente ha introdotto anche alcune specifiche previsioni in ordine all'attribuzione e al mantenimento degli incarichi dirigenziali nelle ipotesi in cui di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

In caso di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013, si distinguono le seguenti ipotesi:

A) Personale assunto con contratto Dirigenziale a tempo determinato

Per il personale Dirigente, assunto con contratto a tempo determinato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adoterà il provvedimento di sospensione del contratto e dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione del contratto avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5. Al termine del periodo di sospensione l'Amministrazione, sempre che non sia nel frattempo intervenuto il termine finale previsto dal contratto originale, prima di riammettere il dirigente valuterà la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche tenuto conto del tempo trascorso e l'oggettiva possibilità per

il dirigente di garantire una prestazione utile all'Ente, nel residuo periodo intercorrente tra la riammissione e il termine finale originale. Nel periodo di sospensione del contratto al Dirigente non compete alcun trattamento economico.

B) Personale assunto con contratto Dirigenziale a tempo indeterminato

Per il personale Dirigente assunto con contratto a tempo indeterminato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adoterà il provvedimento di sospensione dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione dell'incarico avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5. In tale periodo al personale Dirigente di ruolo, potranno venire conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. E' in ogni caso escluso il



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Fatto salvo che siano conferibili incarichi per lo svolgimento di attività in staff e/o per studio e ricerca, nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni previste dall'art. 3, comma 4, del D.Lgs n. 39/2013, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconfiribilità dell'incarico e potrà essergli erogato il solo trattamento economico di base.

Il personale Dirigente e non dirigente, nei cui confronti siano intervenute sentenze di condanna anche non definitive, per reati contro la pubblica Amministrazione non potrà in nessun caso prendere parte nei procedimenti di scelta del contraente né far parte di commissioni di gare per l'affidamento di forniture di beni, servizi, o appalti d'opera né di concorsi o selezioni per l'accesso all'impiego nell'Ente.

5.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Ciascun dipendente è tenuto alla massima collaborazione con le strutture competenti dell'Ente in relazione alla prevenzione della corruzione ed alla verifica della responsabilità disciplinare derivanti dalla vio-

lazione delle disposizioni di Legge, contratto, regolamento, Codice Disciplinare, Codice di Comportamento e Piano per la Prevenzione della Corruzione. Da tale dovere di collaborazione discende la possibilità di denuncia di comportamenti illeciti o comunque di fatti e circostanze valutabili nell'ambito penale o disciplinare.

Qualora il dipendente sia a conoscenza di fatti valutabili ai fini predetti, è sua facoltà, a seconda delle circostanze:

- la denuncia diretta all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti;
- la denuncia diretta al proprio superiore gerarchico;
- la denuncia diretta al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente che denuncia l'illecito è tutelato nei modi previsti dalla Legge e, di conseguenza:

- il suo nominativo non può essere rivelato senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza nell'ambito del procedimento disciplinare non sia indispensabile per la tutela del diritto di difesa dell'incolpato;
- non può, al di fuori dell'ipotesi di accertata calunnia, diffamazione, mobbing, essere oggetto di sanzioni disciplinari ovvero di azioni discriminatorie, per motivi collegati alla denuncia.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

L'art. 54 bis del D.Lgs. n.165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. *whistleblower*, ha introdotto una misura di tutela del pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli viene tutelato l'anonimato del segnalante. I soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione di illecito e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione devono rispettare gli obblighi di riservatezza, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. debbono essere effettuate. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Il dipendente che intende effettuare una segnalazione al Comune di Cesena dovrà inviarla a mezzo e_mail all'indirizzo **segnalazioneilleciti@comune.cesena.fc.it**.

Ricevuta la segnalazione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione la trasmetterà – garantendo l'anonimato del segnalante – al di-

rigente responsabile della struttura a cui si riferiscono i fatti al fine di avviare apposita istruttoria da concludere entro il termine massimo di gg.10 dalla ricezione degli atti, al termine della quale il detto dirigente dovrà, con specifica motivazione:

- a) avviare procedimento disciplinare a carico del/dei dipendenti interessati;
- b) trasmettere gli atti all'U.P.D. nel caso in cui non sia competente a irrogare la sanzione;
- c) effettuare apposita denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- d) stabilire l'archiviazione della segnalazione.

Dell'esito dell'istruttoria dovrà essere tempestivamente informato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi un dirigente l'istruttoria dovrà essere svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

E' fatto divieto di attuare misure discriminatorie a carico del dipendente che segnala l'illecito; per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, che valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

La segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

5.10 Formazione dei dipendenti

La formazione dei dipendenti rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità della pubblica Amministrazione.

In tale contesto si collocano le iniziative formative e di aggiornamento realizzate nel corso del 2015. Va in particolar modo segnalato che si è svolta nel periodo compreso tra il 6/10/2015 e l'11/12/2015 la formazione specifica rivolta a tutti i dipendenti del Comune di Cesena (nonché dell'Unione Valle Savio e degli altri Comuni che della stessa fanno parte) sul Codice di Comportamento e sul Sistema dei Valori.

I dati dell'iniziativa sono riportati nella tabella di sintesi:

DATA	LUOGO	N. PARTECIPANTI DEL COMUNE DI CESENA
06/10/2015	Biblioteca Malatestiana - Cesena	65
08/10/2015	Biblioteca Malatestiana - Cesena	131
12/10/2015	Palazzo Dolcini - Mercato Saraceno	1
13/10/2015	Biblioteca Malatestiana - Cesena	63
16/10/2015	Biblioteca Malatestiana - Cesena	56
22/10/2015	Biblioteca Malatestiana - Cesena	47
16/11/2015	Biblioteca Malatestiana - Cesena	58



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

23/11/2015	Biblioteca Malatestiana - Cesena	53
11/12/2015	Biblioteca Malatestiana - Cesena	53
Totale		527

Nella convinzione del ruolo strategico della formazione quale elemento di lotta al fenomeno corruttivo e volendo pertanto potenziare e sviluppare in maniera crescente detta attività nell'ambito della giornata della trasparenza svoltasi in data 17.12.2015 è stato proposto ed organizzato uno specifico momento formativo svolto da Promo P.A. Fondazione al quale hanno partecipato n.23 dipendenti del Comune di Cesena.

Il Piano formativo per il 2016 sarà parimenti improntato su tali fondamentali aspetti con particolare riferimento alle procedure in materia di contrattualistica pubblica

5.11 Coordinamento del sistema di Controllo interno ed il Piano anticorruzione.

Il Sistema di Controllo Interno inteso come *“l’insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi”* una conduzione dell'attività sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati ha lo scopo di indirizzare, verificare e controllare le attività dell'ente con-

formemente all'obiettivo di conferire il massimo valore sostenibile ad ogni attività dell'organizzazione.

La formalizzazione del sistema di controlli interni in appositi regolamenti costituisce idonea misura finalizzata a presidiare e prevenire in modo efficace la commissione di reati.

L'analisi sul corretto funzionamento dei controlli interni, necessariamente, include:

- la valutazione delle metodologie e dei procedimenti;
- la verifica delle attività di controllo effettivamente svolte e delle metodologie concretamente adottate;

Le regole fondamentali del sistema di controllo interno dell'ente sono:

- la chiara e formalizzata separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività;
- la tracciabilità delle singole operazioni;
- l'adozione di processi decisionali in base a criteri oggettivi.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 10 gennaio 2013, il Comune di Cesena ha approvato il regolamento sui controlli interni successivamente modificato con delibera di C.C. n. 83 del 19 dicembre 2013, disciplinando le tipologie e le modalità di controllo interno.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete al Segretario generale che ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento con il supporto della Cabina di regia prevista dall'art. 5 del Regolamento.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

La cabina di regia svolge i seguenti compiti:

- coordinare e verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni;
- stabilire indirizzi per definire l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'ente.

La tipologia dei controlli disciplinati dal suddetto regolamento sono i seguenti:

Tipologia di controllo	Frequenza report	Responsabile report	Destinatari
Controllo strategico	infrannuale	Segretario Generale	Amministratori e Dirigenti
Controllo di gestione	infrannuale	Tutti i Dirigenti	Amministratori, Dirigenti e referto annuale alla Corte dei conti
Controllo successivo di regolarità amministrativa	semestrale	Segretario Generale	Dirigenti, Revisori dei conti, Odv, Giunta
Controllo di regolarità contabile	permanente	Dirigente Settore Finanziario	Dirigenti e Responsabili
Controllo sulle società partecipate non quotate	infrannuale	Segretario Generale /Dirigente Settore Finanziario/ Dirigente personale organizzazione/ Dirigenti responsabili del contratto di servizio	Sindaco, Giunta, Consiglio comunale

Controllo degli equilibri finanziari	infrannuale	Dirigente Settore Finanziario	Giunta e Revisori dei conti
Controllo della qualità dei servizi	infrannuale	Tutti i Dirigenti	Utenti e loro rappresentanti, gestori di servizi
Adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni	semestrale	Segretario Generale e Odv	Amministratori e Dirigenti

La disciplina dei controlli, specie quella attinente alla regolarità amministrativa e contabile, interseca sotto molteplici profili le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA dettate dalla legge 190/2012. Le esigenze di buon andamento dell'amministrazione nel suo complesso e la correttezza dei rapporti tra amministrazione e cittadini impone che gli strumenti di tutela non siano ricondotti esclusivamente a meccanismi di carattere repressivo, ma che agiscano prioritariamente sui profili organizzativi dell'amministrazione ed in particolare sui controlli interni all'ente.

In questa direzione il Comune di Cesena intende implementare il percorso di monitoraggio e pianificazione delle aree a rischio di corruzione anche attraverso un rafforzamento delle attività di controllo relative ai meccanismi di formazione delle decisioni in tali settori.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

5.12 Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio sintetizza sulla scorta delle analoghe previsioni legislative applicabili, le sanzioni che l'ente si riserva di applicare laddove venissero violati i propri principi etico sociali ovvero venissero realizzati comportamenti tali da integrare, ancorché potenzialmente, uno dei reati previsti.

In particolare occorre evidenziare che tale sistema è autonomo rispetto allo svolgimento ed all'esito del procedimento penale avviato per il caso in cui il comportamento oggetto di censura integri anche una delle fattispecie di reato di cui al codice penale.

5.13 Coordinamento tra ciclo di gestione delle performance ed il P.T.P.C.

Il Comune di Cesena ha adottato un sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo e di gestione della performance volto a:

- ▶ **raggiungimento degli obiettivi;**
- ▶ **misurazione dei risultati;**
- ▶ **valutazione della performance organizzativa ed individuale.**

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività dell'amministrazione e dei singoli dirigenti e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti alle linee programmatiche ed alle fun-

zioni generali del Comune, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difformi dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso.

I documenti di pianificazione, programmazione e controllo prevedono obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

In sede di programmazione e di verifica il Responsabile della Prevenzione cura l'elaborazione di specifici obiettivi o attività sulle aree di rischio e sulle risultanze delle verifiche effettuate.

In fase di elaborazione dei documenti di pianificazione, programmazione e controllo i dirigenti, con il supporto del responsabile della Prevenzione, individuano ed aggiornano i procedimenti e le attività ad alto rischio di corruzione e infiltrazione mafiosa programmando le opportune attività di prevenzione.

In fase di rendicontazione, in sede di stato di avanzamento degli obiettivi i Dirigenti sono tenuti a relazionare su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire gli episodi di corruzione e le infiltrazioni mafiose dell'attività posta in essere dal settore di competenza.

I documenti di pianificazione, programmazione e controllo contengono indicatori idonei al monitoraggio dell'attività di prevenzione della corruzione, dei casi critici rilevati, delle azioni poste in essere per la risoluzione dei casi problematici.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Per rendere ancora più stretto e penetrante il collegamento tra PTPC e programmazione strategica dell'ente nel PEG 2016 verrà inserito uno specifico obiettivo di carattere trasversale avente ad oggetto le attività legate al Piano Anticorruzione.

5.14 Controlli sulle società non quotate e sugli enti partecipati

Il Comune di Cesena nell'ambito delle modifica sopra citate al Regolamento sui controlli, ha disciplinato, in conformità all'art. 147 *quater* del Testo unico degli enti locali (articolo inserito dall'art. 3, co 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n.174, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213) il controllo sulle società partecipate non quotate rivedendo, al fine di ottimizzare le molteplici attività di controllo in materia di società partecipate, la propria organizzazione interna attraverso il coinvolgimento più attivo di tutta la struttura dell'ente con il coordinamento del Segretario Generale.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.285 del 02/12/2014 sono state approvate le linee guida per la prima applicazione del Regolamento interno sui controlli in materia di società e organismi partecipati. Le tipologie di presidio e controllo si articolano nel modo seguente:

- a) controllo societario intendendosi come tale il controllo che si esplica:
- nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti;

- nella definizione del modello di amministrazione e controllo, nell'ambito delle alternative consentite al diritto societario (sistema tradizionale, monistico e dualistico);
 - nella scrittura dei patti parasociali e dei patti di sindacato;
 - nell'esercizio dei poteri di nomina o designazione degli amministratori;
 - nella partecipazione agli organismi che garantiscono l'esercizio del controllo analogo;
 - nella verifica del rispetto degli adempimenti a carico delle società previsti dalla legge, dalle circolari e dagli altri atti amministrativi di emanazione comunale in particolare degli adempimenti relativi alle società partecipate prevalentemente da enti pubblici;
- b) controllo dell'attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali, intendendosi come tale il controllo che si esplica:
- ex ante in sede di definizione del contratto di servizio e della carta dei servizi e l'analisi dei piani industriali;
 - concomitante mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio e nei piani industriali;
 - ex post attraverso la valutazione degli standard qualitativi, l'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza, la relazione sulla gestione del consiglio di amministrazione e



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

quella dell'eventuale rappresentante del Comune di Cesena in seno al Consiglio di Amministrazione;

c) controllo economico/finanziario, volto a misurare l'efficienza gestionale, attraverso il monitoraggio:

- ex ante, orientato all'analisi del piano industriale e del budget;
- concomitante attraverso report periodici economico/finanziari sullo stato di attuazione del budget e dei programmi;
- ex post attraverso l'analisi del bilancio;
- controllo sul valore delle partecipazioni al fine di poter compiere scelte di investimento o disinvestimento o di razionalizzazione;
- controllo sui vincoli di finanza pubblica.

d) controllo dell'attuazione degli indirizzi in tema di incarichi e personale.

Le modalità e l'intensità del presidio attuato mediante la governance si differenzia in relazione alla distinzione fra:

- Società ed enti con partecipazione del Comune di Cesena superiore al 50%
- Società in house providing o strumentali
- Società ed enti con partecipazione uguale o inferiore al 50%
- Fondazioni

In particolare compete allo Staff del Segretario Generale, in collaborazione con i Dirigenti competenti per materia e attraverso il coordi-

namento con gli altri enti soci, nel caso di società partecipate da più enti, il controllo dell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali.

A regime la verifica dell'attuazione degli indirizzi, da effettuarsi attraverso il confronto fra risultati programmati e risultati raggiunti, previa definizione di parametri qualitativi e quantitativi per la verifica dell'efficienza dell'efficacia e dell'economicità, sulla base di appositi report, da condividere con gli altri enti soci, è fatta due volte l'anno in occasione della rendicontazione semestrale e annuale.

Nella fase transitoria iniziale, nelle more della definizione congiunta con gli altri enti partecipanti di schede di rilevazione, possibilmente uniche, tale attività si esercita:

- ex ante, in sede di definizione del contratto di servizio e della carta dei servizi;
- in maniera concomitante mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio;
- ex post attraverso la valutazione dei risultati quali-quantitativi, l'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza e la relazione sulla gestione del consiglio di amministrazione.

Compete al Settore Servizi Economico Finanziari il controllo economico finanziario, il controllo dei vincoli di finanza pubblica, il controllo sul valore delle partecipazioni, il presidio complessivo dei rap-



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

porti economico-finanziari con le società e organismi partecipati nonché, a regime, la predisposizione del bilancio consolidato.

Il controllo economico/finanziario si esercita:

- ex ante, attraverso l'approvazione del budget;
- in maniera concomitante attraverso report semestrali economico/finanziari e attraverso l'analisi di atti straordinari;
- ex post attraverso l'analisi dei singoli bilanci di esercizio.

Sulle società ed organismi controllati dal Comune di Cesena (con partecipazione superiore al 50%), sulle società "in house" e sugli organismi con affidamenti diretti (es Acer ed ASP) sono esaminati:

- il Bilancio preventivo, attraverso il confronto fra preventivo "anno n" e "anno n-1" e segnalazione di importanti scostamenti, verifica della corrispondenza delle partite fra bilancio comunale e societario;

- il Bilancio consuntivo, attraverso il confronto fra bilancio "anno n" e "anno n-1" e fra bilancio consuntivo "anno n" ed il relativo preventivo. È finalizzato all'analisi dell'andamento generale con esame e segnalazione di eventuali scostamenti delle principali voci, nonché al controllo sugli incarichi;

- i seguenti indici di bilancio:

- PFN - Posizione finanziaria netta: effettiva esposizione debitoria complessiva della società;

- EBITDA – Margine Operativo Lordo: risultato della gestione caratteristica al lordo di oneri finanziari, imposte e costi operativi non monetari (ammortamenti e svalutazioni);
- PFN/EBITDA: quoziente che esprime la capacità e i tempi di rimborso delle passività finanziarie nette onerose;
- ROI: capacità dell'azienda di remunerare il capitale acquisito, sia proprio che da credito, facendo leva sulla sola attività caratteristica.

Sulle altre società e gli altri organismi partecipati, per le quali non è previsto l'invio del bilancio preventivo, si effettua l'esame del consuntivo e degli indici di bilancio sopra indicati.

I report sopra richiamati sono inviati alla Giunta comunale.

Al Consiglio comunale vengono presentati i seguenti report:

- Situazione semestrale: con la situazione dell'esercizio in corso;
- Sintesi dei Bilanci al 31/12 di ciascun anno.

In ciascuno dei suddetti report sono riportati anche gli indici sopra richiamati. Alla competente commissione consiliare, nel rispetto delle proprie autonome determinazioni, su richiesta verranno uditi i rappresentanti delle società e degli enti partecipati.

Il settore servizi economici finanziari inoltre effettua:

- la verifica dei crediti e debiti reciproci tra l'ente e la società partecipata ai sensi dell'art.6 comma 4 della legge 135/2012 "spending review";



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

- il controllo sul valore delle partecipazioni in sede di predisposizione bilancio consuntivo assumendo il minore tra il costo storico ed il patrimonio netto dell'ultimo bilancio societario approvato;
- il controllo su vincoli di finanza pubblica previsti dalle normative in sede di analisi dei bilanci quali il controllo degli incarichi.
- Compete al Settore Personale e organizzazione il controllo in materia di personale, che riguarda il rispetto dei vincoli, delle limitazioni posti in capo alle società ed organismi partecipati in materia di reclutamento e selezione, assunzioni del personale, e relativa spesa, ovvero degli indirizzi specificamente individuati dall'Amministrazione controllante in materia di personale.

Si ritiene opportuno che tutte le società a partecipazione totale o di controllo del Comune di Cesena dotate di personale dipendente, adottino i relativi atti gestionali, nel rispetto del principio di autonomia organizzativa, ma anche nel rispetto delle specifiche direttive impartite dall'Ente partecipante in materia:

- rispettando tendenzialmente il principio di riduzione della spesa complessiva del personale;
- effettuando almeno annualmente la programmazione del personale nel rispetto del principio di cui sopra e comunicando

all'ente il piano assunzioni per permettere il coordinamento delle politiche assunzionali delle società partecipate (art. 3 c. 5 D.L. 90/2014);

- effettuando almeno annualmente la rilevazione degli eventuali esuberi e comunicando tempestivamente all'ente controllante i risultati in modo da consentire il coordinamento delle politiche di mobilità fra le società partecipate.

Competono ai Dirigenti dei Settori competenti per materia, le funzioni di gestione e controllo specifico dell'efficacia e dell'efficienza ed economicità dei servizi nonché l'adozione degli atti inerenti la gestione ordinaria e straordinaria della società e degli enti partecipati non assegnati allo Staff del Segretario Generale, al settore Servizi Economico Finanziari o al settore Personale. In particolare spettano ai Singoli Settori, le seguenti attività:

a) Contratti di Servizio

- analisi delle clausole definitorie dei rapporti contrattuali fra ente locale o agenzia per la committenza ed ente gestore;
- predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con le società ed enti partecipati e dei relativi atti conseguenti;
- gestione ordinaria amministrativa e contabile dei contratti di servizio;



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

- predisposizione di schemi tipo per la realizzazione da parte della società o ente partecipato di reports periodici sullo stato di attuazione del contratto di servizio;
- verifica periodica dello svolgimento del servizio e della qualità dello stesso in base agli indicatori previsti nel contratto di servizio;
- valutazione degli standard qualitativi e quantitativi.

b) Carta dei Servizi

- analisi degli impegni assunti dall'Ente gestore nei confronti dei cittadini;
- indicazione o condivisione di possibili indicatori che consentano il monitoraggio degli impegni stessi;
- verifica periodica.

c) Customer satisfaction

- indagine sulla soddisfazione del cittadino utente del servizio.

d) Collaborazione col Comitato Utenti anche in rapporto con le Agenzie d'ambito;

e) L'adozione degli atti inerenti la gestione ordinaria e straordinaria della società e degli enti partecipati non assegnati agli altri dirigenti.

5.15 Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del P.T.P.C

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A., si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente

piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPC di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Il monitoraggio è attuato mediante sistemi informatici in modo da consentire la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. Il sistema di monitoraggio verrà implementato nel corso del 2016 e proseguirà nel 2017 e 2018. I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle varie fasi che li compongono ai fini di meglio corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni. L'aggiornamento infrannuale del piano avverrà a cura del Responsabile il quale renderà conoscibili le modifiche a tutti gli interessati attraverso apposito avviso sul sito.

L'aggiornamento annuale del piano segue la stessa procedura seguita per la sua prima adozione e tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di prima predisposizione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..
- siano accertate violazioni delle prescrizioni.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

6. APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità:

Legge 7 dicembre 2012, n. 213 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".

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

Leggi 28 giugno 2012, nn. 110 e 112, di ratifica due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.

Legge 11 novembre 2011, n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese".

Legge 12 luglio 2011, n.106 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011, n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia".

Legge 3 agosto 2009, n. 116, "Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003".

Legge 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".

Decreto legislativo n° 39/2013 che introduce di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Decreto Legislativo 14 Marzo 2013 n.33 recante obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" art. 11.

Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".

Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" e ss.mm.ii..

Decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n. 108 "Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo".

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Decreto del Presidente della Repubblica 07 aprile 2000, n. 118 "Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'art. 20, comma 8, della L. 15 marzo 1997 n. 59".

Codice etico Funzione pubblica del 28/11/2000.

Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.

Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione- adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione il 31/10/2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dall'Italia il 09/12/2003 e ratificata con la Legge n. 116 del 03/08/2009.

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, approvato in data 8 marzo 2013, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165”.

Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica.

Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.

Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.

Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.

Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

PARTE II

ANALISI DEI RISCHI ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO

POLIZIA MUNICIPALE					
Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
CONSULTAZIONE E ACCESSO A BANCHE DATI A DISPOSIZIONE DELLA P.M.	Violazione privacy	Registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale e delle richieste di accesso alle banche-dati del Comando (Ancitel, Anagrafe, Siatel, otorizzazione, ecc.)	COMANDANTE UFFICIALE RESPONSABILE SALA OPERATIVA	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
		Registrazione con accesso loggato ai sistemi di videosorveglianza della Centrale Operativa	COMANDANTE	In atto	
	Fuga di notizie verso organi di stampa	Rapporti con la stampa esclusivamente tenuti dal Comandante o suoi delegati	COMANDANTE (o suo delegato)	In atto	
ATTIVITA' DEL COMANDO	Fuga di notizie verso organi di stampa	Rapporti con la stampa esclusivamente tenuti dal Comandante o suoi delegati	COMANDANTE	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
ACCESSO ALLA SALA OPERATIVA E VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINA	Violazione privacy	Registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale e delle richieste di accesso alle banche-dati del Comando (Ancitel, Ania, Anagrafe, ecc.)	COMANDANTE / UFFICIALE RESPONSABILE SALA OPERATIVA	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Limitazione degli accessi alla centrale operativa	COMANDANTE / UFFICIALE RESPONSABILE SALA OPERATIVA	Entro l'anno 2016	
		Registrazione con accesso loggato ai sistemi di videosorveglianza della Centrale Operativa	COMANDANTE / UFFICIALE RESPONSABILE SALA OPERATIVA	In atto	
		Cancellazione automatica dei dati nel tempo massimo consentito	COMANDANTE / UFFICIALE RESPONSABILE SALA OPERATIVA	In atto	
	Risposte ai cittadini per richieste d'intervento	Stesura di un documento inerente le procedure operative e gli interventi indicanti le priorità di chiamata	COMANDANTE / UFFICIALE RESPONSABILE SALA OPERATIVA	Entro l'anno 2016	
	Alterazione della concorrenza per invio supporti per sinistri stradali	Rotazione le aziende di soccorso stradale individuate dalla Prefettura	COMANDANTE / UFFICIALE RESPONSABILE SALA OPERATIVA	In atto	
TRATTAMENTO T.S.O.	Violazione privacy	Predisposizione di specifico prontuario contenente linee guida per la corretta procedura da seguire nella gestione del processo	COMANDANTE	Entro l'anno 2016	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

POLIZIA MUNICIPALE					
Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
CONTROLLI DI POLIZIA COMMERCIALE E AMMINISTRATIVA	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione delle procedure e dei criteri per la creazione del campione di attività da controllare	COMANDANTE/ UFFICIALE INCARICATO	Entro l'anno 2016	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
	Disomogeneità nelle valutazioni	Utilizzo di procedure standard riferibili alle modalità di sopralluogo	COMANDANTE	In atto	
	Mancato rispetto delle scadenze temporali	Adozione di specifica disposizione regolante la tempistica di controllo in caso di segnalazione	COMANDANTE	Entro l'anno 2016	
ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA	Rapporti con "soggetti" che potrebbero stimolare omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G.	Visto sulla trasmissione delle notizie di reato	COMANDANTE	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Rotazione de personale	COMANDANTE	In atto	
		Incontri con il Procuratore della Repubblica o Sostituti Procuratori per analisi singole indagini	COMANDANTE/UFFICIALE INCARICATO	In atto	
CONTROLLI EDILIZI E AMBIENTALI	Divulgazione dei programmi sui controlli	Assegnazione degli esposti a rotazione	COMANDANTE	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di procedure standard e con le sanzioni da contestare durante i controlli	COMANDANTE	In atto	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e reporting delle attività svolte	COMANDANTE/ UFFICIALE INCARICATO	In atto	
GESTIONE INFRAZIONI CODICE DELLA STRADA	Non rispetto delle disposizioni per le attività su strada	Creazioni di procedure standard con disposizioni e analisi con il Dirigente	COMANDANTE/ UFFICIALE INCARICATO	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
	Disomogeneità dolosa delle valutazioni	Monitoraggio periodico del numero dei verbali annullati (autotutela) o preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte degli agenti	COMANDANTE UFFICIALE INCARICATO	In atto	
		Monitoraggio periodico del numero dei ricorsi e del loro esito	COMANDANTE UFFICIALE INCARICATO	In atto	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedure formalizzate e tracciabilità informatica dell'iter del verbale	COMANDANTE	In atto	
Monitoraggio e periodico reporting del numero dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili		COMANDANTE	In atto		



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

POLIZIA MUNICIPALE

Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLE RESIDENZE	Accertamenti difformi su agibilità e disagio abitativo	Formalizzazione di procedure standard per i sopralluoghi effettuati da personale	COMANDANTE UFFICIALE INCARICATO	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
	Divulgazione controlli programmati	Rotazione del personale sulle zone assegnate	COMANDANTE	In atto	
	Assenza criteri campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazione da controllare	DIRIGENTE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	In atto	
	Non rispetto scadenze temporali	Monitoraggio e reporting tempi evasione fascicoli e del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio-assenso	COMANDANTE UFFICIALE INCARICATO	In atto	
RILEVAMENTO INCIDENTI STRADALI	Fidelizzazione periti/assicuratori	Monitoraggio delle singole pratiche e rotazione degli addetti alla ricezione	COMANDANTE	Entro l'anno 2016	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
	Accesso agli atti	Monitoraggio e reporting degli accessi e degli incassi	COMANDANTE UFFICIALE INCARICATO	In atto	
	Disomogeneità nelle procedure di rilevamento e ricostruzione dinamica del sinistro	Individuazione di procedura operativa di rilevamento standard con analisi della ricostruzione del sinistro e relativa verbalizzazione	COMANDANTE UFFICIALE INCARICATO	In atto	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting nei tempi di evasione dei fascicoli di sinistro stradale	COMANDANTE UFFICIALE INCARICATO	In atto	
		Monitoraggio e periodico reporting del numero di procedimenti che superano i tempi previsti dalle norme e dai regolamenti	COMANDANTE UFFICIALE INCARICATO	In atto	
SANZIONATORIO – UFFICIO VERBALI	Cancellazione verbali dalle banche-dati informatiche	Monitoraggio delle attività attraverso log per singoli verbali, analisi delle attività periodiche ed attivazione di un sistema informatizzato che non consenta la cancellazione dei dati	COMANDANTE	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
	Non rispetto delle disposizioni per le attività su strada	Creazione di procedure standard con disposizioni e analisi con il Dirigente	COMANDANTE	Entro l'anno 2016	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale	COMANDANTE	In atto	
		Monitoraggio periodico del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili	COMANDANTE	In atto	
		Verifiche rispetto dei termini di versamento delle riscossioni	COMANDANTE UFFICIALE INCARICATO	In atto	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

POLIZIA MUNICIPALE

Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
CONTROLLO SUL RILASCIO PERMESSI/AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE	Omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Monitoraggio delle attività di controllo effettuate dal personale preposto	UFFICIALE INCARICATO	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazioni della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	UFFICIALE INCARICATO	In atto	
	Mancato rispetto dei tempi di rilascio	Monitoraggio dei tempi e periodico reporting delle attività	UFFICIALE INCARICATO	In atto	

**COMUNE DI CESENA***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)***BIBLIOTECA, CULTURA E TURISMO**

Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
UTILIZZO DI SALE PER ATTIVITA' ESPOSITIVE	Arbitrarietà nell'assegnazione degli spazi	Redazione di un disciplinare di utilizzo che preveda regole di assegnazione nonché di un bando apposito che indichi criteri e requisiti	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
	Scarsa pubblicizzazione dell'opportunità	Maggiore e più chiara pubblicizzazione sui siti comunali delle strutture offerte e dei loro costi, delle modalità di accesso per ciascuna struttura nonché dei criteri e delle condizioni di assegnazione	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Redazione di un disciplinare di utilizzo che preveda criteri oggettivi e univoche modalità di valutazione (per l'utilizzo delle sale della Biblioteca Malatestiana, della sala Sozzi del Palazzo del Ridotto e del chiostro di San Francesco risulta già vigente un disciplinare approvato con delibera GC n.182 del 28/07/2015)	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	
	Scarso controllo del corretto utilizzo	Redazione di un disciplinare di utilizzo che preveda modalità e procedure di verifica (come sopra)	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	
SPONSORIZZAZIONI	Scarsa trasparenza e scarsa pubblicizzazione del bando	Pubblicazione sul sito internet del Comune per un tempo adeguato (non inferiore a 30gg) nonché utilizzo di altri strumenti idonei alla pubblicizzazione (comunicati stampa, ecc..)	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	Probabilità 1 X Impatto 3 = 3 MEDIO-BASSO
	Disomogeneità di trattamento	Individuazione di criteri oggettivi da indicare nel bando	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	
		Costituzione di apposite commissioni giudicatrici	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	
Scarsa pubblicità delle procedure e degli esiti di gara	Redazione di appositi verbali e successiva pubblicazione	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016		
MANEGGIO DEL DENARO	Ammanchi	Istituzione di una biglietteria automatica per gli incassi relativi a ingressi gallerie, musei e visite guidate Biblioteca	DIRIGENTE	Entro l'anno 2017	Probabilità 3 X Impatto 2 = 6 MEDIO-ALTO



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

COORDINAMENTO, CONTROLLI E PROGETTI STRATEGICI					
Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
CONTROLLO SULL'ISTRUTTORIA RELATIVA A NOMINE IN ENTI PARTECIPATI DAL COMUNE	Scarso controllo sulle procedure di nomina e verifica dei requisiti	Aggiornamento dell'atto di indirizzo per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune	DIRIGENTE	Aggiornamento effettuato con adozione di Deliberazione CC n.46/2014	Probabilità 1 X Impatto 3 = 3 MEDIO-BASSO
		Verifica annuale del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai soggetti nominati mediante autodichiarazione	DIRIGENTE	In atto	
		Elenco delle nomine politiche conferite, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente in conformità alla normativa vigente	DIRIGENTE	In atto	
CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI PER CAUSE CHE RIGUARDANO AMMINISTRATORI O DIPENDENTI DEL COMUNE (PATROCINIO LEGALE)	Scarsa o assente rotazione nell'assegnazione degli incarichi legali	Creazione di elenchi di idonei professionisti dai quali attingere, di comune accordo con l'Amministrazione, per il conferimento degli incarichi	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
CONFERIMENTO DI INCARICO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	Conferimento di ulteriori incarichi all'interno della stessa Amministrazione non direttamente afferenti l'ambito di specifico riferimento	Autocertificazione da parte del/i soggetto/i interessato/i attestante l'assenza di ulteriori incarichi ricoperti all'interno dell'Amministrazione	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
CONTROLLO AMMINISTRATIVO SUCCESSIVO	Discrezionalità ed arbitrarietà nella scelta del campione da controllare	Assunzione annuale di un atto organizzativo da parte del Segretario Generale che definisca criteri e modalità della predetta attività	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 1 X Impatto 3 = 3 MEDIO-BASSO
		Estrazione del campione tramite sistema informatico affidato al Settore Sistemi Informativi	DIRIGENTE	In atto	
	Discrezionalità ed arbitrarietà nelle valutazioni	Sviluppo dell'attività istruttoria svolta a livello collegiale da nucleo specificatamente individuato	DIRIGENTE	In atto	
		Definizione di una check list da utilizzare per ogni specifico atto da sottoporsi a controllo	DIRIGENTE	In atto	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SEGRETARIO GENERALE E SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE					
Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
CONTROLLO SULL' AFFIDAMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico dirigenziale e disomogeneità di valutazione nel soggetto destinatario	Proposta di formalizzazione, ove possibile, di criteri di rotazione nell'assegnazione degli incarichi dirigenziali da inserire nell'apposito Codice anche in conformità alle disposizioni di cui alla L.124/2015	DIRIGENTE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE/SEGRETARIO GENERALE	Entro l'anno 2016	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Esplicitazione dei requisiti necessari per l'affidamento dell'incarico dirigenziale	DIRIGENTE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE/SEGRETARIO GENERALE	In atto	
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di una banca dati e supporti operativi per l'effettuazione dei controlli periodici circa l'assenza di cause di incompatibilità con l'incarico dirigenziale ricoperto, anche mediante l'utilizzo del nuovo software personale	DIRIGENTE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE/SEGRETARIO GENERALE	Entro l'anno 2016	
		Creazione di supporti operativi per l'effettuazione del controllo del possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico in fase di conferimento, compresa l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	DIRIGENTE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE/SEGRETARIO GENERALE	In atto	
		Verifica dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o della titolarità di cariche in enti di diritto privato in controllo pubblico ed in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione	DIRIGENTE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE/SEGRETARIO GENERALE	In atto	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E MOBILITA' DA ALTRI ENTI	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità	Incremento dei sistemi di pubblicizzazione dei bandi di selezione	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
		Definizione di buone prassi di comunicazione	DIRIGENTE	In atto	
		Predeterminazione dei predetti criteri all'interno degli strumenti regolamentari o della relativa disciplina operativa	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	
	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Inserimento nell'avviso dei criteri preselettivi	DIRIGENTE	In atto	
		Creazione di un manuale operativo che predefinisca i vari passaggi formali della definizione, dello svolgimento e della valutazione delle prove	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	
		Verifica, sulla base delle autocertificazioni prodotte, circa la sussistenza di incompatibilità sostanziale o "elementi di grave inimicizia" rispetto ai candidati del concorso stesso	DIRIGENTE	In atto	
	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Predisposizione di un modello di domanda con autocertificazione dei requisiti	DIRIGENTE	In atto	
		Creazione di una griglia di controllo	DIRIGENTE	In atto	
		Definizione dei criteri di campionamento del controllo delle autocertificazioni	DIRIGENTE	In atto	
		Indicazioni circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti la commissione di concorso	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	In atto	
ATTRIBUZIONE ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	Dichiarazione non conforme allo stato di fatto da parte del soggetto beneficiario	Confronto e controllo delle dichiarazioni rispetto alle dichiarazioni fiscali e anagrafiche coinvolte nel processo	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 1 X Impatto 3 = 3 MEDIO-BASSO
CONCESSIONE CONGEDI E PERMESSI	Disomogeneità nella valutazione dei presupposti per la concessione del congedo/permessi	Predisposizione di schede informative contenenti la regolamentazione per ciascuna tipologia di congedo/permesso per i dipendenti e per gli operatori che devono esaminare le richieste	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
	Dichiarazione non conforme allo stato di fatto da parte del soggetto richiedente	Controllo dei requisiti autocertificati ai fini del riconoscimento del congedo/permesso	DIRIGENTE	In atto	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
CONTROLLO PRESENZE	Scarso controllo delle presenze in servizio dei dipendenti	Attivazione procedura informatica di acquisizione delle timbrature di ingresso/uscita dal servizio dei dipendenti ad intervalli di 15' minuti e possibilità per il dirigente/responsabile di riferimento di controllare la timbrature	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
		Segnalazione periodica ai dirigenti/responsabili delle eventuali anomalie rilevate nelle timbrature di ingresso/uscita dal servizio comprese le reiterate dimenticanze	DIRIGENTE	Entro il 2016	

**COMUNE DI CESENA***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)*

ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI					
Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
PAGAMENTO FATTURE AI FORNITORI	Disomogeneità nella tempistica dei tempi di pagamento	Controllo della corretta applicazione della delibera di Giunta n. 46 del 04/02/2013 con particolare riferimento all'allegato "B" - termini di pagamento	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	Probabilità 2 X Impatto 2 = 4 MEDIO
ACCERTAMENTI I.C.I./I.M.U./TASI	Disomogeneità di trattamento	Implementazione e miglioramento del software gestionale	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	Probabilità 2 X Impatto 2 = 4 MEDIO
	Discrezionalità nell'individuazione dei soggetti da controllare	Individuazione di criteri di campionamento mediante identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento anche tramite software gestionale	DIRIGENTE	In atto	
IMPOSTA DI SOGGIORNO	Assenza di controllo dei sub-agenti contabili	Attivazione di specifiche misure di controllo, anche avvalendosi del supporto di organismi esterni	DIRIGENTE	Entro l'anno 2018	Probabilità 2 X Impatto 2 = 4 MEDIO



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AMMINISTRATIVI E PATRIMONIO					
Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
ALIENAZIONI PATRIMONIALI	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione della procedura in relazione al valore di mercato dei beni da alienare	DIRIGENTE / P.O.	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
		Potenziamento dei mezzi e formalizzazione dei tempi di pubblicazione idonei ad assicurare la necessaria pubblicità per ogni diverso immobile, così da favorire la maggior partecipazione alle procedure di gara	DIRIGENTE / P.O.	Entro l'anno 2016	
CONCESSIONE IMMOBILI DIETRO CORRISPETTIVO IN LAVORI	Mancata o non corretta esecuzione degli interventi previsti	Istruttoria preventiva in ordine ai lavori proposti, in modo da accertarne necessità, priorità, e congruità	DIRIGENTE / P.O.	In atto	Probabilità 2 X Impatto 1 = 2 BASSO
		Controlli esecuzione lavori per stati di avanzamento in collaborazione con il Settore Edilizia Pubblica	DIRIGENTE DEI SETTORI COINVOLTI / P.O.	Entro l'anno 2016	
ASSEGNAZIONE BENI COMUNALI AD ENTI E SOGGETTI PRIVATI (CONCESSIONI, COMODATI, LOCAZIONI E AFFITTI)	Definizione di requisiti specifici per favorire alcuni soggetti	Predeterminazione dei requisiti soggettivi all'interno di apposito Regolamento	DIRIGENTE / P.O.	Entro l'anno 2016	Probabilità 2 X Impatto 2 = 4 MEDIO
	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Attivazione di specifiche procedure di assegnazione in relazione al valore del canone di concessione	DIRIGENTE / P.O.	In atto	
		Individuazione di idonei mezzi di pubblicità al fine di garantire e favorire la maggior partecipazione alle procedure di gara	DIRIGENTE / P.O.	In atto	
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Esplicitazione nelle procedure di assegnazione / concessione delle modalità nella individuazione dei soggetti terzi in uno specifico Regolamento	DIRIGENTE / P.O.	Entro l'anno 2016	
	Scarso controllo del corretto utilizzo	Verifica periodica sull'utilizzo e compilazione di una check list relativa all'istruttoria svolta	DIRIGENTE / P.O.	Entro l'anno 2016	
ASSUNZIONE A CARICO DELL'ENTE DI ONERI DI DIFESA A FAVORE DEI DIPENDENTI/AMMINISTRATORI	Disomogeneità nella valutazione al fine di favorire specifiche situazioni Mancato rispetto dei termini processuali e delle disposizioni espressamente previste per legge	Individuazione di idonei mezzi d'informazione nei confronti dei dipendenti per rendere note le disposizioni interne relative all'istituto	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
GESTIONE DEI PROCEDIMENTI SANZIONATORI	Omissione o ritardo nell'adozione del provvedimento sanzionatorio	Introduzione di un sistema di monitoraggio della gestione del flusso del procedimento - assoggettamento a controllo di un campione (individuato casualmente) di procedimenti (gestione e tempi) e degli atti adottati	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Approvazione di un nuovo Regolamento di cui alla L.689/81	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SCUOLA, SPORT E PARTECIPAZIONE					
Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
ACCESSO AI SERVIZI	Scarsa trasparenza, poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicizzazione sul sito internet comunale delle modalità e condizioni di accesso ai servizi	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 1 X Impatto 3 = 3 MEDIO-BASSO
	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Assunzione di nuove e specifiche disposizioni regolamentari da assumersi nell'ambito del Codice per l'accesso ai servizi scolastici	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione di controlli, a campione o mirati, sui requisiti dichiarati anche con il coinvolgimento di altri settori del Comune	DIRIGENTE	In atto	
AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E CONVENZIONAMENTO AL FUNZIONAMENTO DI NIDI PRIVATI	Disomogeneità di trattamento	Effettuazione di controlli sui requisiti dichiarati	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
		Verifiche periodiche (attraverso l'utilizzo di una check list) sul possesso e mantenimento dei requisiti dichiarati	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	
CONCESSIONE DI SALE, IMPIANTI E STRUTTURE DI QUARTIERE	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito internet comunale delle strutture disponibili, dei loro costi e delle modalità di accesso per ciascuna struttura	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 3 X Impatto 2 = 6 MEDIO-ALTO
	Parziale controllo dei requisiti	Creazione di una check list	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	
	Disomogeneità di trattamento	Definizione dei criteri da parte dello specifico disciplinare	DIRIGENTE	In atto	
	Diformità dell'utilizzo della sede rispetto a quanto concesso	Effettuazione di controlli specifici e/o a campione	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	
ASSEGNAZIONE DI AREE ORTIVE	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito internet comunale delle aree disponibili e delle modalità di assegnazione	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 1 X Impatto 3 = 3 MEDIO-BASSO
	Disomogeneità di trattamento	Definizione dei requisiti di accesso all'interno di apposito disciplinare	DIRIGENTE	In atto	
		Redazione di avviso pubblico contenente i criteri in fase di apertura di nuova area ortiva	DIRIGENTE	In atto	
	Diformità dell'utilizzo dell'area rispetto a quanto concesso	Individuazione di uno o più referenti che segnalino le difformità di utilizzo	DIRIGENTE	In atto	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA					
Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
GESTIONE ARCHIVIO SERVIZI DEMOGRAFICI	Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati – Accessi non legittimati	Sistemi controllati d'accesso	P.O.	In atto	Probabilità 1 X Impatto 1 = 1 POCO RILEVANTE
		Tracciabilità degli accessi	P.O.	In atto	
		Esportazione dei dati accessibili in area software protetta	P.O.	In atto	
ELEZIONE DI CITTADINANZA PER DECRETO DEL MINISTERO	Non rispetto dell'ordine temporale delle richieste	Tracciabilità delle richieste pervenute	P.O.	In atto	Probabilità 1 X Impatto 3 = 3 MEDIO-BASSO
		Controllo delle tempistiche di evasione delle richieste	P.O.	In atto	
ELEZIONE DI CITTADINANZA DI NEO DICOTTENNI NATI IN ITALIA	Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti	Controllo puntuale in back office dei requisiti per l'accertamento sindacale	P.O.	In atto	Probabilità 1 X Impatto 3 = 3 MEDIO-BASSO
	Non rispetto dell'ordine temporale delle richieste	Tracciabilità delle richieste pervenute	P.O.	In atto	
		Controllo delle tempistiche di evasione delle richieste	P.O.	In atto	
ACQUISTO DI CITTADINANZA DI MINORI CONVIVENTI CON IL GENITORE	Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti (convivenza con il genitore)	Effettuazione di accertamento da parte di agenti di Polizia Municipale	P.O.	In atto	Probabilità 1 X Impatto 3 = 3 MEDIO-BASSO
RICONOSCIMENTO DI CITTADINANZA JURE SANGUINIS	Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti	Doppio controllo dei requisiti (Responsabile di Servizio o Dirigente)	P.O.	Entro l'anno 2016	Probabilità 1 X Impatto 3 = 3 MEDIO-BASSO
RESIDENZA ANAGRAFICA (ISCRIZIONI / VARIAZIONI / CANCELLAZIONI)	Discrezionalità nella valutazione in caso di accertamenti non univoci o negativi	Tracciabilità delle fasi del procedimento	P.O.	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
		Rotazione del personale addetto	P.O.	Entro l'anno 2016	
		Controllo a campione delle pratiche di residenza da parte di soggetti diversi dall'istruttore	P.O.	Entro l'anno 2016	
NOTIFICHE	Mancata, ritardata o irregolare notifica al fine di attribuire un ingiusto vantaggio al destinatario	Previsione di specifiche tempistiche entro le quali effettuare la notifica (ad. es. adozione di modulo, da trasmettere ai singoli uffici dell'Ente, riportante i termini entro i quali occorre effettuare la notifica)	P.O.	Entro l'anno 2016	Probabilità 1 X Impatto 2 = 2 BASSO



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

GOVERNO DEL TERRITORIO					
Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, edilizia, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE E P.O.	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Utilizzo di criteri imparziali nell'assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
		Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi	SOGGETTI COINVOLTI	In atto	
		Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
	Mancato rispetto delle scadenze temporali	Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
		Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento		DIRIGENTE E P.O.	In atto		
GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
		Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi	SOGGETTI COINVOLTI	In atto	
		Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE	In atto	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
		Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	
		Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	DIRIGENTE	In atto	
CONTROLLO DELLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ EDILIZIE E DELLE COMUNICAZIONI DI INIZIO LAVORI	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri il controllo delle pratiche (solo per le SCIA)	DIRIGENTE E P.O.	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Utilizzo di supporti operativi per l'effettuazione delle verifiche istruttorie attraverso un portale regionale (solo per le SCIA)	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
		Controllo sistematico di tutte le CIL pervenute	DIRIGENTE E P.O.	In atto	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

GOVERNO DEL TERRITORIO					
Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
	Disomogeneità delle valutazioni	Utilizzo di criteri imparziali nell'assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
		Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi	SOGGETTI COINVOLTI	In atto	
		Previsione di più firme	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
		Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
		Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
RILASCIO AGIBILITA'	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione e pubblicizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE E P.O.	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
		Utilizzo di criteri imparziali nell'assegnazione delle pratiche	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
		Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi	SOGGETTI COINVOLTI	In atto	
		Previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
	Non rispetto delle scadenze temporali	Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
		Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
		Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri il controllo delle pratiche con effettuazione di sopralluogo	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
		Utilizzo di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli (portale regionale)	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
	GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI	Discrezionalità nell'intervento e nella tempistica di evasione delle pratiche	Procedura formalizzata a livello di Settore per la gestione delle segnalazioni	DIRIGENTE E P.O.	
Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato			DIRIGENTE E P.O.	In atto	
Controllo sistematico di tutte le segnalazioni pervenute			DIRIGENTE E P.O.	In atto	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

GOVERNO DEL TERRITORIO					
Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
		Evasione delle pratiche in ordine cronologico di presentazione, ma anche in considerazione dell'urgenza delle stesse ed in funzione dei rischi derivanti dall'abuso	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
		Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
	Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
		Formalizzazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
		Coinvolgimento di più soggetti nell'effettuazione dei controlli	DIRIGENTE E P.O.	In atto	
RILASCIO DELL' ATTESTATO DELL' IDONEITÀ ABITATIVA	Disomogeneità nelle valutazioni	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento	P.O.	In atto	Probabilità 2 X Impatto 2 = 4 MEDIO
		Controllo puntuale delle tempistiche di rilascio	P.O.	In atto	
		Controllo sistematico di tutte le istanze	P.O.	In atto	
RILASCIO CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	Non rispetto delle scadenze temporali	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	DIRIGENTE O P.O.	In atto	Probabilità 1 X Impatto 1 = 1 POCO RILEVANTE
		Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	DIRIGENTE O P.O.	In atto	
		Procedura formalizzata di gestione dell'iter	DIRIGENTE O P.O.	In atto	
APPROVAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 2 X Impatto 1 = 2 BASSO
		Procedura formalizzata di gestione dell'iter	DIRIGENTE	In atto	
	Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Procedura formalizzata nella gestione dell'iter	DIRIGENTE	In atto	
		Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	
Fidelizzazione Istruttore/Progettista	Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria	DIRIGENTE	In atto		
APPROVAZIONE VARIANTI DI P.R.G.	Disomogeneità delle valutazioni nella fase delle osservazioni	Definizione di criteri di valutazione formalizzati in apposita Delibera	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO					
Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI (ATTIVITA' ESTRATTIVE E SCARICO REFLUI)	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE / RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Creazione di una check list della documentazione necessaria	DIRIGENTE / RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	In atto	
	Mancato rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE / RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	In atto	
RILASCIO DI PARERI AMBIENTALI	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE / RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
	Mancato rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE / RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	In atto	
		Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	DIRIGENTE / RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	In atto	
CONTROLLI AMMINISTRATIVI O SOPRALLUOGHI	Disomogeneità di trattamento	Formalizzazione dei criteri specifici per materia e informatizzazione dei processi da condividere tra i vari soggetti coinvolti nel procedimento	DIRIGENTE / RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Effettuazione dei controlli da parte di più soggetti	DIRIGENTE / RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Entro l'anno 2016	
	Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	DIRIGENTE / RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	In atto	
		Utilizzo di un gestionale/supporto operativo informatico/archivio delle attività con possibilità di stampe informative	DIRIGENTE / RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	In atto	
EMISSIONE DI ORDINANZE PER MANCATA OTTEMPERANZA DI NORME LEGISLATIVE O REGOLAMENTARI IN MATERIA AMBIENTALE	Disomogeneità di trattamento	Effettuazione di sopralluoghi a campione o sistematici anche con il coinvolgimento di personale di altri settori (ad. es. agenti di PM)	DIRIGENTE / RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Entro l'anno 2016	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

EDILIZIA PUBBLICA

Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
DIREZIONE LAVORI OPERE APPALTATE	Mancata corrispondenza dei lavori alla prestazione richiesta	Controllo sistematico all'emissione del SAL, stato finale o fattura Collaudo o regolare esecuzione sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)	RUP	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti	RUP	In atto	
		Utilizzo di un gestionale/supporto operativo informatico /archivio delle attività con possibilità di stampa schede informative	RUP	In atto	
CONTROLLO DEI SERVIZI / FORNITURA APPALTATI	Mancata corrispondenza del servizio/fornitura alla prestazione richiesta	Controllo sistematico all'emissione della fattura sulla corretta esecuzione delle prestazioni	RUP	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti	RUP – D.L.	In atto	
		Utilizzo di un gestionale/supporto operativo informatico /archivio delle attività con possibilità di stampa schede informative	RUP	In atto	
RILASCIO DI PARERI INTERNI *	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE / RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
		Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria della pratica (Conferenza di Servizi)	DIRIGENTE / RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	In atto	
		Creazione di una mappatura del centro storico ai fini dell'utilizzo del suolo pubblico (per occupazioni suolo pubblico)	DIRIGENTE	Entro l'anno 2016	
GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI	Disomogeneità delle valutazioni	Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria della pratica nonché previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
SPONSORIZZAZIONI	Scarsa trasparenza e scarsa pubblicizzazione del bando	Pubblicazione sul sito internet del Comune per un tempo adeguato (non inferiore a 30gg) nonché utilizzo di altri strumenti idonei alla pubblicizzazione (comunicati stampa, ecc..)	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
	Disomogeneità di trattamento	Individuazione di criteri oggettivi da indicare nel bando	DIRIGENTE	In atto	
		Costituzione di apposite commissioni giudicatrici	DIRIGENTE	In atto	
	Scarsa pubblicità delle procedure e degli esiti di gara	Redazione di appositi verbali e successiva pubblicazione	DIRIGENTE	Entro l'anno 2017	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

INFRASTRUTTURE E MOBILITA'

Processo	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
RILASCIO DI PARERI INTERNI	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE/P.O	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
		Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria della pratica	DIRIGENTE/P.O	In atto	
GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI	Disomogeneità delle valutazioni	Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria della pratica nonché previsione di più validazioni/firme	DIRIGENTE	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	
DIREZIONE LAVORI OPERE APPALTATE	Mancata corrispondenza dei lavori alla prestazione richiesta	Controllo sistematico all'emissione del SAL sulle attività di cantiere	RUP / D.L.	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Monitoraggio periodico sulle attività di cantiere	D.L.	In atto	
		Utilizzo di un gestionale/supporto operativo informatico/archivio delle attività con possibilità di stampa schede informative	DIRIGENTE / RUP	In atto	
		Procedura informatizzata per la gestione di attività di direzione lavori-(libretto misure, registro di contabilità, SAL, ecc.)	RUP / D.L.	In atto	
CONTROLLO DEI SERVIZI / FORNITURE APPALTATI	Mancata corrispondenza del servizio alla prestazione richiesta	Controllo sistematico, all'emissione della fattura, sulla corretta esecuzione del servizio svolto	RUP / TECNICO ISTRUTTORE	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti	RUP	In atto	
		Utilizzo di un gestionale/supporto operativo informatico /archivio delle attività con possibilità di stampa schede informative	DIRIGENTE / RUP	In atto	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

ATTIVITÀ TRASVERSALI

Processo trasversale	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
ACCESSO AGLI ATTI	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione, per servizio e delle tipologie di richieste per servizio	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	Probabilità 2 X Impatto 2 = 4 MEDIO
	Disomogeneità ed arbitrarietà nella valutazione delle richieste	Aggiornamento del vigente Regolamento al fine di adeguarlo alle più recenti disposizioni legislative e alle più recenti e consolidate pronunce giurisprudenziali	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2016	
		Standardizzazione e maggior esplicitazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo a cui si riferisce	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2016	
	Violazione della privacy	Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati – Documento programmatico della sicurezza	Dirigente Servizi informativi e tutti i Dirigenti per l'aggiornamento banche dati	In atto	
		Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Tutti i Dirigenti	Non in tutti i software è prevista la tracciabilità	
GESTIONE DEI RECLAMI PER DISSERVIZI	Discrezionalità ed arbitrarietà nella gestione	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami	Dirigente del Settore coinvolto	In atto, non in tutti i settori	Probabilità 2 X Impatto 2 = 4 MEDIO
		Attività formativa dei confronti degli operatori di front office	Tutti i Dirigenti	Entro l'anno 2016	
	Trasparenza nell'evidenza dei reclami ricevuti	Procedura formalizzata a livello di Servizio per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami	Dirigente del Settore coinvolto	In atto, non in tutti i settori	
		Monitoraggio e periodico reporting delle percentuali di evasione, per Servizio	Dirigente dello sportello polivalente	In atto	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Processo trasversale	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
	Non rispetto di limiti temporali per la risposta	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione, per Servizio	Dirigente dello sportello polivalente	In atto	
INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	Controllo a campione per verificare il rispetto del regolamento comunale sul conferimento incarichi	Responsabile Prevenzione della Corruzione	In atto	Probabilità 3X Impatto 3 = 9 ALTO
	Oggetto dell'incarico indeterminato	Sviluppo di specifiche azioni formative	Responsabile Prevenzione della Corruzione	Entro l'anno 2016	
	Definizione di requisiti troppo specifici per favorire l'interessato	Rigorosa predeterminazione dei criteri per l'affidamento dell'incarico in stretta correlazione con l'oggetto dello stesso	Dirigente del Settore Coinvolto	In atto	
	Assente o scarsa pubblicità dell'avviso	Predisporre ulteriori sistemi di pubblicizzazione del bando, oltre quelli previsti dal relativo Regolamento	Dirigente del Settore Coinvolto	Entro l'anno 2016	
	Pubblicazioni degli avvisi in periodi di festività	Prevedere la pubblicazione del bando per almeno 10 gg. lavorativi			
	Forte contrazione del termine di presentazione delle offerte	Controllo a campione per verificare il rispetto del regolamento sul conferimento incarichi	Responsabile Prevenzione della Corruzione	In atto	
Disomogeneità di valutazione nella individuazione della fattispecie di incarico					
ATTIVITÀ DI SPORTELLO AL PUBBLICO	Disomogeneità nell'evasione della pratica sia in fase di accoglimento dell'istanza che in fase di successiva istruttoria.	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche nell'ambito del personale competente per singola materia	Dirigente del Settore coinvolto, P.O. ove presente	In atto	Probabilità 2 X Impatto 2 = 4 MEDIO
		Turnazione del personale e/o assegnazione casuale delle pratiche	Dirigente del Settore coinvolto, P.O. ove presente	In atto	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Processo trasversale	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
		Stesura di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"	Dirigente del Settore coinvolto, P.O. ove presente	In atto	
	Maneggio danaro	Standardizzazione attività di controllo, anche mediante l'ausilio di supporti informatici	Agente contabile	In atto	
	Manipolazione dati e informazioni	Tracciabilità delle operazioni a rischio di "sicurezza" sulla gestione delle informazioni sui prodotti/servizi sensibili	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	
EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI - somme di denaro - prestazione gratuita o a tariffa agevolata di servizi - fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà dell'ente - utilizzo di personale dipendente	Scarsa trasparenza/poca pubblicità e disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Publicizzazione dei criteri e delle condizioni di assegnazione	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
	Arbitrarietà nell'assegnazione dei contributi	Determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi ordinari e straordinari nel rispetto del relativo regolamento	Dirigente del Settore coinvolto	In atto (non per tutti i settori)	
	Favorire determinati soggetti "privilegiati" per contiguità con gruppi/soggetti dotati di particolare peso	Standardizzazione e maggior esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio			
	Utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di dissimulare ap-	Controllo a campione per verificare il rispetto del regolamento sul l'erogazione di contributi e benefici economici	Responsabile dell'anticorruzione	In atto	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Processo trasversale	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
	palti ecc.. Utilizzo di terminologia inadeguata (es. co-organizzazione) al fine di dissimulare contributi	Attività formativa specifica	Responsabile dell'anticorruzione	Entro l'anno 2016	
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Dirigente del Settore coinvolto	In atto, non in tutti i casi	
		Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Dirigente del Settore coinvolto	In atto controllo sistematico in alcuni ambiti - in altri a campione (es. ISEE)	
		Predisposizione di regolamenti (codici) di carattere generale per l'erogazione di contributi e benefici economici	Segretario Generale	In atto (tenendo conto degli specifici indirizzi impartiti dal consiglio rispetto al presente obiettivo)	
UTILIZZO DI SALE, IMPIANTI E STRUTTURE DI PROPRIETÀ COMUNALE	Scarso controllo del corretto utilizzo	Modifiche ai disciplinari per prevedere modalità e procedure analoghe di verifica	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	Probabilità 2 X Impatto 3 = 6 MEDIO-ALTO
	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Maggiore e più chiara pubblicizzazione sui siti comunali delle strutture offerte e dei loro costi e delle modalità di accesso per ciascuna struttura	Dirigente del Settore coinvolto	In atto – in parte (es. per i quartieri) – da pubblicizzare per altri ambiti	
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Modifiche ai disciplinari per prevedere modalità e procedure analoghe di verifica	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Processo trasversale	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
PROCEDURE CONTRATTUALI-PROGRAMMAZIONE	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Previsione di procedure interne atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo al RUP incaricato	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2016	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Audit interni sul fabbisogno ed adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	
		Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2016	
		Adeguate valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	
		Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2016	
		Utilizzo di avvisi di preinformazione quando anche facoltativi	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2016	
PROCEDURE CONTRATTUALI-PROGETTAZIONE	Fuga di notizie circa: a) il contenuto dei progetti in fase di elaborazione; b) le procedure di gara ancora non pubblicate Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio	Adeguate e preliminare verifica con i referenti dei Settori direttamente coinvolti volta alla completa e puntuale analisi dei presupposti posti alla base del contenuto e della procedura contrattuale	Dirigenti dei Settori coinvolti	Entro l'anno 2016	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione)	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	
		Audit su bandi e capitolati per verificarne il rispetto della normativa anticorruzione	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2017	
		Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	
		Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2016	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Processo trasversale	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
	utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Direttive/linee guida interne che introducano, tendenzialmente, la consultazione di più operatori economici anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2016	
PROCEDURE CONTRATTUALI-SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito Sussistenza di interessi e cause di incompatibilità in capo ai commissari	Predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	
		Obblighi di trasparenza delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	
		Rilascio da parte dei commissari di specifiche dichiarazioni	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	
		Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2016	
		Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	
		Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2016	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Processo trasversale	Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indice di rischio
PROCEDURE CONTRATTUALI- VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione definitiva ed efficaci	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	
PROCEDURE CONTRATTUALI- ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento nell'esecuzione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2016	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Controllo sull'applicazione di eventuali penali	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2016	
		Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	Dirigente del Settore coinvolto	In atto	
PROCEDURE CONTRATTUALI- RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2016	Probabilità 3 X Impatto 3 = 9 ALTO
		Predisposizione di sistemi di controlli incrociati per verificare l'applicazione del contratto nella fase dell'esecuzione	Dirigente del Settore coinvolto	Entro l'anno 2016	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Sezione II

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

PARTE I

AZIONI PROGRAMMATORIE

La presente sezione autonoma del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione si configura come Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, attraverso il quale il Comune di Cesena intende programmare le attività poste in essere al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, e in particolare dall'art. 10.

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Per la struttura organizzativa del Comune di Cesena si rimanda a quanto descritto nell'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (par. 4.1).

Per l'elenco dei procedimenti in capo al Comune di Cesena, si veda la PARTE II del presente Programma.

1. Le principali novità

Rispetto al precedente Programma 2015-2017, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 conferma sostanzialmente le attività e le misure di perseguimento della Trasparenza ivi previste.

Nel contempo, tuttavia, recepisce i cambiamenti istituzionali e organizzativi intervenuti nel corso dell'anno 2015, i quali incidono soprattutto sulla mappatura dei procedimenti in capo all'Ente e introduce la pubblicazione di report semestrali sullo stato di adempimento degli obblighi di trasparenza.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1. La trasparenza negli atti di indirizzo

Nel Piano di inizio del secondo mandato (2014-2019) del Sindaco Paolo Lucchi, fra gli obiettivi della nuova Amministrazione c'è quello di rendere Cesena una "città trasparente", nella quale "rinsaldare ogni giorno il rapporto di fiducia che lega un cittadino al suo Comune: un obiettivo per cui i cesenati dovranno pretendere dall'Amministrazione l'implementazione dell'impegno per garantire trasparenza, semplicità, chiarezza dell'agire, certezza in ogni processo decisionale e facilità di acquisizione delle informazioni".

Lo stesso obiettivo viene ripreso e declinato nei principali atti di indirizzo dell'anno 2016 (Documento Unico di Programmazione 2016-2018), prevedendo una serie di misure contenute anche nel presente Piano.

2.2. Elaborazione e adozione del Programma

L'elaborazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è in capo al Responsabile della Trasparenza Manuela Lucia Mei, Segretario generale dell'Ente, che si avvale del supporto dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza posto nel suo staff.

Secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 33 del 2013, per l'elaborazione del Programma, l'Amministrazione ha coinvolto in maniera preventiva cittadini e portatori di interessi collettivi del territorio, attraverso la pubblicazione sul sito web comunale (dal 1° al 30 novembre 2015) di un invito a presentare proposte e/o osservazioni sulle misure del Piano Triennale



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

per la Prevenzione della Corruzione e sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità quale suo componente.

Inoltre, in occasione della Giornata della Trasparenza, svoltasi il 17 dicembre 2015, si è esteso ai partecipanti l'invito a presentare proposte in vista della redazione del nuovo Programma.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 è approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio 2016, come previsto dalla normativa vigente.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Per diffondere e favorire la conoscenza del presente piano, si prevede di comunicarne l'adozione e illustrarne brevemente i contenuti attraverso un comunicato stampa rivolto ai media locali, attraverso il sito internet del Comune di Cesena, e attraverso i social network e ogni altro canale che si ritenga utile.

Per la diffusione ai dipendenti del Comune, il documento sarà pubblicato nella sezione della intranet del Comune di Cesena dedicata alla trasparenza.

Con la convinzione che essere trasparenti non significa solamente mettere a disposizione dati e informazioni, ma anche rendere cittadini e imprese consapevoli di questa opportunità, il Comune di Cesena promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Si prosegue quindi nell'attività di portare all'attenzione degli utenti alcune informazioni presenti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso la pubblicazione di notizie ad hoc nel sito web (riconoscibili da un'icona specifica) e l'invio di comunicati stampa.

Le tematiche della trasparenza saranno trattate in maniera specifica anche attraverso il periodico comunale Cesena Informa.

Ci si propone inoltre, come avvenuto nel 2015, di realizzare annualmente una Giornata della Trasparenza, che tratti in maniera specifica le tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione, per sensibilizzare la cittadinanza e i dipendenti.

Si conferma, infine, l'intenzione di questa Amministrazione di favorire la conoscenza della sua attività e dei suoi progetti attraverso incontri pubblici rivolti alla cittadinanza e agli stakeholders, durante i quali raccogliere contributi e osservazioni (perseguimento del duplice obiettivo trasparenza-partecipazione).

Queste giornate, svolte secondo la modalità cosiddetta "carta bianca", in quanto i cittadini contribuiscono a "tracciare" il futuro di Cesena, si svolgono fin dal 2012. Lo scorso anno ne sono state organizzate 3 sui seguenti argomenti: il futuro del centro storico, il mondo delle scuole medie e superiori, il bilancio 2016.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

4. Processo di attuazione del Programma

4.1. Responsabilità

Il Responsabile della Trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A tal fine, il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

Tutti i Dirigenti sono responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, sia attraverso l'adozione di procedure automatizzate per la pubblicazione sul sito, sia attraverso la trasmissione dei dati da pubblicare all'Ufficio Comunicazione e Trasparenza, il referente per gli uffici interni per l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente.

I Dirigenti devono in ogni caso vigilare sul fatto che la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati vengano eseguiti nei tempi previsti dalla legge.

E' compito del Nucleo di Valutazione verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indi-

cati nei principali documenti di programmazione dell'Ente, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché il nucleo di valutazione, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

4.2. Misure organizzative

Per una migliore attuazione del Programma e il presidio di iniziative legate alla trasparenza, sono stati individuati referenti per la trasparenza in tutti i settori comunali.

I referenti, nominati dai dirigenti, hanno il compito di fornire i dati richiesti e collaborare con il Responsabile per la Trasparenza e il suo Staff all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Il coordinamento e l'attività dei referenti è assicurata attraverso incontri periodici, mailing list e la pubblicazione di scadenze, informazioni e materiali nell'apposita sezione della intranet, a cura dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza.

Si prevede inoltre di incrementare l'attività formativa sulle specifiche tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione nei confronti di tutto il personale dell'Ente, in un'ottica di massimo ed effettivo coinvolgimento.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

In materia di pubblicazione dei dati è inoltre fondamentale il supporto del settore Sistemi Informatici Associati e servizi ai cittadini e alle imprese dell'Unione dei Comuni Valle del Savio, nello studio/implementazione di modalità il più possibile automatizzate per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Sono già oggetto di pubblicazione automatica, le informazioni di cui all'art. 26 del DLgs. 33/2013 (Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati), di cui all'art. 15 (Determine su incarichi non dirigenziali e consulenze), di cui all'art. 23 (Provvedimenti amministrativi) e di cui all'art. 37 (Informazioni sui contratti e Determine a contrarre).

Per il prossimo periodo si prevede di automatizzare le informazioni di cui all'art. 15 (Elenco incarichi non dirigenziali e consulenze) e altre informazioni da definire.

4.3. Monitoraggio e controllo

A supporto dell'attività di controllo da parte del Responsabile della Trasparenza, l'Ufficio Comunicazione e Trasparenza controlla trimestralmente lo stato di adempimento degli obblighi e ne informa il Responsabile, sollecitando i settori competenti a fornire dati e informazioni mancanti o non aggiornati.

Semestralmente, inoltre, predisponde report sullo stato dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, che saranno pubblicati nella Intranet.

Il Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza a cadenze fisse definite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

4.4. Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Nel corso del 2015 le pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" hanno registrato più di 21.000 visualizzazioni uniche (escludendo la rete interna del Comune di Cesena e la parte della Guida ai servizi).

Le sezioni più visitate sono state quelle del Personale (4377 visualizzazioni uniche), degli Enti controllati (3307) e dell'Organizzazione (1263).

In riferimento ai media, si rileva la pubblicazione di articoli riguardanti contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" sulle tre testate quotidiane locali e sui principali siti web di informazione del territorio.

A seguito di richieste di informazioni, ci risulta inoltre l'utilizzo da parte di un'associazione di categoria dei dati riguardanti gli affidamenti di servizi, lavori e forniture.

5. Accesso civico

Per garantire il diritto all'accesso civico, disciplinato dall'art.5 del D.Lgs. 33/2013, si conferma il ruolo dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza per la ricezione delle richieste di accesso civico.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

A fronte di una richiesta, l'Ufficio, sentito il Responsabile della Trasparenza, inoltra la richiesta al Dirigente e al Referente per la trasparenza del Settore che detiene i dati, e procede entro 30 giorni alla pubblicazione degli stessi, dandone notizia al richiedente.

In caso di inadempienza da parte del settore competente, l'Ufficio Comunicazione e Trasparenza avvisa il Segretario generale, titolare del potere sostitutivo.

Modalità

Le richieste di accesso civico devono pervenire attraverso l'indirizzo e-mail: anticorruzione@comune.cesena.fc.it.

Nei casi in cui il richiedente non sia in grado di accedere agli strumenti telematici, può presentare richiesta scritta indirizzandola al Responsabile della Trasparenza del Comune di Cesena, Piazza del Popolo 10, 47521 Cesena.

Lo stesso potrà richiedere e ottenere entro 30 giorni la copia cartacea dei dati o delle informazioni richieste, fatti salvi i costi di riproduzione.

Presso l'Ufficio Comunicazione e Trasparenza è istituito un registro delle richieste di accesso civico per il monitoraggio dei tempi di risposta e di effettiva pubblicazione.

Durante l'anno 2015 non sono state registrate richieste di accesso civico.

6. "Dati ulteriori"

In aggiunta agli adempimenti del D.Lgs. 33/2013, il Comune di Cesena rende pubbliche attraverso il sito web una serie di informazioni non obbligatorie (informazioni sulle attività del Consiglio comunale, tutte le relazioni sui controlli interni, i dati sulle spese di rappresentanza).

Per il triennio 2016-2018 l'Amministrazione si impegna a pubblicare ulteriori dati, anche in considerazione delle richieste di informazioni/accesso agli atti da parte di cittadini e imprese.

6.1 Il portale Open Data

Una grande quantità di dati prodotti dal Comune di Cesena e di interesse per la cittadinanza sono inoltre pubblicati sul portale open data dell'Unione Valle del Savio (dati.unionevallesavio.it).

Sono a disposizione del pubblico 377 dataset (di cui 290 solo per Cesena), che spaziano dall'agricoltura all'ambiente, dall'economia alla cartografia, dalla popolazione al turismo.

Un vero e proprio giacimento di informazioni che contribuiscono a dare una 'fotografia' molto dettagliata dell'intero territorio.

Le ricerche delle informazioni possono avvenire sia per Comune che per tematica (15 le categorie presenti: Agricoltura, Ambiente, Attività edilizia, Bilancio, Cartografia, Economia, Elezioni, Incidenti, Lavoro, Popolazione, Redditi, Servizi, Turismo, Territorio, Viabilità).



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Sono inoltre disponibili, soprattutto per Cesena, numerose serie storiche che ben mostrano l'evoluzione dei fenomeni e il cambiamento dei territori, a partire dalla struttura della popolazione all'aspetto economico, dai redditi agli incidenti stradali, ecc.

Tutti i dati pubblicati possono essere liberamente scaricati, riutilizzati e distribuiti da chiunque, anche a fini commerciali, rispettando le eventuali condizioni di riutilizzo (in genere la citazione della Fonte) prevista dalla licenza assegnata.

7. Principali azioni per l'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità

Azioni	Destinatari	Responsabile dell'iniziativa	Tempi
Pubblicazione del presente Programma nella intranet	Dipendenti dell'ente	Responsabile della trasparenza in collaborazione con il gruppo tecnico	Febbraio 2016/2018
Monitoraggi trimestrali e report semestrali sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Referenti per la Trasparenza, Dipendenti che forniscono i dati Dirigenti e dipendenti dell'ente	Responsabile della trasparenza in collaborazione con il gruppo tecnico	2016/2018
Realizzazione della giornata della trasparenza	Dipendenti e cittadini	Responsabile della trasparenza in collaborazione con il gruppo tecnico	2016/2018
Pubblicazione di notizie sul sito web ed eventualmente comunicati stampa per promuovere i principali aggiornamenti della sezione Ammini-	Cittadini	Responsabile della trasparenza in collaborazione con il gruppo tecnico	2016/2018
Studio e implementazione di modalità automatizzate per la pubblicazione delle informazioni obbligatorie Nel 2015 è stata automatizzata la pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 23 (Provvedimenti amministrativi) e di cui all'art. 37 (Informazioni sui contratti e Determine a contrarre)	Referenti per la Trasparenza, Dipendenti che forniscono i dati	Responsabile della Trasparenza in collaborazione con l'Uff. Comunicazione e Trasparenza e il Settore Sistemi informatici e Sviluppo dei Servizi al Cittadino e alle Imprese	2016/2018



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

PARTE II ELENCO DEI PROCEDIMENTI

BIBLIOTECA MALATESTIANA, CULTURA, TURISMO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VALUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
UFFICIO GALLERIE MUSEI ED EVENTI CULTURALI	GALLERIA EX PESCHERIA - CONCESSIONE DI SPAZI	DIRIGENTE ELISABETTA BOVERO BOVERO_E@COMUNE.CESENA.FC.IT		ALBO PRETORIO	ASSOCIAZIONE CHE HA IN APPALTO IL SERVIZIO DI APERTURA E CHIUSURA E GESTIONE SALE (PRO - NATURA)		60 GG DALLA SCADENZA DEL BANDO	DISCIPLINARE D'USO ALLEGATO ALLA DELIBERA IN FASE DI APPROVAZIONE E BANDO ANNUALE
UFFICIO GALLERIE MUSEI ED EVENTI CULTURALI	GALLERIA PALAZZO DEL RIDOTTO - CONCESSIONE DI SPAZI	DIRIGENTE ELISABETTA BOVERO BOVERO_E@COMUNE.CESENA.FC.IT		ALBO PRETORIO	ASSOCIAZIONE CHE HA IN APPALTO IL SERVIZIO DI APERTURA E CHIUSURA E GESTIONE SALE (PRO - NATURA)		60 GG DALLA SCADENZA DEL BANDO	DISCIPLINARE D'USO ALLEGATO ALLA DELIBERA IN FASE DI APPROVAZIONE E BANDO ANNUALE
UFFICIO AMMINISTRATIVO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ CULTURALI PROMOSSE DA ASSOCIAZIONI ED ISTITUZIONI	DIRIGENTE ELISABETTA BOVERO BOVERO_E@COMUNE.CESENA.FC.IT	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	RAGIONERIA; ALBO PRETORIO			60 GG DALLA SCADENZA DEL BANDO	REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E BANDO ANNUALE
SERVIZIO VISITE GUIDATE E GESTIONE EDIFICI E UFFICIO AMMINISTRATIVO	AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DELLE SALE PUBBLICHE - PALAZZO DEL RIDOTTO - SALA SOZZI; SOLO CONFERENZE E CONVEGNI	DIRIGENTE ELISABETTA BOVERO BOVERO_E@COMUNE.CESENA.FC.IT		RAGIONERIA	ASSOCIAZIONI CHE HANNO IN APPALTO IL SERVIZIO DI APERTURA E CHIUSURA SALE (PRO - NATURA), COOPERATIVA CHE GESTISCE ALCUNI SERVIZI AL PUBBLICO DELLA BIBLIOTECA		30 GG	REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI
UFFICIO AMMINISTRATIVO	AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DELLE SALE PUBBLICHE- SALA ROSSA E SALA VERDE DEL CENTRO CULTURALE SAN BIAGIO)	DIRIGENTE ELISABETTA BOVERO BOVERO_E@COMUNE.CESENA.FC.IT		RAGIONERIA	AZIENDA CHE HA IN APPALTO IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE (CINEFORUM IMAGE)		30GG	CONTRATTO PER LA GESTIONE DELLE SALE CINEMATOGRAFICHE
UFFICIO TURISMO	PARTECIPAZIONE A SPESE PER INIZIATIVE TURISTICHE	DIRIGENTE ELISABETTA BOVERO BOVERO_E@COMUNE.CESENA.FC.IT		AMBIENTE, CULTURA, SERVIZI SOCIALI	ALTRI COMUNI, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA		30 GG	
UFFICIO TURISMO	CONTRIBUTI PER EVENTI TURISTICI AD ASSOCIAZIONI	DIRIGENTE ELISABETTA BOVERO BOVERO_E@COMUNE.CESENA.FC.IT	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	AMBIENTE, CULTURA, SERVIZI SOCIALI			30 GG	
UFFICIO TURISMO	ACQUISTO STRAORDINARIO DI SEGNALETICA PER PERCORSI	DIRIGENTE ELISABETTA BOVERO BOVERO_E@COMUNE.CESENA.FC.IT	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	AMBIENTE, CULTURA, MOBILITÀ, LAVORI PUBBLICI	ALTRI COMUNI, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA		30 GG	

**COMUNE DI CESENA***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)*

BIBLIOTECA MALATESTIANA, CULTURA, TURISMO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VALUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
UFFICIO TURISMO	SERVIZIO PRENOTAZIONI (SERVIZIO GESTITO DA ATI - ESTERNO) PRENOTAZIONI ALBERGHIERE PRENOTAZIONI EVENTI DEL COMUNE	DIRIGENTE ELISABETTA BOVERO BOVERO_E@COMUNE.CESENA.FC.IT		AMBIENTE, CULTURA, MOBILITÀ	ALTRI COMUNI, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA		IMMEDIATA	
SERVIZIO BIBLIOTECA ANTICA	BIBLIOTECA - INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE SCRITTE SERVIZIO CONSERVAZIONE E RICERCHE	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLA ERRANI ERRANI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT				30 GIORNI		LEGGE REGIONALE; LEGGE 42/2000
SERVIZIO BIBLIOTECA ANTICA	BIBLIOTECA - RIPRODUZIONE MATERIALE STORICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLA ERRANI ERRANI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT				30 GG		LEGGE REGIONALE; LEGGE 42/2000 "REGOLAMENTO DELLE RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE"
SERVIZIO BIBLIOTECA ANTICA	BIBLIOTECA - CONSULTAZIONE IN SEDE DI MANOSCRITTI E RARI A STAMPA	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLA ERRANI ERRANI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT				IMMEDIATA SE IN SEDE; SE IL MATERIALE È NEL MAGAZZINO ESTERNO MAX 7 GIORNI		LEGGE REGIONALE; LEGGE 42/2000
UFFICIO SERVIZI AL PUBBLICO	BIBLIOTECA - INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE SCRITTE	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLO ZANFINI ZANFINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT				30 GIORNI		LEGGE REGIONALE; LEGGE 42/2000
UFFICIO SERVIZI AL PUBBLICO	BIBLIOTECA - PRESTITO A DOMICILIO DI MATERIALE LIBRARIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLO ZANFINI ZANFINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT				IMMEDIATO		LEGGE REGIONALE; LEGGE 42/2000
UFFICIO SERVIZI AL PUBBLICO	BIBLIOTECA - RIPRODUZIONE MATERIALE CORRENTE	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLO ZANFINI ZANFINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT		SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI		IMMEDIATO		LEGGE DIRITTI D'AUTORE LEGGE RONCHEI PER IL TARIFFARIO
UFFICIO SERVIZI AL PUBBLICO	BIBLIOTECA - ISCRIZIONE AL PRESTITO	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLO ZANFINI ZANFINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT				IMMEDIATO		LEGGE REGIONALE; LEGGE 42/2000
UFFICIO BAMBINI E RAGAZZI	BIBLIOTECA DEI RAGAZZI - ISCRIZIONE AL PRESTITO	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLO ZANFINI ZANFINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT				IMMEDIATO		LEGGE REGIONALE; LEGGE 42/2000



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

BIBLIOTECA MALATESTIANA, CULTURA, TURISMO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VALUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
UFFICIO SERVIZI AL PUBBLICO	BIBLIOTECA - LETTURA IN SEDE	PAOLO ZANFINI ZANFINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT				IMMEDIATA SE IN SEDE; SE IL MATERIALE È NEL MAGAZZINO ESTERNO MAX 7 GIORNI		LEGGE REGIONALE; LEGGE 42/2000
UFFICIO SERVIZI AL PUBBLICO	PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO COME BIBLIOTECA CEDENTE PRESTANTE O RICHIEDENTE	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLO ZANFINI ZANFINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT			ALTRE BIBLIOTECHE	30 GG		LEGGE REGIONALE; LEGGE 42/2000
UFFICIO BAMBINI E RAGAZZI	BIBLIOTECA DEI RAGAZZI - LETTURA IN SEDE	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLO ZANFINI ZANFINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT				IMMEDIATA		LEGGE REGIONALE; LEGGE 42/2000
UFFICIO BAMBINI E RAGAZZI	BIBLIOTECA DEI RAGAZZI - RIPRODUZIONE MATERIALE CORRENTE.	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLO ZANFINI ZANFINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT				IMMEDIATO		LEGGE DIRITTI D'AUTORE LEGGE RONCHEI PER IL TARIFFARIO
UFFICIO BAMBINI E RAGAZZI	BIBLIOTECA DEI RAGAZZI - PRESTITO A DOMICILIO DI MATERIALE LIBRARIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLO ZANFINI ZANFINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT				IMMEDIATO		LEGGE REGIONALE; LEGGE 42/2000
UFFICIO BAMBINI E RAGAZZI	BIBLIOTECA DEI RAGAZZI - PRESTITO A DOMICILIO DI DVD	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLO ZANFINI ZANFINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT				IMMEDIATO		LEGGE REGIONALE; LEGGE 42/2000
UFFICIO SERVIZI AL PUBBLICO	MEDIATECA - PRESTITO	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLO ZANFINI ZANFINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT			BIBLIOTECA MALATESTIANA		IMMEDIATO	CARTA DEI SERVIZI DELLA MEDIATECA
UFFICIO SERVIZI AL PUBBLICO	MEDIATECA - PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO PAOLO ZANFINI ZANFINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT					IMMEDIATA LA RICHIESTA 15 GG LA CONSEGNA	CARTA DEI SERVIZI DELLA MEDIATECA



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

EDILIZIA PUBBLICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO GESTIONE CIMITERI	RICHIESTA RIOCCUPAZIONI (PER IL CIMITERO URBANO MENTRE PER GLI ALTRI CIMITERI IL PROCEDIMENTO È DI COMPETENZA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI - STATO CIVILE)	ISTRUTTORE TECNICO MATTEO DANESI DANESI_M@COMUNE.CESENA.FC.IT	SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI DEMOGRAFICI, RAGIONERIA	NO		IMMEDIATO	REGOLAMENTO SERVIZI CIMITERIALE
SERVIZIO GESTIONE CIMITERI	ISTANZE DI EFFETTUAZIONE DI OPERAZIONI CIMITERIALI (ESTUMULAZIONE, TRASLAZIONE, ESUMAZIONE ECC)	ISTRUTTORE TECNICO MATTEO DANESI DANESI_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		SERVIZI DEMOGRAFICI	NO		IMMEDIATA IN CASO DI URGENZA - NEGLI ALTRI CASI 30 GG	REGOLAMENTO SERVIZI CIMITERIALE
SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA E CIMITERIALE	AUTORIZZAZIONE PER LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA A LOCULI E TOMBE	DIRIGENTE GUALTIERO BERNABINI BERNABINI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT			SE LA TOMBA INSERITA NEL CIMITERO MONUMENTALE OCCORRE PARERE SOPRINTENDENZA	SI	30 GG	REGOLAMENTO SERVIZI CIMITERIALE
SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA ECIMITERIALE	CONCESSIONE AREA CIMITERIALE PER TOMBA DI FAMIGLIA	DIRIGENTE GUALTIERO BERNABINI BERNABINI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT	GIUNTA COMUNALE	SEGRETERIA RAGIONERIA CONTRATTI, DEMOGRAFICI SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE			180 GG *	REGOLAMENTO SERVIZI CIMITERIALE
UFFICIO AMMINISTRATIVO	RISPOSTA AD ISTANZE CONOSCITIVE IN MATERIA DI OPERE E LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE GUALTIERO BERNABINI BERNABINI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT		INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ			30 GG	L. 241/90
SERVIZIO ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO	OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO SU AREE VERDI	DIRIGENTE GUALTIERO BERNABINI BERNABINI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT		INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ			30GG	REGOLAMENTO PER OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE; TARIFFE COSAP DEFINITE ANNUALMENTE CON DELIBERA DAI TRIBUTI
SERVIZIO ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO	OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SUOLO PUBBLICO SU AREE VERDI PER IMPIANTI TECNOLOGICI	DIRIGENTE GUALTIERO BERNABINI BERNABINI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT		- CONFERENZA DEI SERVIZI (INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ - PATRIMONIO- SVILUPPO ECONOMICO - SPORTELLINO UNICO EDILIZIA)	GENIO CIVILE, SOPRINTENDENZA BENI CULTURALI	OVE NECESSARIO SOPRINTENDENZA BENI CULTURALI	60 GG	REGOLAMENTO PER OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

EDILIZIA PUBBLICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO	OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONI SU VERDE PUBBLICO NON COMPRESSE TRA QUELLE AUTORIZZATE DALLA POLIZIA AMMINISTRATIVA	DIRIGENTE GUALTIERO BERNABINI BERNABINI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT					30 GG	
SERVIZIO ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO	AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO SU AREE A VERDE PUBBLICO	DIRIGENTE GUALTIERO BERNABINI BERNABINI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT					30 GG	REGOLAMENTO PER OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE
SERVIZIO ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO	AUTORIZZAZIONE PER ABBATTIMENTO ALBERATURE IN AREE PRIVATE	DIRIGENTE GUALTIERO BERNABINI BERNABINI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT			SERVIZIO FITOSANITARIO REGIONALE IN CASO PLATANI E SOVRINTENDENZA IN CASO DI PIANTE TUTELATE (LE DOMANDE LE DEVE FARE IL RICHIEDENTE AGLI ENTI SUDDETTI)		30GG	REGOLAMENTO EDILIZIO
SERVIZIO ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO	RISARCIMENTO DANNI DA ALBERATURE	DIRIGENTE GUALTIERO BERNABINI BERNABINI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT		SERVIZIO VERDE			180 GG	APPROVATO ITER DALLA GIUNTA A SEGUITO DI INFORMATIVA
SERVIZIO ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO	SPONSORIZZAZIONE AREE VERDI	DIRIGENTE GUALTIERO BERNABINI BERNABINI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT		SERVIZIO VERDE, RAGIONERIA			180 GG	REGOLAMENTO DELLE SPONSORIZZAZIONI
SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E IMPIANTI SPORTIVI	AUTORIZZAZIONI PER REALIZZAZIONE IMPIANTI SPORTIVI DA PARTE DI SOCIETÀ SPORTIVE CONVENZIONATE	DIRIGENTE GUALTIERO BERNABINI BERNABINI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT		SERVIZIO SPORT, PATRIMONIO	AUSL, VV.FF		60 GG	D.M. 18/03/1996
UFFICIO AMMINISTRATIVO	ESPERIMENTO PROCEDURE DI COTTIMO FIDUCIARIO DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DEI SINGOLI INTERVENTI			INPS INAIL CASSA EDILE CCIAA		NEI TERMINI DI LEGGE	D.LGS.163/2006



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

EDILIZIA PUBBLICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA	RISPOSTE AD ISTANZE VARIE (DI CITTADINI, ENTI, CONSIGLIERI, CIRCOSCRIZIONI ECC)	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO		TUTTI			30 GG	L. 241/90
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA	ESPERIMENTO PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI E ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO	DIRIGENTE GUALTIERO BERNABINI BERNABINI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT		TUTTI			NEI TERMINI DI LEGGE	D.LGS.163/2006
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA	ESECUZIONE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PUBBLICI: AUTORIZZAZIONE AI SUBAPPALTI, CONTROLLO STATI AVANZAMENTO E STATO FINALE, EMISSIONE DEI CERTIFICATI DI PAGAMENTO, APPROVAZIONE DEL COLLAUDO E DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DEI SINGOLI INTERVENTI		TUTTI	INPS INAIL CASSA EDILE CCIAA OSSERVATORIO LL.PP. AUTORITÀ VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI PREFETTURA		NEI TERMINI DI LEGGE	D.LGS.163/2006 DPR 207/2010
SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI ELETTRICI	AUTORIZZAZIONE PREDISPOSIZIONE IMPIANTO PER CABLAGGI IN FIBRA OTTICA	DIRIGENTE GUALTIERO BERNABINI BERNABINI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT					60 GG	REGOLAMENTO EDILIZIO
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA	ACQUISTI IN RETE	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DEI SINGOLI INTERVENTI			CONSIP INTERCENTER MEPA		NEI TERMINI DI LEGGE	L. 135-2012



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
BILANCIO; ENTRATE E SPESE CORRENTI; ENTRATE E SPESE IN CONTO CAPITALE	EMISSIONE DI MANDATO DI PAGAMENTO	DIRIGENTE STEFANO SEVERI SEVERI_STE@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. BERBARA LEONETTI LEONETTI_B@COMUNE.CESENA.FC.IT		TUTTI I SETTORI	TESORIERE	SI' PER SPESE OLTRE 10.000 EURO A EQUITALIA	20 GG.DAL RICEVIMENTO DI ATTO LIQUIDAZIONE TECNICA REGOLARE (SALVO RISPETTO DEGLI OBIETTIVI PATTO STABILITÀ)	T.U. ENTI LOCALI E NORMATIVA VIGENTE SU PATTO STABILITÀ
SERVIZI: BILANCIO; ENTRATE E SPESE CORRENTI; ENTRATE E SPESE IN CONTO CAPITALE	EMISSIONE DI REVERSALE DI INCASSO	DIRIGENTE STEFANO SEVERI SEVERI_STE@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. BERBARA LEONETTI LEONETTI_B@COMUNE.CESENA.FC.IT RESPONSABILE VINCENZO GHIRARDI GHIRARDI_V@COMUNE.CESENA.FC.IT		TUTTI I SETTORI	TESORIERE	NO	60 GG.	T.U. ENTI LOCALI
ENTRATE E SPESE IN CONTO CAPITALE	PROCEDIMENTO CERTIFICAZIONE DEL CREDITO	RESPONSABILE VINCENZO GHIRARDI GHIRARDI_V@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE	TUTTI I SETTORI	ISTITUTI DI CREDITO E SOCIETÀ FINANZIARIE; MEF	R.U.P. E EQUITALIA PER CREDITI OLTRE 10.000 EURO	30 GG	D.L. 29/11/2008 N. 185 E SUCCESSIVE MODIFICHE
ENTRATE E SPESE IN CONTO CAPITALE	PROCEDIMENTO GESTIONE CONTABILITÀ SPECIALE N. 1438	RESPONSABILE VINCENZO GHIRARDI GHIRARDI_V@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	UNIVERSITÀ.BANCA D'ITALIA	R.U.P. E EQUITALIA PER CREDITI OLTRE 10.000 EURO	20G	ACCORDO DI PROGRAMMA P.R.U. EX ZUCCHERIFICIO
TRIBUTI SERVIZIO IMPOSTE PRINCIPALI - UFFICIO TECNICO	RILASCIO CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA AI FINI FISCALI (CDU FISCALI IMU)	DIRIGENTE STEFANO SEVERI SEVERI_STE@COMUNE.CESENA.FC.IT					60 GG	- IMU D.L. N. 201/2011 ART. 13 - DELIBERA CONSILIARE N. 221/2008 (E SUOI RICHIAMI)
TRIBUTI SERVIZIO IMPOSTE PRINCIPALI - UFFICIO TECNICO	RISPOSTE AD ISTANZE PRESENTATE ALLA CONFERENZA DEI SERVIZI PER VALORE AREE FABBRICABILI AI FINI IMU	DIRIGENTE STEFANO SEVERI SEVERI_STE@COMUNE.CESENA.FC.IT		SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO			90 GG	DELIBERA CONSILIARE N. 221 DEL 2008 (E SUOI RICHIAMI)



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
TRIBUTI SERVIZIO INFORMAZIONI E IMPOSTE MINORI	RIMBORSI COSAP PERMANENTE (LIMITATAMENTE AI CASI DI ERRATE RICHIESTE DI PAGAMENTO DI COMPETENZA TRIBUTI)	DIRIGENTE STEFANO SEVERI SEVERI_STE@COMUNE.CESENA.FC.IT		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI			180 GG (*)	COSAP ART. 63 D.LGS. N. 446/1997 E REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 131/2012 - I TERMINI RIMBORSI NON SONO DISCIPLINATI DA TALI DISPOSIZIONI (*) APPLICATO LO STESSO TERMINE PREVISTO PER RIMBORSI DI TRIBUTI DALLA LEGGE N. 296/2006 ART. 1 COMMA 164
TRIBUTI SERVIZIO INFORMAZIONI E IMPOSTE MINORI	RIMBORSI IMPOSTA DI SOGGIORNO	FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL TRIBUTI (DIRIGENTE) SEVERI_STE@COMUNE.CESENA.FC.IT		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI			180 GG	I TERMINI DEI RIMBORSI SONO DISCIPLINATI DALLA LEGGE N. 296/2006 ART. 1 COMMA 164 REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 133/2012
TRIBUTI SERVIZIO IMPOSTE PRINCIPALI	RIMBORSI ICI, IMU E TASI	FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL TRIBUTI - (DIRIGENTE) SEVERI_STE@COMUNE.CESENA.FC.IT		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI			180 GG	D.LGS. N. 504/1992 - D.L. N. 201/2011 ART. 13 - LEGGE N. 147/2013 - I TERMINI DEI RIMBORSI SONO DISCIPLINATI DALLA LEGGE N. 296/2006 ART. 1 COMMA 164 - LA MANCATA RISPOSTA NEI TERMINI PRODUCE L'EFFETTO DEL SILENZIO RIFIUTO



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
TRIBUTI SERVIZIO IMPOSTE PRINCIPALI - UFFICIO TECNICO	RIMBORSI TARES - TARI	FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL TRIBUTO - (DIRIGENTE) SEVERI_STE@COMUNE.CESENA.FC.IT		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI			180 GG	D.L. N. 201/2014 – LEGGE N. 147/2013 - I TERMINI DEI RIMBORSI SONO DISCIPLINATI DALLA LEGGE N. 296/2006 ART. 1 COMMA 164 - LA MANCATA RISPOSTA NEI TERMINI PRODUCE L'EFFETTO DEL SILENZIO RIFIUTO
TRIBUTI SERVIZIO IMPOSTE PRINCIPALI	ACCERTAMENTO CON ADESIONE A TRIBUTI COMUNALI	FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL TRIBUTO (DIRIGENTE) SEVERI_STE@COMUNE.CESENA.FC.IT					IL CONTRIBUENTE DEVE ATTIVARE IL PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI DALLA NOTIFICA DELL'ATTO DI ACCERTAMENTO CON AUTOMATICO DIRITTO ALLA PROROGA DEI TERMINI DI PAGAMENTO/IMPUGNAZIONE DI ALTRI 90 GG. = 150 GIORNI TOTALI TEORICI	D.LGS. N. 218/1997 REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 197/1998
TRIBUTI SERVIZIO IMPOSTE PRINCIPALI	ISTANZE DI RIESAME DI ACCERTAMENTI TRIBUTARI	FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL TRIBUTO (DIRIGENTE) SEVERI_STE@COMUNE.CESENA.FC.IT					NON CI SONO TERMINI PER RISPONDERE. LA RISPOSTA È FACOLTATIVA DOVENDO INTENDERSI LA MANCATA RISPOSTA "SILENZIO RIFIUTO". IL CONTRIBUENTE HA 60 GG. DALLA NOTIFICA PER PRESENTARE ISTANZA. L'UFFICIO PUÒ ANNULLARE, IN TUTTO O IN PARTE, I PROVVEDIMENTI VIZIATI (AUTOTUTELA) ANCHE SE SONO GIÀ DEFINITIVI.	D.M. 37 DEL 1997, LEGGE N. 212/2000 "STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE"



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
TRIBUTI SERVIZIO IMPOSTE PRINCIPALI	ISTANZE DI RATEIZZAZIONE DI TRIBUTI COMUNALI ACCERTATI	FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL TRIBUTO (DIRIGENTE) SEVERI_STE@COMUNE.CESENA.FC.IT			CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE IN CASO DI INGIUNZIONE/CARTELLA ESATTORIALE		30 GG	REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 67/2013
TRIBUTI SERVIZIO IMPOSTE PRINCIPALI	ISTANZE SOSPENSIONE INGIUNZIONI/CARTELLE ESATTORIALI	FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL TRIBUTO (DIRIGENTE) SEVERI_STE@COMUNE.CESENA.FC.IT			CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE		30 GG	ESERCIZIO AUTOTUTELA O PROVVEDIMENTO GIUDIZIALE
TRIBUTI - SERVIZIO IMPOSTE PRINCIPALI - SERVIZIO INFORMAZIONI E IMPOSTE MINORI	RISPOSTE AD ISTANZE DI INTERPELLO SU TRIBUTI COMUNALI	FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL TRIBUTO (DIRIGENTE) SEVERI_STE@COMUNE.CESENA.FC.IT					90 GG IN CASO DI MANCATA RISPOSTA ALLA RICHIESTA AVANZATA, IL CONTRIBUENTE HA DIRITTO AD APPLICARE L'EVENTUALE SOLUZIONE INTERPRETATIVA DA LUI STESSO PROPOSTA	LEGGE N. 212/2000 "STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE" "REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI" APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 196/1998



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

GOVERNO DEL TERRITORIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SPORTELLLO UNICO EDILIZIA	PERMESSO DI COSTRUIRE	ISABELLA MIGLIARINI MIGLIARINI_I@COMUNE.CESENA.FC.IT PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT SIMONA SAPORETTI SAPORETTI_S@COMUNE.CESENA.FC.IT LUIGI SCORZA SCORZA_L@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT	SETTORE INFRASTRUTTURE E MOBILITA'; PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO EDILIZIA PUBBLICA, SETTORE AMMINISTRATIVO E PATRIMONIO CQAP	AUSL; VIGILI DEL FUOCO; ANAS; PROVINCIA; FERROVIE; SOPRINTENDENZA CONSORZIO DI BONIFICA; SERVIZIO TECNICO DI BACINO; HERA SPA; HERA LUCE; TELECOM; ENEL.	SI	60+15 PER RILASCIO; IN CASI PARTICOLARMENTE COMPLESSI COMUNICATO IN AVVIO DI PROCEDIMENTO TEMPI RADDOPPIATI 120 +15 (SI FORMA IL SILENZIO ASSENSO)	L.R.15/2013; REGOLAMENTO EDILIZIO PRG
SPORTELLLO UNICO EDILIZIA	PERMESSO DI COSTRUIRE IN DEROGA	ISABELLA MIGLIARINI MIGLIARINI_I@COMUNE.CESENA.FC.IT PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT SIMONA SAPORETTI SAPORETTI_S@COMUNE.CESENA.FC.IT LUIGI SCORZA SCORZA_L@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT	SETTORE INFRASTRUTTURE E MOBILITA'; PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO EDILIZIA PUBBLICA, SETTORE AMMINISTRATIVO E PATRIMONIO COMUNALE	AUSL; VIGILI DEL FUOCO; ANAS; PROVINCIA; FERROVIE; SOPRINTENDENZA; CONSORZIO DI BONIFICA SERVIZIO TECNICO DI BACINO; HERA SPA; HERA LUCE; TELECOM; ENEL.	SI	120+15 PER RILASCIO NON SI FORMA IL SILENZIO ASSENSO	L.R.15/2013; REGOLAMENTO EDILIZIO PRG
SPORTELLLO UNICO EDILIZIA	VALUTAZIONE PREVENTIVA	ISABELLA MIGLIARINI MIGLIARINI_I@COMUNE.CESENA.FC.IT PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT SIMONA SAPORETTI SAPORETTI_S@COMUNE.CESENA.FC.IT LUIGI SCORZA SCORZA_L@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT	SETTORE INFRASTRUTTURE E MOBILITA'; PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO EDILIZIA PUBBLICA, SETTORE AMMINISTRATIVO E PATRIMONIO CQAP	AUSL; VIGILI DEL FUOCO; ANAS; PROVINCIA; FERROVIE; SOPRINTENDENZA; CONSORZIO DI BONIFICA SERVIZIO TECNICO DI BACINO; HERA SPA; HERA LUCE; TELECOM; ENEL.	SI	45GG (SI FORMA IL SILENZIO ASSENSO)	L.R.15/2013; REGOLAMENTO EDILIZIO PRG
SPORTELLLO UNICO EDILIZIA	SCIA EDILIZIA	ISABELLA MIGLIARINI MIGLIARINI_I@COMUNE.CESENA.FC.IT PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT SIMONA SAPORETTI SAPORETTI_S@COMUNE.CESENA.FC.IT LUIGI SCORZA SCORZA_L@COMUNE.CESENA.FC.IT		SETTORE INFRASTRUTTURE E MOBILITA'; PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO EDILIZIA PUBBLICA, SETTORE AMMINISTRATIVO E PATRIMONIO CQAP		NO	IMMEDIATA DALLA DATA DI EFFICACIA-30GG PER I CONTROLLI DELLE PRATICHE SORTEGGIATE	ART.19 LEGGE 241/90 - L.R.15/2013 - REGOLAMENTO EDILIZIO PRG



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

GOVERNO DEL TERRITORIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SPORTELLO UNICO EDILIZIA	SCIA EDILIZIA DIFFERITA	ISABELLA MIGLIARINI MIGLIARINI_I@COMUNE.CESENA.FC.IT PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT SIMONA SAPORETTI SAPORETTI_S@COMUNE.CESENA.FC.IT LUIGI SCORZA SCORZA_L@COMUNE.CESENA.FC.IT		SETTORE INFRASTRUTTURE E MOBILITA'; PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO EDILIZIA PUBBLICA, SETTORE AMMINISTRATIVO E PATRIMONIO CQAP	AUSL; VIGILI DEL FUOCO; ANAS; PROVINCIA; FERROVIE; SOPRINTENDENZA; CONSORZIO DI BONIFICA SERVIZIO TECNICO DI BACINO; HERA SPA; HERA LUCE; TELECOM; ENEL.	SI	30GG PER ACQUISIZIONE PARERI- EFFICACE DALLA COMUNICAZIONE INVIATA A SEGUITO DELL'ULTIMO PARERE FAVOREVOLE PERVENUTO	ART.19 LEGGE 241/90- L.R.15/2013 - REGOLAMENTO EDILIZIO PRG
SPORTELLO UNICO EDILIZIA	COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT				NO	IMMEDIATA	ART.6 DPR 380/2001- L.R.15/2013
SPORTELLO UNICO EDILIZIA	COMUNICAZIONI DI INIZIO LAVORI ASSEVERATA	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT				NO	IMMEDIATA	L.R. 15/2013 -ART.6 DPR 380/2001
SPORTELLO UNICO EDILIZIA	PIANI DI RICONVERSIONE E MIGLIORAMENTO AZIENDALE IN ZONA AGRICOLA (PRA)	ISABELLA MIGLIARINI MIGLIARINI_I@COMUNE.CESENA.FC.IT PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT SIMONA SAPORETTI SAPORETTI_S@COMUNE.CESENA.FC.IT LUIGI SCORZA SCORZA_L@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT	SETTORE INFRASTRUTTURE E MOBILITA'; PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO EDILIZIA PUBBLICA, SETTORE AMMINISTRATIVO E PATRIMONIO CQAP OTC.GIUNTA COMUNALE	AUSL; VIGILI DEL FUOCO; ANAS; PROVINCIA; FERROVIE; SOPRINTENDENZA CONSORZIO DI BONIFICA; SERVIZIO TECNICO DI BACINO; HERA SPA; HERA LUCE; TELECOM; ENEL.	SI	180GG	L.R. 15/2013 PRG - REG. ED.
SPORTELLO UNICO EDILIZIA	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA	ALESSANDRO BIONDI BIONDI_B@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT	CQAP	SOPRINTENDENZA	SI	60GG	ART.146 D.LGS 42/2004- DPR 139/2010



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

GOVERNO DEL TERRITORIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VALUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SPORTELLO UNICO EDILIZIA	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA	ALESSANDRO BIONDI BIONDI_B@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCL_E@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT	CQAP	SOPRINTENDENZA	SI	120GG	ART.146 D.LGS 42/2004
SPORTELLO UNICO EDILIZIA	ACCERTAMENTO COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA	ALESSANDRO BIONDI BIONDI_B@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCL_E@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT	CQAP	SOPRINTENDENZA	SI	180GG	ART. 167 D.LGS. 42/2004
SPORTELLO UNICO EDILIZIA	PAS PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICATA- FONTI RINNOVABILI	ISABELLA MIGLIARINI MIGLIARINI_I@COMUNE.CESENA.FC.IT			ARPA, AUSL	SI	30GG	ART.6 D.LGS 28/2011
SERVIZIO CONTROLLO EDILIZIO ED AGIBILITÀ	PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA	CINZIA BRIGHI BRIGHI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCL_E@COMUNE.CESENA.FC.IT PO CINZIA BRIGHI BRIGHI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT	SETTORE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ; PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO EDILIZIA PUBBLICA, SETTORE AMMINISTRATIVO E PATRIMONIO CQAP	AUSL; VIGILI DEL FUOCO; ANAS; PROVINCIA; FERROVIE; SOPRINTENDENZA; CONSORZIO DI BONIFICA SERVIZIO TECNICO DI BACINO; HERA SPA; HERA LUCE; TELECOM; ENEL.	SI	60+15 PER RILASCIO; IN CASI PARTICOLARMENTE COMPLESSI TEMPI COMUNICATO IN AVVIO DI PROCEDIMENTO TERMINI RADDOPPIATI 120+15 PER RILASCIO - NON SI FORMA IL SILENZIO ASSENSO	L.R.15/2013; L.R. 23/2004 DPR 380/2001; REGOLAMENTO EDILIZIO PRG
SERVIZIO CONTROLLO EDILIZIO ED AGIBILITÀ	SCIA EDILIZIA SANATORIA E TARDIVA	.CINZIA BRIGHI BRIGHI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT		SETTORE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ; PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO EDILIZIA PUBBLICA, SETTORE AMMINISTRATIVO E PATRIMONIO CQAP; UFFICIO ABUSI	AUSL; VIGILI DEL FUOCO; ANAS; PROVINCIA; FERROVIE; SOPRINTENDENZA CONSORZIO DI BONIFICA SERVIZIO TECNICO DI BACINO - CQAP; PROCURA	SI	30GG PER I CONTROLLI	ART.19 LEGGE 241/90- L.R. 15/2013 - L.R.23/2004 - DPR 380/2001 - REGOLAMENTO EDILIZIO PRG



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

GOVERNO DEL TERRITORIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO CONTROLLO EDILIZIO ED AGIBILITÀ	APPLICAZIONE SANZIONE ALTERNATIVA ALLA DEMOLIZIONE	CINZIA BRIGHI BRIGHI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT PO CINZIA BRIGHI BRIGHI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT		PROVINCIA	SI	180GG	ARTT.14/15 L.R.23/2004.
AGIBILITÀ ED IDONEITÀ ALLOGGIATIVA	RILASCIO CERTIFICATI DI AGIBILITÀ CONFORMITÀ EDILIZIA	CINZIA BRIGHI BRIGHI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT PO CINZIA BRIGHI BRIGHI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT			SI	90 GG	ART. 23 L.R.15/2013/SILENZIO ASSENSO
AGIBILITÀ ED IDONEITÀ ALLOGGIATIVA	RILASCIO CERTIFICATI DI AGIBILITÀ CONFORMITÀ EDILIZIA PER OPERE DI URBANIZZAZIONI	CINZIA BRIGHI BRIGHI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT PO CINZIA BRIGHI BRIGHI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT	SETTORE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ		SI	90 GG	ART. 23 L.R.15/2013/SILENZIO ASSENSO
SERVIZIO AGIBILITÀ ED IDONEITÀ ALLOGGIATIVE	CERTIFICAZIONI A CITTADINI STRANIERI EX-DPR 394/99- RICONGIUNGIMENTE COESIONI	CINZIA BRIGHI BRIGHI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT PO CINZIA BRIGHI BRIGHI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT		DIPARTIMENTO DI SANITÀ PUBBLICA AUSL CESENA	SI	60GG	L.40/98;D.LGS 286/98;DPR 394/99;L.24/2001;L.24/2014
SERVIZIO AGIBILITÀ ED IDONEITÀ ALLOGGIATIVE	CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE IN EDIFICI PRIVATI	CINZIA BRIGHI BRIGHI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT PO CINZIA BRIGHI BRIGHI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT		REGIONE EMILIA ROMAGNA		60GG	L.13/1989



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

GOVERNO DEL TERRITORIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO SISMICA	AUTORIZZAZIONE SISMICA (ANCHE IN SANATORIA)	MARCO GRASSI GRASSI_M@COMUNE.CESENA.FC.IT STEFANO VALENTINI VALENTINI_S@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT	SERVIZIO ABUSI EDILIZI		SI	60 GG	L.R. 19/2008
CIASCUN SERVIZIO PER LE PROPRIE COMPETENZE	RICHIESTE DI ACCESSO	RESPONSABILI DEI SERVIZI CHE DETENGONO LA PRATICA CINZIA BRIGHI BRIGHI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT PAOLA SABBATINI SABBATINI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT PIERLUIGI ROSSI ROSSI_PL@COMUNE.CESENA.FC.IT VINCENZO STIVALA STIVALA_V@COMUNE.CESENA.FC.IT DANIELE MINOTTI MINOTTI_D@COMUNE.CESENA.FC.IT				NO	30GG	LEGGE 241/90
STAFF	RICERCHE PRATICHE D'ARCHIVIO SU ISTANZA DI PRIVATI	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT				SI	30GG ORDINARIA 15GG URGENTE	
STAFF	VISTI DI DEPOSITO SU FRAZIONAMENTI	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT				NO	30 GG	DPR 380/2001
STAFF	PROCEDIMENTO SANZIONATORIO PER OPERA REALIZZATA IN ASSENZA O DIFFORMITÀ DEL TITOLO ABILITATIVO	AGATA CIASULLI CIASULLI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT	POLIZIA MUNICIPALE	PROCURA; SOPRINTENDENZA	SI	15 GG DALLA VERIFICA PER EMISSIONE ORDINANZA DI SOSPENSIONE 45GG DALL'ORDINANZA DI SOSPENSIONE PER L'ORDINANZA DI RIPRISTINO (NOTA 4)	L.R.23/2004



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

GOVERNO DEL TERRITORIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
STAFF	PROCEDIMENTO SANZIONATORIO PER OPERE REALIZZATE SENZA DIA/SCIA CON ORDINANZA DI RIPRISTINO	AGATA CIASULLI CIASULLI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT	POLIZIA MUNICIPALE	PROCURA; SOPRINTENDENZA	SI	30GG	L.R.23/2004
STAFF	PROCEDIMENTO SANZIONATORIO PER OPERE REALIZZATE SENZA DIA/SCIA CON SANZIONE PECUNIARIA	AGATA CIASULLI CIASULLI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT	POLIZIA MUNICIPALE	COMMISSIONE PROVINCIALE	SI	90GG IN CASO DI PROLUNGAMENTO TERMINI DA PARTE DELLA PROVINCIA 180GG	L.R.23/2004
STAFF	PROCEDIMENTO SANZIONATORIO PER MENDACE DICHIARAZIONE	AGATA CIASULLI CIASULLI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	ORDINI PROFESSIONALI- PROCURA	SI	60 GIORNI DALL'AC- CERTAMENTO	L.R.23/2004
STAFF	PROCEDIMENTO SANZIONATORIO PER VIOLAZIONE SISMICA	AGATA CIASULLI CIASULLI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT	SERVIZIO SISMICA/ SPORTELLO UNICO EDILIZIA	PROCURA	SI	30 GIORNI DALL'AC- CERTAMENTO O DALLA RICHIESTA DI PARTE DI AUTORIZZAZIONE	L.R.23/2004
SERVIZIO URBANISTICA	REDAZIONE PSC/RUE	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT	CONSIGLIO COMUNALE	QUARTIERI; SEGRETERIA PER LE DELIBERE; ALBO PRETORIO PER LE PUBBLICAZIONI	PROVINCIA, AUSL, ARPA, AUTORITÀ MILITARIENTI E SOGETTI PARTECIPANTI ALLA CONFERENZA DI PIANIFICAZIONE	OBBLIGATORI : VINCOLANTI E NON	REGOLAMENTATO DALLA L.R.20/2000 E S.M.I.	REGOLAMENTATO DALLA L.R.20/2000 E S.M.I.
SERVIZIO URBANISTICA	REDAZIONE PIANO OPERATIVO COMUNALE (POC)	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT	CONSIGLIO COMUNALE	QUARTIERI; SEGRETERIA PER LE DELIBERE; ALBO PRETORIO PER LE PUBBLICAZIONI	PROVINCIA, AUSL, ARPA, AUTORITÀ MILITARIENTI VARI	OBBLIGATORI : VINCOLANTI E NON	REGOLAMENTATO DALLA L.R.20/2000 E S.M.I.	REGOLAMENTATO DALLA L.R.20/2000 E S.M.I.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

GOVERNO DEL TERRITORIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO URBANISTICA	REDAZIONE PIANO REGOLATORE - VARIANTE GENERALE AL PIANO REGOLATORE	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT O FUNZIONARIO DELEGATO	PROVINCIA	QUARTIERI; SEGRETERIA PER LE DELIBERE; ALBO PRETORIO PER LE PUBBLICAZIONI	PROVINCIA, AUSL, ARPA, AUTORITÀ MILITARI	OBBLIGATORI MA NON VINCOLANTI	REGOLAMENTATO DALLA L.R. 47/78	L.R. 47/1978 ART. 14
SERVIZIO URBANISTICA	PARTECIPAZIONE ALLA VAS (VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA)	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT FUNZIONARIO TECNICO ALESSANDRO BIONDI BIONDI_AL@COMUNE.CESENA.FC.IT	PROVINCIA	QUARTIERI; SEGRETERIA PER LE DELIBERE; ALBO PRETORIO PER LE PUBBLICAZIONI	SEMPRE DECISI DA PARTE DELLA PROVINCIA, SENTITO IL COMUNE	OBBLIGATORI MA NON VINCOLANTI	DEFINITO DALLA NORMA	D.LGS152/2006 INTEGRATO DAL D.LGS 4 DEL 2008
SERVIZIO URBANISTICA	PARTECIPAZIONE ALLA VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ A VAS	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT FUNZIONARIO TECNICO ALESSANDRO BIONDI BIONDI_AL@COMUNE.CESENA.FC.IT	PROVINCIA	TUTTE LE VOLTE CHE CI SONO DELIBERE SEMPRE COINVOLTA SEGRETERIA; ALBO PRETORIO PER LE PUBBLICAZIONI	DEFINITI DA COMUNE E PROVINCIA (DI SOLITO ARPA)	OBBLIGATORI MA NON VINCOLANTI	DEFINITO DALLA NORMA	D.LGS152/2006 INTEGRATO DAL 4 DEL 2008
SERVIZIO URBANISTICA	AVVIO, FORMAZIONE E APPROVAZIONE ACCORDI CON I PRIVATI	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT O FUNZIONARIO DELEGATO	GIUNTA COMUNALE	INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ; EDILIZIA PUBBLICA; TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO; RISORSE PATRIMONIALI E TRIBUTARIE;	PROVINCIA, AUSL, ARPA, AUTORITÀ MILITARI, CONSORZIO DI BONIFICA, S.T.B.	OBBLIGATORI MA NON VINCOLANTI		ART. 18 L.R. 20/2000
SERVIZIO URBANISTICA	VARIANTI SPECIFICHE AL PIANO REGOLATORE GENERALE	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT O FUNZIONARIO DELEGATO	CONSIGLIO COMUNALE	QUARTIERI; SEGRETERIA PER LE DELIBERE; ALBO PRETORIO PER LE PUBBLICAZIONI	PROVINCIA, AUSL, ARPA, AUTORITÀ MILITARI	OBBLIGATORI MA NON VINCOLANTI	REGOLAMENTATO DALLA L.R. 47/78 ART. 15	L.R. 47/1978
SERVIZIO URBANISTICA	DELIBERAZIONE ASSENSO PRELIMINARE ALL'ACCORDO DI PROGRAMMA ED ACQUISIZIONE DEI PARERI DI LEGGE	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT O FUNZIONARIO DELEGATO	CONSIGLIO COMUNALE	INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ; EDILIZIA PUBBLICA; TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO; RISORSE PATRIMONIALI E TRIBUTARIE;		OBBLIGATORI MA NON VINCOLANTI	180 GIORNI DALLA DELIBERAZIONE DI ASSENSO PRELIMINARE	L.241/90; ART.40 DELLA L.20/2000; ART. 34 D.LSG 267/2001
SERVIZIO URBANISTICA	B) APPROVAZIONE DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA IN VARIANTE AL PRG	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT O FUNZIONARIO DELEGATO	PROVINCIA/ REGIONE	-			60 GIORNI DALLA CONFERENZA DEFINITIVA	L.241/90; ART.40 DELLA L.20/2000; ART. 34 D.LSG 267/2001



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

GOVERNO DEL TERRITORIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO URBANISTICA	CERTIFICATI VARI - INFORMAZIONI SCRITTE - RISPOSTA AGLI UTENTI (IN MATERIA URBANISTICA)	P.O. PIERLUIGI ROSSI ROSSI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE P.O.				30 GG	
SERVIZIO URBANISTICA	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA	P.O. PIERLUIGI ROSSI ROSSI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE P.O.				30GG; 5 GIORNI IN CASO DI URGENZA	L. 241/90; ART. 45 L.R. 47/78 ART. 18 L. 47/1985
SERVIZIO URBANISTICA	CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA STORICI	P.O. PIERLUIGI ROSSI ROSSI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE P.O.				60 GG	L. 241/90; ART. 45 L.R.47/78 ART.18 L. 47/1985
SERVIZIO ATTUAZIONE URBANISTICA	AUTORIZZAZIONE ALLA PRESENTAZIONE DEL PUA	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT RESPONSABILE DI SERVIZIO VINCENZO STIVALA STIVALA_V@COMUNE.CESENA.FC.IT	GIUNTA		HERA	OBBLIGATORIO E ANCHE VINCOLANTE, SU SOSTENIBILITÀ ENERGETICA (GAS ED ACQUA) ED AMBIENTALE (FOGNA NERA)	90 GG	L. 241/1990 E S.M.I.; L.R. 47/1978, ART. 25
SERVIZIO ATTUAZIONE URBANISTICA	A) FASE PROPEDEUTICA ALL'ACQUISIZIONE DEI PARERI DI LEGGE E ADOZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO DI INIZIATIVA PUBBLICA (P.I.P)	RESPONSABILE DI SERVIZIO VINCENZO STIVALA STIVALA_V@COMUNE.CESENA.FC.IT		SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE; TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO; INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ; EDILIZIA PUBBLICA; QUARTIERI	ARPA AUSL PROVINCIA SOPRINTENDENZA CONSORZIO BONIF. S.T.B. HERA TELECOM ENEL	OBBLIGATORIE ANCHE VINCOLANTI (SANITARI, AMBIENTALI E PAESAGGISTICI)	180 GG	L. 241/1990 E S.M.I.; L. 865/1971
SERVIZIO ATTUAZIONE URBANISTICA	B) APPROVAZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO DI INIZIATIVA PUBBLICA (P.I.P)	RESPONSABILE DI SERVIZIO VINCENZO STIVALA STIVALA_V@COMUNE.CESENA.FC.IT	GIUNTA	SEGRETERIA RAGIONERIA			180 GG DALL'INIZIO DEL DEPOSITO IN CASO DI INIZIATIVA PUBBLICA.	L. 865/1971 L.R. 47/78 E S.M.
SERVIZIO ATTUAZIONE URBANISTICA	A) FASE PROPEDEUTICA ALL'APPROVAZIONE DEL P.U.A. DI INIZIATIVA PRIVATA (ACQUISIZIONE DEI PARERI DI LEGGE)	RESPONSABILE DI SERVIZIO VINCENZO STIVALA STIVALA_V@COMUNE.CESENA.FC.IT		SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE; TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO; INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ; EDILIZIA PUBBLICA; QUARTIERI	ARPA AUSL PROVINCIA SOPRINTENDENZA CONSORZIO BONIF. S.T.B. HERA TELECOM ENEL	OBBLIGATORIE ANCHE VINCOLANTI (SANITARI, AMBIENTALI E PAESAGGISTICI)	180 GG * (VEDI NOTA)	L. 241/1990 E S.M.I.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

GOVERNO DEL TERRITORIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO ATTUAZIONE URBANISTICA	B) APPROVAZIONE PIANO URBANISTICO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PRIVATA	RESPONSABILE DI SERVIZIO VINCENZO STIVALA STIVALA_V@COMUNE.CESENA.FC.IT	GIUNTA	SEGRETERIA RAGIONERIA			90 GG DALLA DATA DI ACQUISIZIONE DEI PARERI NECESSARI	L. 136/1999
SERVIZIO ATTUAZIONE URBANISTICA	A) FASE PROPEDEUTICA E ADOZIONE DEI PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E AFFINI, CON ACQUISIZIONE PARERI DI LEGGE	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT O FUNZIONARIO DELEGATO		SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE; TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO; INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ; EDILIZIA PUBBLICA; QUARTIERI	ARPA AUSL PROVINCIA SOPRINTENDENZA CONSORZIO BONIF. S.T.B. HERA TELECOM ENEL	OBBLIGATORI E ANCHE VINCOLANTI (SANITARI, AMBIENTALI E PAESAGGISTICI)	180 GG * (VEDI NOTA) FINO ALL'ADOZIONE	L. 241/1990 E S.M.I.; LEGGE REGIONALE 19/90; L.R. 6/85 PER PROGRAMMI INTEGRATI
SERVIZIO ATTUAZIONE URBANISTICA	B) APPROVAZIONE DEI PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E AFFINI	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT O FUNZIONARIO DELEGATO	GIUNTA PROVINCIALE	SEGRETERIA RAGIONERIA			180 GG DALL'INIZIO DEL DEPOSITO	L. 241/1990 E S.M.I.; LEGGE REGIONALE 19/90; L.R. 6/85 PER PROGRAMMI INTEGRATI
SERVIZIO PEEP ERP	APPROVAZIONE DEL PEEP E VARIANTI	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT RESPONSABILE DI SERVIZIO DANIELE MINOTTI MINOTTI_D@COMUNE.CESENA.FC.IT	GIUNTA COMUNALE	SEGRETERIA RAGIONERIA			180 GG DALL'INIZIO DEL DEPOSITO	L. 167/1962, L.R. 47/78,
SERVIZIO PEEP ERP	ASSEGNAZIONE LOTTI IN AREE PEEP ERP	RESPONSABILE DI SERVIZIO DANIELE MINOTTI MINOTTI_D@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE	SEGRETERIA, RAGIONERIA, SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE, EDILIZIA PUBBLICA, TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ			180 GG	ART. 35 L. 865/1971 E S.M.I.; REGOLAMENTO DI ASSEGNAZIONE DELLE AREE PEEP ERP
SERVIZIO PEEP ERP	CERTIFICATO PER LA DETERMINAZIONE DEL PREZZO MASSIMO DI VENDITA/LOCAZIONE DI IMMOBILE IN AREA PEEP - ERP	RESPONSABILE DI SERVIZIO DANIELE MINOTTI MINOTTI_D@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE O SUO DELEGATO				30GG	CONVENZIONI PEEP-ERP STIPULATE; DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE 335 DEL 18/10/2005 CHE RECEPISCE LA LEGGE 68/1993 PER I DIRITTI DI SEGRETERIA
SERVIZIO PEEP ERP	A) FASE PROPEDEUTICA ALL'APPROVAZIONE DEI PIANI DI RECUPERO DI INIZIATIVA PRIVATA	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT RESPONSABILE DI SERVIZIO DANIELE MINOTTI MINOTTI_D@COMUNE.CESENA.FC.IT		SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE; TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO; INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ; EDILIZIA PUBBLICA; QUARTIERI	ARPA AUSL PROVINCIA SOPRINTENDENZA CONSORZIO BONIF. S.T.B. HERA TELECOM ENEL	OBBLIGATORI E ANCHE VINCOLANTI (SANITARI, AMBIENTALI E PAESAGGISTICI)	180 GG * (VEDI NOTA)	L. 241/1990 LEGGE 457/78 ART.28 - 30; LEGGE REGIONALE 47/78 ART. 26 E SMI; DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE 335 DEL. 18/10/2005 CHE RECEPISCE LA LEGGE 68/1993 PER I DIRITTI DI SEGRETERIA



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

GOVERNO DEL TERRITORIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO PEEP ERP	B) APPROVAZIONE DEI PIANI DI RECUPERO DI INIZIATIVA PRIVATA	DIRIGENTE EMANUELA ANTONIACCI ANTONIACCI_E@COMUNE.CESENA.FC.IT RESPONSABILE DI SERVIZIO DANIELE MINOTTI MINOTTI_D@COMUNE.CESENA.FC.IT	GIUNTA COMUNALE	SEGRETERIA RAGIONERIA			90 GG DALLA DATA DI ACQUISIZIONE DEI PARERI NECESSARI IN CASO DI INIZIATIVA PRIVATA.	LEGGE 457/78 ART.28 - 30; LEGGE REGIONALE 47/78 ART. 26 E SMI; DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE 335 DEL 18/10/2005 CHE RECEPISCE LA LEGGE 68/1993 PER I DIRITTI DI SEGRETERIA
SERVIZIO PEEP ERP	PEEP - TRASFORMAZIONE IN PROPRIETÀ DELLE AREE CONCESSE IN SUPERFICIE E MODIFICA DEL VINCOLI CONVENZIONALI IN AREE DI PROPRIETÀ	RESPONSABILE DI SERVIZIO DANIELE MINOTTI MINOTTI_D@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE	PATRIMONIO			90 GG	LEGGE 448/98 ART. 31 C. DAL 45 AL 48 E SMI; REGOLAMENTO ASSEGNAZIONE AREE PEEP - ERP
SERVIZIO PEEP ERP	PREDISPOSIZIONE DOMANDA E PROGETTI PER ACCEDERE AI PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO PUBBLICO RELATIVI AD ERP	RESPONSABILE DI SERVIZIO DANIELE MINOTTI MINOTTI_D@COMUNE.CESENA.FC.IT	CONSIGLIO COMUNALE O GIUNTA COMUNALE COME DEFINITO DA BANDO REGIONALE	SERVIZI SOCIALI; EDILIZIA PUBBLICA	MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI, REGIONE EMILIA ROMAGNA, PROVINCIA		STABILITO DA BANDO REGIONALE	SPECIFICHE DELIBERE REGIONALI O DECRETI MINISTERIALI CHE APPROVANO I BANDI DI FINANZIAMENTO



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

INFRASTRUTTURE E MOBILITA'								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
UFFICIO AUTORIZZAZIONI, NUMERAZIONE CIVICA E TOPONOMASTICA	AUTORIZZAZIONI AI SENSI DEL CODICE DELLA STRADA PER POSE SU SUOLO PUBBLICO DI STRUTTURE DI MINORE UTILITA'	DIRIGENTE NATALINO BORGHETTI BORGHETTI_N@COMUNE.CESENA.FC.IT		EDILIZIA PUBBLICA	PROVINCIA ANAS CONSORZIO DI BONIFICA	SI NULLAOSTA DI PROVINCIA E ANAS PER STRADE PROVINCIALI O STATALI DENTRO AI CENTRI ABITATI	30 GG	CODICE DELLA STRADA D.LGS. 285/1992 E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE E ATTUAZIONE D.P.R. 495/1992 REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE DEL. C.C. 131/2012
SERVIZIO PROGETTAZIONE E ESECUZIONE LAVORI - REPARTO SEGNALETICA	PROCEDIMENTO INTERNO: PARERI PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER INSTALLAZIONI IMPIANTI PUBBLICITARI	DIRIGENTE NATALINO BORGHETTI BORGHETTI_N@COMUNE.CESENA.FC.IT		EDILIZIA PUBBLICA	PROVINCIA ANAS CONSORZIO DI BONIFICA	SI NULLAOSTA DI PROVINCIA E ANAS PER STRADE PROVINCIALI O STATALI DENTRO AI CENTRI ABITATI	30 GG	CODICE DELLA STRADA D.LGS. 285/1992 E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE E ATTUAZIONE D.P.R. 495/1992 PIANO GENERALE PER IMPIANTI PUBBLICITARI
SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE E INFRASTRUTTURE	COSTITUZIONE CNSORZIO DI MANUTENZIONE DELLE STRADE VICINALI AD USO PUBBLICO	DIRIGENTE NATALINO BORGHETTI BORGHETTI_N@COMUNE.CESENA.FC.IT	CONSIGLIO COMUNALE	-	CONSORZI STRADALI RIUNITI	-	90 GG	D.LGS.LGT.DEL 1918 E LEGGE 126/58
UFFICIO AUTORIZZAZIONI, NUMERAZIONE CIVICA E TOPONOMASTICA	AUTORIZZAZIONI PER MANOMISSIONI IN AREE STRADALI	DIRIGENTE NATALINO BORGHETTI BORGHETTI_N@COMUNE.CESENA.FC.IT		EDILIZIA PUBBLICA - VERDE PUBBLICO	PROVINCIA ANAS CONSORZIO DI BONIFICA ENTI GESTORI DI SERVIZI PUBBLICI (HERA, ENEL, TELECOM...) PRIVATI	SI NULLAOSTA DI PROVINCIA E ANAS PER STRADE PROVINCIALI O STATALI DENTRO AI CENTRI ABITATI PARERE SOPRINTENDENZA PER I BENI ARCHEOLOGICI	90 GG	CODICE DELLA STRADA D.LGS. 285/1992 E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE E ATTUAZIONE D.P.R. 495/1992 REGOLAMENTO PER ESECUZIONE DI SCAVI E RIPRISTINI SU AREE STRADALI PER LA POSA DI SOTTOSERVIZI D.LGS. 259/2003 LEGGE 10/1993
UFFICIO AUTORIZZAZIONI, NUMERAZIONE CIVICA E TOPONOMASTICA	AUTORIZZAZIONE PER APERTURA DI PASSI CARRABILI O ACCESSI CARRABILI E TOMBINAMENTO FOSSI	DIRIGENTE NATALINO BORGHETTI BORGHETTI_N@COMUNE.CESENA.FC.IT		EDILIZIA PUBBLICA - VERDE PUBBLICO	PROVINCIA ANAS CONSORZIO DI BONIFICA	SI NULLAOSTA DI PROVINCIA E ANAS PER STRADE PROVINCIALI O STATALI DENTRO AI CENTRI ABITATI NULLAOSTA DEL CONSORZIO DI BONIFICA PARERE SOPRINTENDENZA PER I BENI ARCHEOLOGICI	60 GG	CODICE DELLA STRADA D.LGS. 285/1992 E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE E ATTUAZIONE D.P.R. 495/1992 REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE DEL. C.C. 131/2012
UFFICIO AUTORIZZAZIONI, NUMERAZIONE CIVICA E TOPONOMASTICA	AUTORIZZAZIONI PER OCCUPAZIONI TEMPORANEE DI SUOLO PUBBLICO (SOLO CANTIERI)	DIRIGENTE NATALINO BORGHETTI BORGHETTI_N@COMUNE.CESENA.FC.IT		EDILIZIA PUBBLICA - VERDE PUBBLICO, UFFICIO MOBILITA'	PROVINCIA ANAS	SI NULLAOSTA DI PROVINCIA E ANAS PER STRADE PROVINCIALI O STATALI DENTRO AI CENTRI ABITATI	60 GG	CODICE DELLA STRADA D.LGS. 285/1992 E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE E ATTUAZIONE D.P.R. 495/1992 REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE DEL. C.C. 131/2012



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

INFRASTRUTTURE E MOBILITA'								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
UFFICIO AUTORIZZAZIONI, NUMERAZIONE CIVICA E TOPONOMASTICA	AUTORIZZAZIONI E/O CONCESSIONI PER OCCUPAZIONI PERMANENTI DI SUOLO PUBBLICO	DIRIGENTE NATALINO BORGHETTI BORGHETTI_N@COMUNE.CESENA.FC.IT		EDILIZIA PUBBLICA - VERDE PUBBLICO, UFFICIO MOBILITA'		SI PARERE SOPRINTENDENZA PER I BENI ARCHEOLOGICI	60 GG	CODICE DELLA STRADA D.LGS. 285/1992 E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE E ATTUAZIONE D.P.R. 495/1992 REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE DEL. C.C. 131/2012 REGOLAMENTO PER ESECUZIONE DI SCAVI E RIPRISTINI SU AREE STRADALI PER LA POSA DI SOTTOSERVIZI D.LGS. 259/2003
UFFICIO AUTORIZZAZIONI, NUMERAZIONE CIVICA E TOPONOMASTICA	PROCEDIMENTO INTERNO: PARERI PRE-SCIA PER REALIZZAZIONE DI RECINZIONI	DIRIGENTE NATALINO BORGHETTI BORGHETTI_N@COMUNE.CESENA.FC.IT		SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE	PROVINCIA ANAS CONSORZIO DI BONIFICA	SI PROVINCIA E ANAS PER STRADE PROVINCIALI O STATALI DENTRO AI CENTRI ABITATI CONSORZIO DI BONIFICA	60 GG	CODICE DELLA STRADA D.LGS. 285/1992 E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE E ATTUAZIONE D.P.R. 495/1992 REGOLAMENTO EDILIZIO
SERVIZIO MOBILITA' E TRASPORTI	ORDINANZE IN MATERIA DI TRAFFICO E MOBILITA'	DIRIGENTE NATALINO BORGHETTI BORGHETTI_N@COMUNE.CESENA.FC.IT		POLIZIA MUNICIPALE, QUARTIERI	PROVINCIA ANAS	SI PROVINCIA E ANAS PER STRADE PROVINCIALI O STATALI DENTRO AI CENTRI ABITATI	30 GG	CODICE DELLA STRADA D.LGS. 285/1992 E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE E ATTUAZIONE D.P.R. 495/1992
SERVIZIO PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE LAVORI	PROCEDIMENTO INTERNO: PARERI SU PRATICHE RELATIVE AD OPERE DI URBANIZZAZIONE	DIRIGENTE NATALINO BORGHETTI BORGHETTI_N@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. MASSIMO CRUDELI CRUDELI_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		EDILIZIA PUBBLICA QUARTIERI	PROVINCIA ANAS CONSORZIO DI BONIFICA ASL STB HERA ENEL TELECOM	SI NULLAOSTA DI PROVINCIA E ANAS PER STRADE PROVINCIALI O STATALI DENTRO AI CENTRI ABITATI	30 GG	CODICE DELLA STRADA D.LGS. 285/1992 E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE E ATTUAZIONE D.P.R. 495/1992 REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

PERSONALE E ORGANIZZAZIONE								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
AFFARI GIURIDICI E SELEZIONI	SELEZIONE TRAMITE CONCORSI PER TITOLI ED ESAMI <i>E MOBILITÀ ESTERNE EX ART. 30 DEL DLGS. 165/2001</i>	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT		SETTORI RICHIEDENTI LA SELEZIONE, SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI, UFFICIO COMUNICAZIONE E TRASPARENZA, PUNTO ACCOGLIENZA E SERVIZI AL CITTADINO	COMMISSIONE DI CONCORSO, ALTRE PA PER VERIFICA E L'ACQUISIZIONE DI CERTIFICAZIONI E PER DIFFUSIONE DEL BANDO, ALTRI ENTI EVENTUALMENTE CONVENZIONATI CON LA PROCEDURA SELETTIVA, DFP E REGIONE E.R. PER MOBILITÀ ESTERNA PREVENTIVA, CONSIGLIERA DI PARITÀ, MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA PER PUBBLICAZIONE GU		180 GIORNI (TRATTASI DI PROCEDURA COMPLESSA CHE PREVEDE NUMEROSE FASI E TEMPI TECNICI NECESSARI PER LA VALUTAZIONE DEI CONCORRENTI)	CODICE DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE, D. LGS. 165/2001; COSTITUZIONE; LEGGI FINANZIARIE; CCNL
AFFARI GIURIDICI E SELEZIONI	SELEZIONE DIRIGENTE E ALTE SPECIALIZZAZIONI EX ART. 110	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT		GIUNTA, SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI, UFFICIO COMUNICAZIONE E TRASPARENZA, PUNTO ACCOGLIENZA E SERVIZI AL CITTADINO, SINDACO	COMMISSIONE DI CONCORSO, ALTRE PA PER VERIFICA E ACQUISIZIONE DI CERTIFICAZIONI E PER DIFFUSIONE DEL BANDO, ALTRI ENTI EVENTUALMENTE CONVENZIONATI CON LA PROCEDURA SELETTIVA, CONSIGLIERA DI PARITÀ, MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA PER PUBBLICAZIONE GU		90 GG	CODICE DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE, D. LGS. 267/2000 E D.LGS. 165/2001
AFFARI GIURIDICI E SELEZIONI	SELEZIONI A TEMPO DETERMINATO TRAMITE CONCORSI PER SOLI TITOLI (SUPPLENZE SCUOLE).	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT		SETTORI RICHIEDENTI LA SELEZIONE, SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI, UFFICIO COMUNICAZIONE E TRASPARENZA, PUNTO ACCOGLIENZA E SERVIZI AL CITTADINO	COMMISSIONE DI CONCORSO, ALTRE PA PER VERIFICA E ACQUISIZIONE DI CERTIFICAZIONI E PER DIFFUSIONE DEL BANDO, CONSIGLIERA DI PARITÀ, MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA PER PUBBLICAZIONE GU		180 GIORNI* (TRATTASI DI PROCEDURA COMPLESSA CHE PREVEDE NUMEROSE FASI E TEMPI TECNICI NECESSARI PER LA VALUTAZIONE DEI CONCORRENTI)	CODICE DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE, D. LGS. 165/2001; COSTITUZIONE; LEGGI FINANZIARIE; CCNL
AFFARI GIURIDICI E SELEZIONI	ASSUNZIONI DAL CENTRO PER L'IMPIEGO (LEGGE 56/87)	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT		SETTORI RICHIEDENTI LA SELEZIONE	CENTRO PER L'IMPIEGO		90 GIORNI	LEGGE 56/87
AFFARI GIURIDICI E SELEZIONI	PREDISPOSIZIONE CERTIFICATI DI SERVIZIO SU RICHIESTA DEGLI UTENTI E DELLE P.A.	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT			ASP		5 GIORNI	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

PERSONALE E ORGANIZZAZIONE								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
AFFARI GIURIDICI E SELEZIONI	ASSUNZIONE DI PERSONALE	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT		SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI, CENTRALINO; UFFICIO ASSICURAZIONI, ECONOMATO, EDILIZIA PUBBLICA PER SEGNALETICA UFFICI, SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE, UFFICIO COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	MEDICO COMPETENTE, CENTRO CON L'IMPIEGO; INAIL; TRIBUNALE PER I CARICHI PENDENTI, ALTRE PA, PROVINCIA UFF. INVALIDI NEL CASO DI ASSUNZIONE CATEGORIE PROTETTE		30 GIORNI	CCNL - DLGS. 165/2001 - LEGGI FINANZIARIE
AFFARI GIURIDICI E SELEZIONI	VISITE FISCALI	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT			AUSL COMPETENTE PER TERRITORIO O INPS		AL MOMENTO DELL'IN- VIO DELL'ESITO DA PARTE DI AUSL	DLGS. 165/2001 - CCNL - CIRCOLARI MINISTERIALI
AFFARI GIURIDICI E SELEZIONI	CESSAZIONI DAL SERVIZIO (DIMISSIONI - ALTRE CAUSE)	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT		ORGANIZZAZIONE; SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI ; CENTRALINO; UFFICIO ASSICURAZIONI ECONOMATO; EDILIZIA PUBBLICA PER SEGNALETICA UFFICI, SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE, UFFICIO COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	CENTRO PER L'IMPIEGO, MEDICO COMPETENTE, INAIL, PROVINCIA UFF. INVALIDI NEL CASO DI ASSUNZIONE CATEGORIE PROTETTE		30 GIORNI	CCNL
AFFARI GIURIDICI E SELEZIONI	MODIFICA DEL RAPPORTO DI LAVORO	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT		DIRIGENTI SETTORI INTERESSATI	CENTRO PER L'IMPIEGO, MEDICO COMPETENTE, INAIL		30 GIORNI	CCNL - DLGS. 165/2001
AFFARI GIURIDICI E SELEZIONI	DENUNCIA DI INFORTUNIO	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT			INAIL - AUTORITÀ DI PS		2 GIORNI	CCNL - DIRETTIVE INAIL
AFFARI GIURIDICI E SELEZIONI	CONCESSIONE DI PERMESSI ASPETTATIVE CONGEDI	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT		DIRIGENTI SETTORI INTERESSATI	ISPettorato LAVORO; MEDICO COMPETENTE; ALTRE PA; AUSL; MINISTERO PER RILEVAZIONI DI LEGGE		15 GIORNI	CCNL, TU 151/2001, LEGGE 104/92
SVILUPPO ORGANIZZATIVO	ASSEGNAZIONE INCARICHI DIRIGENZIALI E ALTE SPECIALIZZAZIONI ART. 110	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT	SINDACO				30 GG	CODICE DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE D.LGS 267/2000 D.LGS 150/2009 D.LGS. 165/2001



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

PERSONALE E ORGANIZZAZIONE								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
CONTABILITÀ - PENSIONI	CERTIFICAZIONI AI FINI PREVIDENZIALI	P.O. PAOLO BELLI BELLI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT			ENTI IN CUI IL DIPENDENTE HA PRESTATO SERVIZIO IN PRECEDENZA		30 GIORNI	NORMATIVA PREVIDENZIALE PER I DIPENDENTI PUBBLICI E PRIVATI
CONTABILITÀ - PENSIONI	CERTIFICAZIONE FISCALE (MODELLI CUD) - REDDITI LAVORO DIPENDENTE (PER CESSAZIONI DAL SERVIZIO)	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT					12 GG	CCNL, NORMATIVA FISCALE E RETRIBUTIVA
CONTABILITÀ - PENSIONI	CESSIONE 1/5 STIPENDIO	P.O. PAOLO BELLI BELLI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT			ENTI CHE CONCEDONO I PRESTITI		10 GG	DPR 180/1950
CONTABILITÀ - PENSIONI	CESSIONE 1/5 STIPENDIO CON INPDAP	P.O. PAOLO BELLI BELLI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT			INPS/INPDAP		10GG	NORMATIVA SULLA PREVIDENZA PUBBLICA INPDAP
CONTABILITÀ - PENSIONI	COLLOCAMENTO A RIPOSO E TRATTAMENTO DI PENSIONE	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. PAOLO BELLI BELLI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT			INPS/INPDAP		120GG	NORMATIVA SULLA PREVIDENZA PUBBLICA INPDAP
CONTABILITÀ - PENSIONI	LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI PREMIO DI FINE SERVIZIO/TFR	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. PAOLO BELLI BELLI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT			INPS/INPDAP		TERMINE COMPLESSIVO DIFFERENZIATO IN RAGIONE DELLA TIPOLOGIA DI CESSAZIONE - FINO A 27 MESI DALLA CESSAZIONE - 60 GIORNI PRIMA DELLA CESSAZIONE PER GLI ATTI INTERNI	NORMATIVA SULLA PREVIDENZA PUBBLICA INPDAP
CONTABILITÀ - PENSIONI	RICONGIUNZIONE PERIODI ASSICURATIVI	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. PAOLO BELLI BELLI_P@COMUNE.CESENA.FC.IT			ENTI IN CUI IL DIPENDENTE HA PRESTATO SERVIZIO IN PRECEDENZA		60 GIORNI	NORMATIVA PREVIDENZIALE PER I DIPENDENTI PUBBLICI E PRIVATI
CONTABILITÀ - PENSIONI	LIQUIDAZIONE EMOLUMENTI A NON DIPENDENTI (AMMINISTRATORI, CO.CO.CO)	DIRIGENTE STEFANIA TAGLIABUE TAGLIABUE_S@COMUNE.CESENA.FC.IT					45 GIORNI	D. LGS. 165/2001; D. LGS. 267/2000



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

POLIZIA MUNICIPALE								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - INFORMAZIONI E NOTIFICHE	AUTENTICAZIONE FIRMA PRESSO DOMICILIO DELL'INTERESSATO IMPOSSIBILITATO A MUOVERSI	ISPETTORE CAPO GNOLI ADAMO		LA RICHIESTA PUÒ VENIRE ANCHE DA ALTRI UFFICI (ES. ANAGRAFE)	LA RICHIESTA PUÒ VENIRE ANCHE DA ALTRI ENTI (COMANDI POLIZIA, INPS, AGENZIA DELLE ENTRATE, ECC)	NO	3 GG	DPR 445/00
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	ESECUZIONE DEL TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO	ISPETTORE CAPO COLLINI SANDRO	SINDACO O ASSESSORE	LA RICHIESTA PUÒ ESSERE INOLTATA ALLA CENTRALE OPERATIVA DELLA PM O DIRETTAMENTE AGLI AGENTI REPERIBILI	AUSL, VVFF, TRIBUNALE	NO	48 ORE	LEGGE 433/78
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - STRADALE	RILASCIO DI COPIA DI RAPPORTI DI RILEVAZIONE INCIDENTI	ISPETTORE LISA PATRIGNANI PATRIGNANI_L@COMUNE.CESENA.FC.IT		PATRIMONIO COMUNE CESENA NEL CASO DI DANNI AL NS. PATRIMONIO	1) PATRIMONIO ENTI PUBBLICI (STRADE E DEMANIO) NEL CASO DI DANNI AL PATRIMONIO DI ALTRI ENTI; 2) PREFETTURA IN CASO DI LESIONI PERSONALI E VALUTAZIONI SULL'IDONEITÀ DEI COINVOLTI 3) MCTC PER REVISIONI STRAORDINARIE VEICOLI	SI	TERMINI VARIABILI	CODICE DELLA STRADA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	RIMOZIONE E RESTITUZIONE VEICOLI	ISPETTORE SANDRO COLLINI COLLINI_S@COMUNE.CESENA.FC.IT		CENTRALE OPERATIVA	OFFICINA DEPOSITARIA CONVENZIONATA (PRIVATO)	NO	TERMINI INDICATI DAL CODICE DELLA STRADA	CODICE DELLA STRADA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - INFORMAZIONI E NOTIFICHE	RITIRO PATENTI IN ESECUZIONE ORDINANZA PREFETTO	ISPETTORE CAPO GNOLI ADAMO		RESP. NUCLEO INFORMAZIONI ANAGRAFICHE CENTRALE OPERATIVA F.O.	PREFETTURA	NO	TEMPI PREVISTI IN ORDINANZA	CODICE DELLA STRADA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - CENTRALE OPERATIVA	RILASCIO PERMESSI TEMPORANEO PER ZTL	ISPETTORE CAPO GNOLI ADAMO		NUCLEO INFORMAZIONI ANAGRAFICHE - URP.		NO	IMMEDIATO.	REGOLAMENTO DISCIPLINARE DELLE ZTL
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - POLIZIA COMMERCIALE	DICHIARAZIONE DI SORVEGLIABILITÀ DEI PUBBLICI ESERCIZI E CIRCOLI PRIVATI	ISPETTORE SUPERIORE MIRCO MANZI MANZI_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	COMMISS. POLIZIA DELLO STATO SOLO SE È POSTA DAL 1° PIANO IN SU		30 GG	D.M. 564/1992
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - STRADALE	RAPPORTO ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA PER INCIDENTI A SEGUITO DI QUERELA E DI ALTRI REATO PROCEDIBILI D'UFFICIO	ISPETTORE LISA PATRIGNANI PATRIGNANI_L@COMUNE.CESENA.FC.IT			PROCURA REPUBBLICA		TEMPI DELL'INDAGINE (MAX 6 MESI)	C.P.P.
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - UFF. COMANDO	GARE SPORTIVE SU STRADA - AUTORIZZAZIONE	ISPETTORE CAPO RINALDI FABIO		INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	PREFETTURA, PROVINCIA	INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	15 GG	CODICE DELLA STRADA



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

POLIZIA MUNICIPALE								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - UFF.GESTIONE ATTI	PROCEDURE DI SCARICO VERBALI ELEVATI TRAMITE "TUTOR" E TRAMITE IMPIANTI PER LA RILEVAZIONE DEGLI ACCESSI ALLA ZTL	ISPETTORE MARCO SERRA SERRA_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		UFF. STRADE, MOBILITÀ, SEGNALETICA, CED ANAGRAFE	ATR	ATR	90 GG	CODICE DELLA STRADA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - UFF.GESTIONE ATTI	RECUPERO DEI CREDITORI TRAMITE INGIUNZIONE FISCALE EX R.D. 639 DEL 1910	ISPETTORE MARCO SERRA SERRA_M@COMUNE.CESENA.FC.IT			NIVI CREDIT S.R.L.		5 ANNI	R.D. 639 DEL 1910
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - UFF. GESTIONE ATTI	PROCEDURE DI NOTIFICHE VERBALI VIOLAZIONI AL CDS	ISPETTORE MARCO SERRA SERRA_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		UFF. MOBILITÀ, SEGNALETICA, SERVIZIO NOTIFICHE, CED	MESSI COMUNALI DI VARI COMUNI ITALIANI; DITTA EMO-NI.VI CREDIT PER LA PROCEDURA ESTERA, "SERVICE MAGGIOLI" PER L'ITALIA		90 GG, - 360 PER ESTERO	CODICE DELLA STRADA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - UFF. GESTIONE ATTI	EMISSIONI RUOLI	RESPONSABILE DI SERVIZIO LAURA GENNARETTI GENNARETTI_L@COMUNE.CESENA.FC.IT			EQUITALIA		5 ANNI	CODICE DELLA STRADA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	RINVENIMENTI	ISPETTORE SANDRO COLLINI COLLINI_S@COMUNE.CESENA.FC.IT		ECONOMATO	ALTRE FORZE DI POLIZIA			
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - UFF. CONTENZIOSO	CONTENZIOSO DAVANTI AL PREFETTO	ISPETTORE CAPO BIONDI PAOLO		UFF. LEGALE	APPALTO DITTA "MAGGIOLI"		60 GG.	CODICE DELLA STRADA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - UFF. CONTENZIOSO	CONTENZIOSO DAVANTI AL GIUDICE DI PACE	ISPETTORE CAPO BIONDI PAOLO		UFF. LEGALE	APPALTO DITTA "MAGGIOLI"		30 GG.	CODICE DELLA STRADA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - UFF. GESTIONE ATTI	DISCARICHI	ISPETTORE CAPO BIONDI PAOLO			EQUITALIA / CORIT			CODICE DELLA STRADA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - UFF. GESTIONE ATTI	RATEIZZAZIONI	RESPONSABILE DI SERVIZIO LAURA GENNARETTI GENNARETTI_L@COMUNE.CESENA.FC.IT			EQUITALIA / CORIT			CODICE DELLA STRADA



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

POLIZIA MUNICIPALE								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - UFF. GESTIONE ATTI	ANNULLAMENTI IN AUTOTUTELA EX LEGGE 15/2005	ISPETTORE CAPO BIONDI PAOLO					10 GG	CODICE DELLA STRADA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - UFF. GESTIONE ATTI	PROCEDURE SANZIONATORIE RELATIVE AL CDS, LEGGI E REGOLAMENTI DI COMPETENZA AL COMANDO DI PM	RESPONSABILE DI SERVIZIO LAURA GENNARETTI GENNARETTI_L@COMUNE.CESENA.FC.IT					60 GG	CODICE DELLA STRADA/ LEGGI E REGOLAMENTI DI COMPETENZA DEL PM
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - UFF. GESTIONE ATTI	FERMI E SEQUESTRI	ISPETTORE MARCO SERRA SERRA_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		C.O.	PREFETTURA/PROCURA SIVES DEPOSITERIA		VARIABILI IN BASE AL TIPO DI FERMO O SEQUESTRO	CODICE DELLA STRADA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - UFF. GESTIONE ATTI	INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ITER DELLE CONTRAVVENZIONI	ISPETTORE MARCO SERRA SERRA_M@COMUNE.CESENA.FC.IT			APPALTO DITTA "MAGGIOLI"		IMMEDIATO	CODICE DELLA STRADA



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SCUOLA, SPORT E PARTECIPAZIONE								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
UFFICIO SPORT	PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI E PROVINCIALI - AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO MEDIANTE CONVENZIONE	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT			DIRIGENTI SCOLASTICI		60 GG DALLA DATA DI SCADENZA DEL BANDO	REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE;
UFFICIO SPORT	CONTRIBUTI PER PROMOZIONE SPORTIVA	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT	GIUNTA (SE CONTRIBUTI STRAORDINARI)				60 GG	CODICE DELLE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI CONTRIBUTI, ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO
UFFICIO SPORT	CONTRIBUTI PER EVENTI SPORTIVI	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT	GIUNTA (SE CONTRIBUTI STRAORDINARI)				60GG	CODICE DELLE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI CONTRIBUTI, ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	AMMISSIONE CONTRIBUTI DIRITTO ALLO STUDIO A UTENTI SCUOLA DELL'OBBLIGO (MENSA, TRASPORTO PRE POST SCUOLA, SUSSIDI)	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		SERVIZI SOCIALI	CAF ISTITUTI SCOLASTICI		30 GG.	REGOLAMENTO COMUNALE CONTRIBUTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	ASSEGNAZIONE STAGE E BORSE DI STUDIO PER ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO STUDENTI SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		TUTTI I SETTORI COMUNALI	ISTITUTI SCOLASTICI		60 GG.	LEGGE 53/2003 D. LGS 77/2005
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	ISTRUTTORIA PER EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI E PROVINCIALI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (CONTRIBUTO LIBRI TESTO E BORSE DI STUDIO)	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT			ISTITUTI SCOLASTICI PROVINCIA		90 GG. *	* LEGGE 26 DEL 2001 PER IL DIRITTO ALLO STUDIO E CIRCOLARI REGIONALI
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	ASSEGNAZIONE BUONI LIBRO PER LA SCUOLA ELEMENTARE	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		RAGIONERIA	ISTITUTI SCOLASTICI		90 GG.	LEGGE 26 DEL 2001 PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI A SCUOLE	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT			ISTITUTI SCOLASTICI		90 GG.	REGOLAMENTO COMUNALE CONTRIBUTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SCUOLA, SPORT E PARTECIPAZIONE								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI PER PROGETTI DI QUALIFICAZIONE SCOLASTICA ED ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT			ASSOCIAZIONI ED ENTI NON COMMERCIALI		60 GG.	REGOLAMENTO COMUNALE CONTRIBUTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI PER TRASPORTO SCOLASTICO A UTENTI SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT			ISTITUTI SCOLASTICI		30 GG.	LEGGE 26 DEL 2001 PER IL DIRITTO ALLO STUDIO E CIRCOLARI REGIONALI E REGOLAMENTO COMUNALE
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	ACQUISTO MATERIALE DIDATTICO E AUSILIARIO PER LE SCUOLE	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT			ISTITUTI SCOLASTICI		60 GG.	REGOLAMENTO COMUNALE CONTRIBUTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	ACCREDITAMENTO/RICONOSCIMENTO ATTIVITÀ ESTIVE PER MINORI 6-14 ANNI	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT			SOGGETTI GESTORI ATTIVITÀ ESTIVE RICONOSCIUTE E ACCREDITATE		30 GG.	REGOLAMENTO COMUNALE CONTRIBUTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO L.R 34/97
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	DOMANDE DI ASSISTENZA PER LA FREQUENZA ATTIVITÀ ESTIVA DEI BAMBINI CON HANDICAP	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		SERVIZI SOCIALI			30GG	REGOLAMENTO COMUNALE CONTRIBUTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	DOMANDE DI CONTRIBUTO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ ESTIVE 6-14 ANNI	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		SERVIZI SOCIALI	SOGGETTI GESTORI ATTIVITÀ ESTIVE RICONOSCIUTE E ACCREDITATE		30 GG.	REGOLAMENTO COMUNALE CONTRIBUTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	RICHIESTA ASSISTENZA ALUNNI CON DEFICIT GRAVE	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT			AZIENDA USL ISTITUTI SCOLASTICI		60 GG.	REGOLAMENTO COMUNALE CONTRIBUTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	RICHIESTA TRASPORTO SPECIALE ALUNNI CON DEFICIT	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT			ISTITUTI SCOLASTICI ASSOCIAZIONI CHE METTONO A DISPOSIZIONE I MEZZI		60 GG.	REGOLAMENTO COMUNALE CONTRIBUTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SCUOLA, SPORT E PARTECIPAZIONE								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	RICHIESTA ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI CON DEFICIT	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT			ISTITUTI SCOLASTICI ASSOCIAZIONI CHE METTONO A DISPOSIZIONE I MEZZI		60 GG.	REGOLAMENTO COMUNALE CONTRIBUTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	ISCRIZIONE AL SERVIZIO MENSA	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT			APPALTATORE SERVIZIO MENSA		IMMEDIATA	LEGGE 26 DEL 2001 PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
SERVIZIO PUBBL. ISTR. - FP	ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		MOBILITÀ	CONSORZIO ATR		90 GG.	REGOLAMENTO DEL TRASPORTO SCOLASTICO
SERVIZIO NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA	CERTIFICATI DI FREQUENZA BAMBINI	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT					20 GG.	
SERVIZIO NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA	DETERMINAZIONE RETTE SCUOLE INFANZIA E NIDI	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT	GIUNTA		NIDI E SCUOLE		30 GG.	REGOLAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA REGOLAMENTO DEI NIDI COMUNALI
SERVIZIO NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA	ESAME RICORSI IN MATERIA DI AMMISSIONI NIDO	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT					30 GG.	REGOLAMENTI DELLE SCUOLE DELLE INFANZIA E DEI NIDI
SERVIZIO NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA	ISCRIZIONI ASILI NIDO	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT					90 GG.	REGOLAMENTO COMUNALE NIDI
SERVIZIO NIDI E MATERNE	ISCRIZIONI SCUOLE DELL'INFANZIA	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT					90 GG. IN CASO DI SOPRANNUMERO TEMPI PIÙ LUNGI PER PREDISPORRE SOLUZIONI ALTERNATIVE (ES. APRIRE NUOVE SEZIONI ECC)	REGOLAMENTO COMUNALE SCUOLE INFANZIA



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SCUOLA, SPORT E PARTECIPAZIONE								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA	ISCRIZIONI CENTRI ESTIVI NIDI	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT					30 GG.	REGOLAMENTO DEI NIDI COMUNALI
SERVIZIO NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA	ISCRIZIONI CENTRI ESTIVI SCUOLE INFANZIA	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT					30 GG.	REGOLAMENTO SCUOLE INFANZIA COMUNALE
SERVIZIO NIDI E MATERNE E CDA	AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO SERVIZI RIVOLTI A BAMBINI DA 0 A 3 ANNI (NIDI PRIVATI)	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		EDILIZIA PUBBLICA	PREVISTA UNA COMMISSIONE PROVINCIALE A CUI PARTECIPA IL DIRIGENTE DEL SETTORE O SUO DELEGATO E ALTRI COMUNI + L'AUSL		90GG	L.R. 1/2000 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI; REGOLAMENTO COMUNALE PER IL RILASCIO AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO SERVIZI DI PRIMA INFANZIA (DEL CC 88/2007)
SERVIZIO NIDI E MATERNE E CDA	ACCREDITAMENTO SERVIZI PRIVATI RIVOLTI A BAMBINI DA 0 A 3 ANNI (NIDI PRIVATI)	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT					90GG	L.R. 1/2000 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI; REGOLAMENTO PER ACCREDITAMENTO DI NIDI PRIVATI AL FINE DEL CONVENZIONAMENTO (DEL. CC 87/2007)
SERVIZIO NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA	CONVENZIONAMENTO SERVIZI PRIVATI RIVOLTI A BAMBINI DA 0 A 3 ANNI (NIDI PRIVATI)	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		SEGRETERIA GENERALE - SERVIZIO CONTRATTI			90GG	REGOLAMENTO PER ACCREDITAMENTO DI NIDI PRIVATI AL FINE DEL CONVENZIONAMENTO
SERVIZIO PARTECIPAZIONE	UTILIZZO DEI LOCALI DELLE SEDI DI QUARTIERE - RILASCIO AUTORIZZAZIONI USO OCCASIONALE	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	PRESIDENTE E CONSIGLIO DI QUARTIERE		15 GG	DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE STRUTTURE DEI QUARTIERI G.C. 465/2011
SERVIZIO PARTECIPAZIONE	UTILIZZO DEI LOCALI DELLE SEDI DI QUARTIERE - RILASCIO CONCESSIONI USO CONTINUATIVO	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT		SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	PRESIDENTE E CONSIGLIO DI QUARTIERE		60 GG	DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE STRUTTURE DEI QUARTIERI G.C. 465/2011
SERVIZIO PARTECIPAZIONE	ORTI COMUNALI: ASSEGNAZIONE REVOCA RINUNCIA AREE ORTIVE ANZIANI	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT			PRESIDENTE E CONSIGLIO DI QUARTIERE		30GG	DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEGLI ORTI PER ANZIANI DI QUARTIERE G.C. 90/2014



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SCUOLA, SPORT E PARTECIPAZIONE								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO PARTECIPAZIONE	CONTRIBUTI AL COMITATO DEI QUARTIERI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI PARTECIPAZIONE	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT				PRESIDENTE E CONSIGLIO DI QUARTIERE	30 GG.	REGOLAMENTO DEI QUARTIERI CC 113/2009 E S.M.I.
SERVIZIO PARTECIPAZIONE	CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PARTECIPAZIONE E PER INTERVENTI PROMOSSI DAI CONSIGLI DI QUARTIERE	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT				PRESIDENTE E CONSIGLIO DI QUARTIERE	30 GG.	"CODICE DELLE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI CONTRIBUTI, ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO", APPROVATO DEL DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 33 DEL 3 APRILE 2014 (ARTT. 3 E 21) E REGOLAMENTO DEI QUARTIERI CC 113/2009 E S.M.I.
SERVIZIO LAVORO, SVILUPPO, GIOVANI	CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO A FAVORE DI IMPRESE CHE ATTIVANO CONTRATTI DI LAVORO OPPURE TRASFORMAZIONI - CONTRIBUTI E INCENTIVI PER FAVORIRE LA NEO IMPRENDITORIA	P.O. ROBERTO BRANCHETTI BRANCHETTI_R@COMUNE.CESENA.FC.IT					60 GG	"CODICE DELLE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI CONTRIBUTI, ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO", APPROVATO DEL DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 33 DEL 3 APRILE 2014 (ARTT. 3 E 20) E AVVISO PUBBLICO SPECIFICO
SERVIZIO LAVORO, SVILUPPO, GIOVANI	CONTRIBUTI A COOPERATIVE DI GARANZIA E/O CONSORZI FIDI PER CREDITI AL COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED AGRICOLTURA	P.O. ROBERTO BRANCHETTI BRANCHETTI_R@COMUNE.CESENA.FC.IT					60 GG	"CODICE DELLE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI CONTRIBUTI, ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO", APPROVATO DEL DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 33 DEL 3 APRILE 2014 (ART. 22) E AVVISO PUBBLICO SPECIFICO



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SCUOLA, SPORT E PARTECIPAZIONE								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO LAVORO, SVILUPPO, GIOVANI	CONTRIBUTI PER LE INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO	P.O. ROBERTO BRANCHETTI BRANCHETTI_R@COMUNE.CESENA.FC.IT					60 GG.	"CODICE DELLE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI CONTRIBUTI, ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO". APPROVATO DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 33 DEL 3 APRILE 2014 (ARTT. 3 E 20) E DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI A FAVORE DI "ZONA A - COMITATO DI VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO DI CESENA" PER LE INIZIATIVE PER LA VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO GC 173/2012
SERVIZIO LAVORO, SVILUPPO, GIOVANI	ISTRUTTORIE PUBBLICHE PER PROGETTI IN AMBITO GIOVANILE	P.O. ROBERTO BRANCHETTI BRANCHETTI_R@COMUNE.CESENA.FC.IT					60 GG.	"CODICE DELLE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI CONTRIBUTI, ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO". APPROVATO DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 33 DEL 3 APRILE 2014 (ART. 19) E AVVISO PUBBLICO SPECIFICO
SERVIZIO LAVORO, SVILUPPO, GIOVANI	CONTRIBUTI. AD ASSOCIAZIONI, GRUPPI, ENTI, PER ATTIVITÀ E MANIFESTAZIONI IN FAVORE DEI GIOVANI	P.O. ROBERTO BRANCHETTI BRANCHETTI_R@COMUNE.CESENA.FC.IT					60 GG.	"CODICE DELLE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI CONTRIBUTI, ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO". APPROVATO DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 33 DEL 3 APRILE 2014 (ARTT. 3, 20, 23) E AVVISO PUBBLICO SPECIFICO



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SCUOLA, SPORT E PARTECIPAZIONE								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO LAVORO, SVILUPPO, GIOVANI	CONTRIBUTI A FAVORE DI IMPRESE CHE ATTIVANO TIROCINI PER INSERIMENTO-REINSERIMENTO LAVORATIVO	P.O. ROBERTO BRANCHETTI BRANCHETTI_R@COMUNE.CESENA.FC.IT					60 GG.	"CODICE DELLE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI CONTRIBUTI, ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO", APPROVATO DEL DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 33 DEL 3 APRILE 2014 (ARTT. 3, 20) E AVVISO PUBBLICO SPECIFICO
SERVIZIO LAVORO, SVILUPPO, GIOVANI	CONTRIBUTI A FAVORE DI IMPRESE E COOPERATIVE CHE FAVORISCONO L'ASSUNZIONE ANCHE TEMPORANEA DI GIOVANI	P.O. ROBERTO BRANCHETTI BRANCHETTI_R@COMUNE.CESENA.FC.IT					60 GG.	"CODICE DELLE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI CONTRIBUTI, ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO", APPROVATO DEL DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 33 DEL 3 APRILE 2014 (ARTT. 3, 20) E AVVISO PUBBLICO SPECIFICO
SERVIZIO LAVORO, SVILUPPO, GIOVANI	CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER LA COSTITUZIONE DI NUOVE IMPRESE	P.O. ROBERTO BRANCHETTI BRANCHETTI_R@COMUNE.CESENA.FC.IT					60 GG.	"CODICE DELLE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI CONTRIBUTI, ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO", APPROVATO DEL DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 33 DEL 3 APRILE 2014 (ARTT. 3, 20) E AVVISO PUBBLICO SPECIFICO
SERVIZIO LAVORO, SVILUPPO, GIOVANI	CONTRIBUTI A FAVORE DI NUOVE IMPRESE CORRELATI ALLE IMPOSTE LOCALI PAGATE (NO TAX AREA)	P.O. ROBERTO BRANCHETTI BRANCHETTI_R@COMUNE.CESENA.FC.IT					60 GG.	"CODICE DELLE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI CONTRIBUTI, ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO", APPROVATO DEL DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 33 DEL 3 APRILE 2014 (ARTT. 3, 20) E AVVISO PUBBLICO SPECIFICO



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SCUOLA, SPORT E PARTECIPAZIONE								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO LAVORO, SVILUPPO, GIOVANI	CONVENZIONI E ACCORDI IN MATERIA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, SOSTEGNO ALLA OCCUPAZIONE E AI GIOVANI, PROMOZIONE, VALORIZZAZIONE, INNOVAZIONE E RILANCIO DEL CENTRO STORICO CITTADINO E DELLE AREE COMMERCIALI DEL TERRITORIO, SOSTEGNO ALLE IMPRESE E PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO DELLA CITTÀ CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI	P.O. ROBERTO BRANCHETTI BRANCHETTI_R@COMUNE.CESENA.FC.IT					VARIABILE A SECONDA DELLA PROCEDURA ADOTTATA E DELLE TEMPISTICHE DI PROGETTO	DIVERSE A SECONDA DELL'AMBITO DI INTERVENTO
SERVIZIO LAVORO, SVILUPPO, GIOVANI	CONVENZIONI CON UNIVERSITÀ, SCUOLE E ISTITUTI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER PROGETTI DI TIROCINIO	P.O. ROBERTO BRANCHETTI BRANCHETTI_R@COMUNE.CESENA.FC.IT					30 GG	L. 196/1997 (ART. 18) E L.R. N. 17/2005 E S.M.I.
SERVIZIO LAVORO, SVILUPPO, GIOVANI	PROGETTI DI TIROCINIO DA PARTE DI STUDENTI E/O LAUREATI	P.O. ROBERTO BRANCHETTI BRANCHETTI_R@COMUNE.CESENA.FC.IT					60 GG	L. 196/1997 (ART. 18) E L.R. N. 17/2005 E S.M.I.
SETTORE SCUOLA, SPORT, PARTECIPAZIONE	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER SOLIDARIETÀ INTERNAZIONALE ATTIVITÀ E MANIFESTAZIONI PER LA PACE	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	RAGIONERIA; ALBO PRETORIO			90 GG	CODICE DELLE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI CONTRIBUTI, ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO
SETTORE SCUOLA, SPORT, PARTECIPAZIONE	ASSEGNAZIONE PATROCINIO PER ATTIVITÀ CULTURALI, GIOVANILI E PER LA PACE	DIRIGENTE MONICA ESPOSITO ESPOSITO_M@COMUNE.CESENA.FC.IT	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	RAGIONERIA			30 GG	CODICE DELLE NORME REGOLAMENTARI IN MATERIA DI CONTRIBUTI, ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER NASCITA	UFFICIALE D'ANAGRAFE ASSEGNATO ALL'UFFICIO CODIFICA		STATO CIVILE	ASL (CENTRO DI NASCITA OSPEDALE BUFALINI PER LE NASCITE DENUNCIATE IN OSPEDALE E TRASCRITTE ALLO STATO CIVILE)		2 GG DA COMUNICAZIONE UFFICIO DI STATO CIVILE	LEGGE 1228/1954 E DPR. 223/1989
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	ISCRIZIONE DALL'ESTERO DI CITT. ITALIANO (RIMPATRIO/CANCELLAZIONE DA AIRE)	MUZZARELLI FABRIZIO	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER PROVVEDIMENTO DI NON ACCOGLIMENTO	POLIZIA MUNICIPALE			2 GG (REGISTRAZIONE) 45GG (CONTROLLI)	DPR. 223/1989 - LEGGE 470/1988 E DPR 323/1989
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	ISCRIZIONE DALL'ESTERO DI CITT. UE	MUZZARELLI FABRIZIO MUZZARELLI_F@COMUNE.CESENA.FC.IT	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER PROVVEDIMENTO DI NON ACCOGLIMENTO	POLIZIA MUNICIPALE	ASL, INPS, INAIL, CENTRI PER L'IMPIEGO, CCIAAA, AGENZIA ENTRATE		2 GG (REGISTRAZIONE) 45GG (CONTROLLI)	LEGGE 1228/1954 DPR 223/1989 - COMUNITARI D.LGS 30/97 - STRANIERI D.LGS286 DEL 1998
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	ISCRIZIONE DALL'ESTERO DI CITT. EXTRA UE	MUZZARELLI FABRIZIO MUZZARELLI_F@COMUNE.CESENA.FC.IT	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER PROVVEDIMENTO DI NON ACCOGLIMENTO	POLIZIA MUNICIPALE	QUESTURA, SPORTELLINO UNICO DELL'IMMIGRAZIONE		2 GG (REGISTRAZIONE) 45GG (CONTROLLI)	LEGGE 1228/1954 DPR 223/1989 - STRANIERI D.LGS286 DEL 1998
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	ISCRIZIONE PER RICOMPARSA DA IRREPERIBILITÀ	MUZZARELLI FABRIZIO MUZZARELLI_F@COMUNE.CESENA.FC.IT	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER PROVVEDIMENTO DI NON ACCOGLIMENTO	POLIZIA MUNICIPALE	EVENTUALE ALTRO COMUNE DI HA CANCELLATO PER IRREPERIBILITÀ IL CITTADINO		2 GG (REGISTRAZIONE) 45GG (CONTROLLI)	DPR. 223/1989
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CAMBIO DI RESIDENZA CON PROVENIENZA DA ALTRO COMUNE DI CITT. ITALIANO	MUZZARELLI FABRIZIO MUZZARELLI_F@COMUNE.CESENA.FC.IT	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER PROVVEDIMENTO DI NON ACCOGLIMENTO	POLIZIA MUNICIPALE	ALTRI COMUNI		2 GG (REGISTRAZIONE) 45GG (CONTROLLI)	LEGGE 1228/1954 DPR 223/1989
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CAMBIO DI RESIDENZA CON PROVENIENZA DA ALTRO COMUNE DI CITT. UE	MUZZARELLI FABRIZIO MUZZARELLI_F@COMUNE.CESENA.FC.IT	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER PROVVEDIMENTO DI NON ACCOGLIMENTO	POLIZIA MUNICIPALE	ALTRI COMUNI		2 GG (REGISTRAZIONE) 45GG (CONTROLLI)	LEGGE 1228/1954 DPR 223/1989 - COMUNITARI D.LGS 30/97
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CAMBIO DI RESIDENZA CON PROVENIENZA DA ALTRO COMUNE DI CITT. EXTRA UE	MUZZARELLI FABRIZIO MUZZARELLI_F@COMUNE.CESENA.FC.IT	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER PROVVEDIMENTO DI NON ACCOGLIMENTO	POLIZIA MUNICIPALE	ALTRI COMUNI		2 GG (REGISTRAZIONE) 45GG (CONTROLLI)	LEGGE 1228/1954 DPR 223/1989 - STRANIERI D.LGS286 DEL 1998



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CAMBIO DI RESIDENZA FUORI COMUNE (EMIGRAZIONE) - CANCELLAZIONE ANAGRAFICA	MUZZARELLI FABRIZIO MUZZARELLI_F@COMUNE.CESENA.FC.IT	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER PROVVEDIMENTO DI NON ACCOGLIMENTO	POLIZIA MUNICIPALE	ALTRI COMUNI		5 GG (REGISTRAZIONE) 45GG (CONTROLLI)	LEGGE ANAGRAFICA DPR223/89 L1228/1954 PER LI STRANIERI NORMATIVA DEI COMUNITARI D.LGS 30/97 E D.LGS286 DEL 1998
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CAMBIO DI INDIRIZZO DENTRO IL COMUNE - CITT. IT.A., UE E EXTRA UE	MUZZARELLI FABRIZIO MUZZARELLI_F@COMUNE.CESENA.FC.IT	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER PROVVEDIMENTO DI NON ACCOGLIMENTO	POLIZIA MUNICIPALE			2 GG (REGISTRAZIONE) 45GG (CONTROLLI)	LEGGE 1228/1954 DPR 223/1989
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	VERIFICA DIMORA ABITUALE (ART.4) - GESTIONE ANAGRAFICA DEL TERRITORIO	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER PROVVEDIMENTO DI CANCELLAZIONE, VARIAZIONE O ISCRIZIONE D'UFFICIO	POLIZIA MUNICIPALE	EVENTUALI ALTRI COMUNI		365GG	LEGGE 1228/1954, DPR 223/1989
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	AIRE: ISCRIZIONE PER ESPATRIO	MUZZARELLI FABRIZIO MUZZARELLI_F@COMUNE.CESENA.FC.IT	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER PROVVEDIMENTO DI NON ACCOGLIMENTO	POLIZIA MUNICIPALE E CONSOLATO ITALIANO ALL'ESTERO	CONSOLATI MINISTERO DELL'INTERNO (ARCHIVIO CENTRALIZZATO A ROMA A CUI IL COMUNE DEVE TRASMETTERE I DATI PERIODICAMENTE ANAGAIRE) ALTRI COMUNI		2 GG DALLA RICEZIONE DELLA DICHIARAZIONE CONSOLARE	LEGGE 470/1988 E DPR 323/1989
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	AIRE: ISCRIZIONE PER CITTADINANZA	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT		CONSOLATI ITALIANI ALL'ESTERO E STATO CIVILE	CONSOLATI MINISTERO DELL'INTERNO (ARCHIVIO CENTRALIZZATO A ROMA A CUI IL COMUNE DEVE TRASMETTERE I DATI PERIODICAMENTE ANAGAIRE) ALTRI COMUNI		2 GG DALLA RICEZIONE DELLA DICHIARAZIONE CONSOLARE	LEGGE 470/1988 E DPR 323/1989
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	AIRE: PER NASCITA	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT		CONSOLATI ITALIANI ALL'ESTERO E STATO CIVILE	CONSOLATI MINISTERO DELL'INTERNO (ARCHIVIO CENTRALIZZATO A ROMA A CUI IL COMUNE DEVE TRASMETTERE I DATI PERIODICAMENTE ANAGAIRE) ALTRI COMUNI		2 GG DALLA RICEZIONE DELLA DICHIARAZIONE CONSOLARE	LEGGE 470/1988 E DPR 323/1989



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VALUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	AIRE: ISCRIZIONE DA AIRE DI ALTRO COMUNE	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT		CONSOLATI ITALIANI ALL'ESTERO E ALTRI COMUNI	CONSOLATI MINISTERO DELL'INTERNO (ARCHIVIO CENTRALIZZATO A ROMA A CUI IL COMUNE DEVE TRASMETTERE I DATI PERIODICAMENTE ANAGAIRE) ALTRI COMUNI		2 GG DALLA RICEZIONE DELLA DICHIARAZIONE CONSOLARE	LEGGE 470/1988 E DPR 323/1989
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	AIRE: CANCELLAZIONE PER PERDITA DI CITTADINANZA	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT		CONSOLATI ITALIANI ALL'ESTERO	CONSOLATI MINISTERO DELL'INTERNO (ARCHIVIO CENTRALIZZATO A ROMA A CUI IL COMUNE DEVE TRASMETTERE I DATI PERIODICAMENTE ANAGAIRE) ALTRI COMUNI		2 GG DALLA RICEZIONE DELLA DICHIARAZIONE CONSOLARE	LEGGE 470/1988 E DPR 323/1989
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	AIRE: CANCELLAZIONE PER AIRE DI ALTRO COMUNE	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT		CONSOLATI ITALIANI ALL'ESTERO E ALTRI COMUNI	CONSOLATI MINISTERO DELL'INTERNO (ARCHIVIO CENTRALIZZATO ROMA A CUI IL COMUNE DEVE TRASMETTERE I DATI PERIODICAMENTE ANAGAIRE) ALTRI COMUNI		2 GG DALLA RICEZIONE DELLA DICHIARAZIONE CONSOLARE	LEGGE 470/1988 E DPR 323/1989
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	AIRE: CANCELLAZIONE PER DECESSO	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT		CONSOLATI ITALIANI ALL'ESTERO E STATO CIVILE	CONSOLATI MINISTERO DELL'INTERNO (ARCHIVIO CENTRALIZZATO A ROMA A CUI IL COMUNE DEVE TRASMETTERE I DATI PERIODICAMENTE ANAGAIRE) ALTRI COMUNI		2 GG DALLA RICEZIONE DELLA DICHIARAZIONE CONSOLARE	LEGGE 470/1988 E DPR 323/1989
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	ELENCHI DATI ANAGRAFICI - ESTRAZIONE	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER PROVVEDIMENTO DI NON ACCOGLIMENTO				30 GG	DPR 223/1989
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	GESTIONE COMUNICAZIONI INA-SAIA	MUZZARELLI FABRIZIO MUZZARELLI_F@COMUNE.CESENA.FC.IT			MINISTERO INTERNO ED ENTI COLLEGATI AL SISTEMA SAIA		1 GG	DPR 223/1989
SERVIZIO SPORTELLINO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	CERTIFICATI ANAGRAFICI	UFFICIALE D'ANAGRAFE			ENTI PUBBLICI/RICHIEDENTI		IMMEDIATO	DPR 223/1989
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CERTIFICATI ANAGRAFICI DIGITALI	UFFICIALE D'ANAGRAFE	SINDACO IN QUALITÀ DI UFFICIALE D'ANAGRAFE				30GG	DPR 445/2000
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CERTIFICATI ANAGRAFICI STORICI/ORIGINARI	UFFICIALE D'ANAGRAFE			ENTI PUBBLICI /RICHIEDENTI		30GG	DPR 223/1989



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CERTIFICATI ANAGRAFICI STORICI/ORIGINARI - DIGITALI	UFFICIALE D'ANAGRAFE					30G	DPR 223/1989
SERVIZIO SPORTELLLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	RILASCIO CERTIFICATI DI REGOLARITÀ DI SOGGIORNO	UFFICIALE D'ANAGRAFE					IMMEDIATO	DLGS 30/2007
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	RILASCIO CERTIFICATO DI TITOLARITÀ AL SOGGIORNO PERMANENTE	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER PROVVEDIMENTO DI NON ACCOGLIMENTO		ALTRI COMUNI		30 GG	DLGS 30/2007
SERVIZIO SPORTELLLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	CARTA D'IDENTITA' CARTACEA - RILASCIO	FUNZIONARIO INCARICATO			COMMISSARIATO DI CESENA/QUESTURA (TRASMISSIONE COPIA DEL CARTELLINO)/PREFETTURA PER ELENCO CARTE RILASCIATE		IMMEDIATO	R D 635/1940 - DPR 649/1974
SERVIZIO SPORTELLLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA - RILASCIO	FUNZIONARIO INCARICATO			MINISTERO INTERNO/INDICE NAZIONALE ANAGRAFE		IMMEDIATA E SOLO SU PRENOTAZIONE PREVIA VERIFICA REQUISITI PRESSO I.N.A.	LEGGE 127/1997 - DPCM 437/1999 - LEGGE 43/2005
SERVIZIO SPORTELLLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	CARTA D'IDENTITA' CARTACEA A NON RESIDENTI NEL COMUNE DI CESENA	FUNZIONARIO INCARICATO			COMUNE DI RESIDENZA DEL CITTADINO E PREFETTURA		FINO A 7 GG PER LE RISPOSTE DI ALTRO COMUNE	R D 635/1940 - DPR 649/1974
SERVIZIO SPORTELLLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	CARTA D'IDENTITÀ CARTACEA A DOMICILIO	FUNZIONARIO INCARICATO		POLIZIA MUNICIPALE	OBBLIGHI VERSO QUESTURA E PREFETTURA DI TRASMISSIONE COPIA CARTELLINI PRODOTTI; PRODUZIONE PERIODICA RENDICONTI E VERBALI PER OGNI CARTA DISTRUTTA E NON RILASCIATA(CARTE VALORI)		7 GG	R D 635/1940 - DPR 649/1974
SERVIZIO SPORTELLLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	CARTA DI IDENTITA' CARTACEA ED ELETTRONICA: ASSENSO ALLA DONAZIONE DEGLI ORGANI	FUNZIONARIO INCARICATO	UFFICIALE D'ANAGRAFE ASSEGNATO ALL'UFFICIO CODIFICA	CENTRO NAZIONALE TRAPIANTI PER LA DONAZIONE ORGANI	TRASMISSIONE INFORMATICA PERIODICA DEGLI ASSENSI AL CENTRO NAZIONALE TRAPIANTI		IMMEDIATO PER LA DICHIARAZIONE; ENTRO 2 GG PER LA TRASMISSIONE TELEMATICA DEI DATI	LEGGE 25/2010 ART. 3, COMMA 8 BIS
SERVIZIO SPORTELLLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	PROROGA CARTA D'IDENTITÀ CARTACEA	FUNZIONARIO INCARICATO			ALTRI COMUNI		IMMEDIATA PER I RESIDENTI DIFFERITA PER ALTRI	LEGGE 112/2008



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VALUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	PROROGA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA	FUNZIONARIO INCARICATO			ALTRI COMUNI		IMMEDIATA PER I RESIDENTI DIFFERITA PER ALTRI	LEGGE 112/2008
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	NULLA OSTA PER RILASCIO CARTA IDENTITÀ O APPOSIZIONE TIMBRO DI PROROGA C/O ALTRO COMUNE DI CITT. RESIDENTE A CESENA	FUNZIONARIO INCARICATO	UFFICIALE D'ANAGRAFE ASSEGNATO ALL'UFFICIO DOCUMENTAZIONE	ALTRI COMUNI	ALTRI COMUNI		IMMEDIATO	LEGGE 112/2008
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	LEGALIZZAZIONE DI FOTO (CARTELLINO DI IDENTITÀ) PER MINORI DI ANNI 15 PER ESTERO	FUNZIONARIO INCARICATO					IMMEDIATO	DPR 445/2000 ACCORDO EUROPEO 1957
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	CERTIFICATO DI NASCITA E CITTADINANZA PER MINORI DI ANNI 15 RILASCIATO AI FINE DELL'ESPATRIO	FUNZIONARIO INCARICATO		COMMISSARIATO DI P.S. DI CESENA	COMMISSARIATO		IMMEDIATO	DPR 445/2000 ACCORDO EUROPEO 1957
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	AUTENTICAZIONE DI FIRME	FUNZIONARIO INCARICATO					IMMEDIATO	DPR 445/2000
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	AUTENTICAZIONE DI COPIE	FUNZIONARIO INCARICATO					IMMEDIATO	DPR 445/2000
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	PASSAGGIO DI PROPRIETÀ AUTO – MOTO, AUTENTICA DI FIRMA	FUNZIONARIO INCARICATO					IMMEDIATO	LEGGE 248/2006
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CODICE FISCALE - SEGNALAZIONE NEONATI PER ATTRIBUZIONE	MUZZARELLI FABRIZIO MUZZARELLI_F@COMUNE.CESENA.FC.IT					24H DA ISCRIZIONE IN ANAGRAFE	LEGGE 63/1993
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CODICE FISCALE - GESTIONE E CORREZIONE DEI CODICI NON ALLINEATI	MUZZARELLI FABRIZIO MUZZARELLI_F@COMUNE.CESENA.FC.IT					30GG	LEGGE 63/1993
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	ATTIVAZIONI CREDENZIALI FEDERA PER VISURE ANAGRAFICHE E CERTIFICAZIONI ON-LINE IN SEGUITO A CONVENZIONI	FUNZIONARIO INCARICATO			CED COMUNALE		IMMEDIATO	D.LGS 82/2005
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	ATTIVAZIONI CREDENZIALI FEDERA PER VISURE ANAGRAFICHE E CERTIFICAZIONI ON-LINE	FUNZIONARIO INCARICATO			CED COMUNALE		IMMEDIATO	D.LGS 82/2005

**COMUNE DI CESENA***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)*

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	ANAGRAFE CANINA - ISCRIZIONE (CANE GIA IDENTIFICATO)	FUNZIONARIO INCARICATO			ALTRI COMUNI CUMUNE/AUSL DI ISCRIZIONE DEL PRECEDENTE PROPRIETARIO		IMMEDIATO	LEGGE REGIONE ER 27/2000
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	ANAGRAFE CANINA - ISCRIZIONE (CANE NON IDENTIFICATO)	FUNZIONARIO INCARICATO			VETERINARIO O COMUNE/AUSL DI ISCRIZIONE DEL PRECEDENTE PROPRIETARIO		IMMEDIATO	LEGGE REGIONE ER 27/2000
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	ANAGRAFE CANINA - VARIAZIONI E COMUNICAZIONI DIVERSE	FUNZIONARIO INCARICATO			CANILE IN CASO DI SMARRIMENTO		IMMEDIATA E DIFFERITA NEL CASO DI PASSAGGIO DI PROPRIETA	LEGGE REGIONE ER 27/2000
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	ALBO DEGLI SCRUTATORI - ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE	FUNZIONARIO INCARICATO	COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE E RESPONSABILE SERVIZIO		COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE		ENTRO 15 FEBBRAIO ANNO SUCCESSIVO	LEGGE 95/1989 LEGGE 53/1990;
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	ALBO DEI PRESIDENTI DI SEGGIO ELETTORALE - ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE	FUNZIONARIO INCARICATO	COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE E RESPONSABILE SERVIZIO		CORTE DI APPELLO		ENTRO FINE ANNO	LEGGE 53/1990
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	RILASCIO CERTIFICATI ELETTORALI	FUNZIONARIO INCARICATO					IMMEDIATO	LEGGE SUI REFERENDUM E PROPOSTE LEGGE E PRESENTAZIONE CANDIDATURE
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	RILASCIO CERTIFICATI ELETTORALI SU MODELLI DI SOTTOSCRIZIONE LISTE/PROPOSTE DI LEGGE/REFERENDUM	FUNZIONARIO INCARICATO					24 ORE PER CONFERMA DI SOTTOSCRIZIONE DI PROPOSTE DI LEGGE DI REFERENDUM O DI CANDIDATURE	LEGGE SUI REFERENDUM E PROPOSTE LEGGE E PRESENTAZIONE CANDIDATURE
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	GIUDICI POPOLARI-ISCRIZIONE ALL'ALBO	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT	COMMISSIONE PER I GIUDICI POPOLARI PER PROPOSTA		TRIBUNALE E CORTE D'APPELLO		AGGIORNAMENTO BIENNALE IL MANIFESTO VA AFFISSO ENTRO IL MESE DI APRILE DELL'ANNO DELL'AGGIORNAMENTO LE PERSONE PRESENTANO DOMANDA ENTRO IL MESE DI LUGLIO	LEGGE 287/ 1951
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	STAMPA COPIE LISTE ELETTORALI	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT					30GG	DPR 223/1967



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VALUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI PER ETÀ	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT	UFFICIALE ELETTORALE				MESI DA APRILE A GIUGNO PER LA PRIMA REVISIONE E DA OTTOBRE A DICEMBRE PER LA SECONDA	DPR 223/1967
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	VARIAZIONI ALLE LISTE ELETTORALI	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT	UFFICIALE ELETTORALE		ALTRI COMUNI		CANCELLAZIONI PRIMA DECADE MESE DI GENNAIO LUGLIO; O PERIODO SPECIFICO FISSATO IN CASO DI ELEZIONI; ISCRIZIONI E CAMBI DI SEZIONE MESE ENTRO TERZA DECADE MESI DI GENNAIO E LUGLIO O TERMINE FISSATO IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI	DPR 223/1967
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	RILASCIO/RITIRO TESSERE ELETTORALI	FUNZIONARIO INCARICATO					VANNO CONSEGNATE PRIMA DELLA ELEZIONE UTILE	LEGGE 120/1999 E DPR 299/2000
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	RILASCIO CERTIFICATI DI ISCRIZIONE DIPENDENTI STATALI TRASMESSI DA INPDAP	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT			MINISTERI E INPDAP		30GG	
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CONSEGNA DECRETI DI CONCESSIONE PENSIONI DI GUERRA	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT			MINISTERO DEL TESORO		30GG	
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CONSEGNA DECRETI DI CONCESSIONE PENSIONI DI REVERSIBILITÀ INPDAP	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT			MINISTERI E INPDAP		30GG	
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	COMPILAZIONE LISTA DI LEVA	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT	SINDACO PER LA FIRMA		ALTRI COMUNI, PER LO SCAMBIO DI NOTIZIE E CENTRO DOCUMENTALE DI BOLOGNA		30 MARZO DI OGNI ANNO	D.LGS. 66/2010
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CONSEGNA CONGEDO ILLIMITATO	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT			CENTRO DOCUMENTALE DI BOLOGNA		IMMEDIATO	D.LGS. 66/2010
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	AGGIORNAMENTO RUOLI MATRICOLARI (LA NORMATIVA CHE PREVEDEVA TALE ADEMPIMENTO È STATA ABROGATA - NON È CHIARO SE ESISTE ANCORA L'OBLIGO)	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT			ALTRI COMUNI, PER LO SCAMBIO DI NOTIZIE E CENTRO DOCUMENTALE DI BOLOGNA		30 GG	



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO SPORTELLINO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	CITTADINANZA ITALIANA PER MATRIMONIO - ART 5 L. 91/92	FUNZIONARIO INCARICATO	SINDACO/ASSESSORE		PREFETTURA		30 GG	LEGGE 91/1992
SERVIZIO SPORTELLINO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	CITTADINANZA ITALIANA PER NATURALIZZAZIONE - ART 9 L. 91/92	FUNZIONARIO INCARICATO	SINDACO/ASSESSORE		PREFETTURA		30 GG	LEGGE 91/1992
SERVIZIO SPORTELLINO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	CITTADINANZA ITALIANA PER BENEFICIO DI LEGGE - ART 4 L. 91/92	FUNZIONARIO INCARICATO	SINDACO/ASSESSORE		PREFETTURA		30 GG	LEGGE 91/1992
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CITTADINANZA ITALIANA PER RICONOSCIMENTO IURE SANGUINIS - CIRC. MIN. INT. K28.1 DEL 8/4/91	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		CONSOLATI	RICHIESTA PARERE OBBLIGATORI AL CONSOLATO (NULLA OSTA)	30 GG	LEGGE 91/1992
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CITTADINANZA ITALIANA - RIACQUISTO CON DICHIARAZIONE - ART 13 LET C, L. 91/92	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT			PREFETTURA		IMMEDIATO	LEGGE 91/1992
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CITTADINANZA ITALIANA - RIACQUISTO AUTOMATICO DOPO 1 ANNO DI RESIDENZA - ART 13 LET D, L. 91/92	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT			PREFETTURA		IMMEDIATO	LEGGE 91/1992
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CITTADINANZA ITALIANA - RIACQUISTO DELLA CITTADINANZA A NORMA DELL'ART. 17	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT					IMMEDIATO	LEGGE 91/1992
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CITTADINANZA ITALIANA PER ADOZIONE - ART 47 COMM 1, L 184/83	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT					30 GG	LEGGE 91/1992
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CITTADINANZA ITALIANA PER ADOZIONE - ART 26 COMM 5, L 184/83	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT					30 GG	LEGGE 91/1992
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CITTADINANZA ITALIANA PER ADOZIONE INTERNAZIONALE - ART 35 COMM 3, ART 36 COMM 2 E 4 L 184/83 E CIRC. MIN. INT. K28.4 DEL 13/1/00	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT					30 GG	LEGGE 91/1992
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CITTADINANZA ITALIANA PER ADOZIONE INTERNAZIONALE - ART 35 COMM 4, L 184/83	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT					30 GG	LEGGE 91/1992
SERVIZIO SPORTELLINO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	RICHIESTA DI PUBBLICAZIONI PER MATRIMONIO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE					10 GG	DPR 396/2000



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VALUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	RICHIESTA DI PUBBLICAZIONI PER MATRIMONIO RELIGIOSO (CATTOLICO O ACATTOLICO)	UFFICIALE DI STATO CIVILE			PARROCO O MINISTRO CULTO A CATTOLICO		10 GG	DPR 396/2000
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	MATRIMONIO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	SINDACO, ASSESSORE, CONSIGLIERE COMUNALE		MINISTRI DI CULTO		180 GG DA CERTIFICATO DI ESEGUITE PUBBLICAZIONI	DPR 396/2000
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	DIVORZIO / SEPARAZIONE DAVANTI ALL'USC	UFFICIALE DI STATO CIVILE					DICHIARAZIONE + CONFERMA NON PRIMA DI 30 GG	D.L. 132/2014 E DPR 396/2000
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	MODIFICA DELLE CONDIZIONI DI DIVORZIO / SEPARAZIONE DAVANTI ALL'USC	UFFICIALE DI STATO CIVILE						D.L. 132/2014 E DPR 396/2000
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	RILASCIO LIBRETTO INTERNAZIONALE DI FAMIGLIA	UFFICIALE DI STATO CIVILE					30 GG	DPR 396/2000
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	DISCORDANZE NELLE GENERALITÀ- RICHIESTA DI CORREZIONE/RETTIFICHE/ANNOTAZIONI SU PRENOME EX ART. 36 DPR 396/00	UFFICIALE DI STATO CIVILE			PREFETTURA		30 GG	DPR 396/2000
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	CAMBIAMENTO DI COGNOME O NOME; DOMANDA A PREFETTURA; LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO È PRESSO LO STATO CIVILE; IL CITTADINO PORTA DECRETO DELLA PREFETTURA	UFFICIALE DI STATO CIVILE			PREFETTURA MINISTERO INTERNO		30 GG	DPR 396/2000
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	TRASCRIZIONE CONVENZIONE DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA PER SEPARAZIONI / DIVORZI	UFFICIALE DI STATO CIVILE			AVVOCATI / PROCURA DELLA REPUBBLICA		30 GG	D.L. 132/2014 E DPR 396/2000
SPORTELLO SPECIALISTICO (CONCESSIONI DECESSI)	DENUNCIA DI MORTE PERMESSO DI SEPPELLIMENTO E AUTORIZZ. TRASP. SALMA	UFFICIALE DI STATO CIVILE			AGENZIE DI POMPE FUNEBRI		IMMEDIATO	DPR 396/2000 LEGGE REGIONE ER 19/2004 DPR 285/1990
SPORTELLO SPECIALISTICO (CONCESSIONI DECESSI)	AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE SALME	DIRIGENTE ALESSANDRO FRANCONI FRANCONI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT			CREMATORI E AGENZIE DI POMPE FUNEBRI		IMMEDIATO	DPR 396/2000 LEGGE REGIONE ER 19/2004 DPR 285/1990



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VALUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SPORTELLLO SPECIALISTICO (CONCESSIONI DECESSI)	AUTORIZZAZIONI PER L'AFFIDAMENTO PERSONALE DELL'URNA CINERARIA / DISPERSIONE DELLE CENERI/ INUMAZIONE CENERI	DIRIGENTE ALESSANDRO FRANCONI FRANCONI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT			FORNO CREMATORIO		IMMEDIATO	DPR 396/2000 LEGGE REGIONE ER 19/2004 DPR 285/1990
SERVIZIO SPORTELLLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	DENUNCE DI NASCITA	UFFICIALE DI STATO CIVILE			ANAGRAFE DI RIFERIMENTO		IMMEDIATO	DPR 396/2000
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	TRASCRIZIONE ATTI DI NASCITA TRASMESSE DA STRUTTURA OSPEDALIERA	UFFICIALE DI STATO CIVILE			OSPEDALE		30 GG	DPR 396/2000
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	TRASCRIZIONE ATTI DI NASCITA, MORTE, MATRIMONIO, TRASMESSE DA ALTRO COMUNE	UFFICIALE DI STATO CIVILE			ALTRI COMUNI		30 GG	DPR 396/2000
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	TRASCRIZIONE ATTI DI NASCITA, MORTE, MATRIMONIO, SENTENZE, PROVVEDIMENTI STRANIERI TRASMESSI DAL CONSOLATO	UFFICIALE DI STATO CIVILE			CONSOLATO		30 GG	DPR 396/2000
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	TRASCRIZIONE ATTO DI NASCITA, MORTE, MATRIMONIO, SENTENZE, PROVVEDIMENTI STRANIERI CON EVENTO ALL'ESTERO SU RICHIESTA DEL CITTADINO	UFFICIALE DI STATO CIVILE					30 GG	DPR 396/2000
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	ADOZIONI NAZIONALI/INTERNAZIONALI: TRASCRIZIONE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE WILLIAM DAMIANI DAMIANI_W@COMUNE.CESENA.FC.IT			CONSOLATO, VARI TRIBUNALI		30 GG	DPR 396/2000
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	ANNOTAZIONI SU ATTI DI NASCITA, MORTE, STATO CIVILE A SEGUITO DI ATTI PERVENUTI PER POSTA DA COMUNI, TRIBUNALI, NOTAI	UFFICIALE DI STATO CIVILE			ALTRI COMUNI, TRIBUNALI, NOTAI		30 GG	DPR 396/2000
SERVIZIO SPORTELLLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	RILASCIO CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI DI ATTI DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE					IMMEDIATO	DPR 396/2000



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	RILASCIO CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI DI ATTI DI STATO CIVILE IN FORMATO DIGITALE	UFFICIALE DI STATO CIVILE					2 GG	DPR 396/2000
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZI DI BACK OFFICE)	RILASCIO CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI DI ATTI DI STATO CIVILE - RICHIESTI PER POSTA	UFFICIALE DI STATO CIVILE					30 GG	DPR 396/2000
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	RICONOSCIMENTO DI FILIAZIONE NATURALE	UFFICIALE DI STATO CIVILE					IMMEDIATO	DPR 396/2000
SPORTELLO SPECIALISTICO (CONCESSIONI DECESSI)	CONCESSIONI CIMITERIALI DI LOCULI, OSSARI E TOMBE DI FAMIGLIA	DIRIGENTE ALESSANDRO FRANCONI FRANCIONI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT			TESORIERE COMUNALE		IMMEDIATO	REGOLAMENTO COMUNALE CIMITERI
SPORTELLO SPECIALISTICO (CONCESSIONI DECESSI)	CONCESSIONI CIMITERIALI DI LOCULI, OSSARI E TOMBE DI FAMIGLIA - PER NUOVE ESPANSIONI CIMITERI	DIRIGENTE ALESSANDRO FRANCONI FRANCIONI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT			TESORIERE COMUNALE		90 GG	REGOLAMENTO COMUNALE CIMITERI
SPORTELLO SPECIALISTICO (CONCESSIONI DECESSI)	CONCESSIONI CIMITERIALI IN SANATORIA	DIRIGENTE ALESSANDRO FRANCONI FRANCIONI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT			TESORIERE COMUNALE		30 GG	REGOLAMENTO COMUNALE CIMITERI
SPORTELLO SPECIALISTICO (CONCESSIONI DECESSI)	ATTI DI INTEGRAZIONE DI CONCESSIONI CIMITERIALI PER INTESTAZIONE SPECIFICA DI LOCULI INTERNI AD UNA TOMBA (PER INTESTARE IN MODO PIÙ PRECISO LOCULI IN PRECEDENZA INTESTATI A PIÙ PERSONE)	DIRIGENTE ALESSANDRO FRANCONI FRANCIONI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT					30 GG	REGOLAMENTO COMUNALE CIMITERI
SPORTELLO SPECIALISTICO (CONCESSIONI DECESSI)	RINUNCIA AL DIRITTO D'USO	DIRIGENTE ALESSANDRO FRANCONI FRANCIONI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT					30 GG	REGOLAMENTO COMUNALE CIMITERI



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SPORTELLO SPECIALISTICO (CONCESSIONI DECESSI)	LOCULI A PRESTITO O TUMULAZIONI PROVVISORIE	DIRIGENTE ALESSANDRO FRANCONI FRANCONI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT			TESORIERE COMUNALE		IMMEDIATO	REGOLAMENTO COMUNALE CIMITERI
SPORTELLO SPECIALISTICO (CONCESSIONI DECESSI)	RETROCESSIONI DI LOCULI/TOMBE DI FAMIGLIA	DIRIGENTE ALESSANDRO FRANCONI FRANCONI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT					45 GG	REGOLAMENTO COMUNALE CIMITERI
SPORTELLO SPECIALISTICO (CONCESSIONI DECESSI)	RICHIESTA RIOCCUPAZIONI	DIRIGENTE ALESSANDRO FRANCONI FRANCONI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT					IMMEDIATO	REGOLAMENTO COMUNALE CIMITERI
SETTORI COINVOLTI	ACCESSO ATTI E INFORMAZIONI - INFORMALE	DIRIGENTI SETTORI CHE DETENGONO GLI ATTI		TUTTI I SETTORI / SERVIZI DELL'ENTE COMPETENTI PER OGGETTO / MATERIA			IMMEDIATA	LEGGE 241/1990
SETTORI COINVOLTI	ACCESSO ATTI E INFORMAZIONI - FORMALE	DIRIGENTI SETTORI CHE DETENGONO GLI ATTI		TUTTI I SETTORI/SERVIZI DELL'ENTE COMPETENTI PER OGGETTO/MATERIA	SOCIETÀ PARTECIPATE, CONTRO INTERESSATI SE LA CONSEGNA DELL'ATTO CAUSA PREGIUDIZIO DI RISERVATEZZA		30 GG	LEGGE 241/1990
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	RILASCIO CARTA D'ARGENTO	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT					IMMEDIATA	RIFERIMENTI DI GIUNTA
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	RILASCIO E RINNOVO PASS INVALIDI	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT					IMMEDIATA	ART. 381 DPR 495/1992 MODIFICATO DAL DPR 151/2012
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	AGGIORNAMENTO TARGHE PER INGRESSO IN ZONE ZTL PER POSSESSORI DI PASS INVALIDI	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT					IMMEDIATA	REGOLAMENTO COMUNALE MOBILITÀ



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO SPORTELLINO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	RILASCIO BOLLINO ROSA	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT					IMMEDIATA	DELIBERA DI GIUNTA 15/06/2010
SETTORI COINVOLTI	RECLAMI E SUGGERIMENTI	DIRIGENTI SETTORI COINVOLTI		UFFICIO DESTINATARIO DEL RECLAMO COMPETENTE PER OGGETTO/MATERIA	ISTITUZIONI O SOCIETÀ PARTECIPATE DEL COMUNE DI CESENA		30 GG	REGOLAMENTO COMUNALE SU ACCESSO E LEGGE 241/1990
SERVIZIO SPORTELLINO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	VISURE CATASTALI	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT					IMMEDIATA	LEGGE 59 E 127 DEL 1997 D.L.GS. 112/1998 DPR 445/2000
SERVIZIO SPORTELLINO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	VIDIMAZIONE DOCUMENTI DI ACCOMPAGNAMENTO PRODOTTI VITIVINICOLI	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT					IMMEDIATA	
SERVIZIO SPORTELLINO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	VIDIMAZIONE REGISTRI PRODOTTI VITIVINICOLI	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT					7 GG	
SERVIZIO SPORTELLINO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	ATTESTATO PER GRATUITÀ FARMACI DI FASCIA "C"	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT					IMMEDIATA	DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE
UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO GENERALE	PROTOCOLLO - RICEZIONE ISTANZE E DOCUMENTI	MARZIA SANTARELLI SANTARELLI_M@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	POSTE ITALIANE E CORRIERE		2GG	DPR445/2000
SERVIZIO SPORTELLINO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	CONSEGNA ATTI DEPOSITATI CORIT/ EQUITALIA / AGENZIA DEL TERRITORIO	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT			CONCESSIONARI EQUITALIA E CORIT		IMMEDIATA	ART. 26 DPR 602/1973 E ART 60 LET E) DPR 600/1973, ART. 140 CPC
UFFICIO NOTIFICHE E SPEDIZIONI	DEPOSITO ATTI MESSI NOTIFICATORI COMUNALE / POLIZIA MUNICIPALE / PREFETTURA	CORRADO ASIRELLI ASIRELLI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT		TUTTI I SETTORI DEL COMUNE	TUTTI GLI ENTI PUBBLICI E GESTORE DI PUBBLICO SERVIZI		IMMEDIATA	ART. 140, 143, CPC, ART 60 LET E) DPR 600/1973



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	CONSEGNA ATTI DEPOSITATI DA UFFICIALI GIUDIZIARI	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT			TRIBUNALE E UFFICIALI GIUDIZIARI		IMMEDIATA	ART. 140 143 CPCP E ART 157 CPP
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO DEL SUNTO DELLA DOMANDA E DECRETO DI CAMBIAMENTO COGNOME/NOME	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT			PREFETTURA		30 GG	DPR 396/2000
UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO GENERALE	DOCUMENTI D'ARCHIVIO - CONSULTAZIONE	MARZIA SANTARELLI SANTARELLI_M@COMUNE.CESENA.FC.IT					30GG; PER LE RICHIESTE PRESENTATE ALLO SPORTELLO E PER LE PRATICHE DI CUI IL CITTADINO CONOSCE I DATI IMMEDIATA	LEGGE 241 PER IL DIRITTO DI ACCESSO
UFFICIO NOTIFICHE E SPEDIZIONI	PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO	CORRADO ASIRELLI ASIRELLI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT		TUTTI GLI UFFICI CHE FANNO RICHIESTA	TUTTI GLI ENTI CHE FANNO RICHIESTA		IMMEDIATA	DLGS. 267/2000 ART. 124; OGNI PROVVEDIMENTO PUÒ PREVEDERE LA PUBBLICAZIONE ON LINE
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	CONSEGNA ATTI DEPOSITATI CORIT/ EQUITALIA /AGENZIA DEL TERRITORIO/UFFICIO NOTIFICHE (ATTI STORICI)	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT		TUTTI GLI UFFICI CHE FANNO RICHIESTA	TUTTI GLI ENTI CHE FANNO RICHIESTA		IMMEDIATA	ART. 26 DPR 602/1973 E ART 60 (LET E) DPR 600/1973, ART. 140 CPC
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	DUPLICATI TESSERINI DI CACCIA	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT			PROVINCIA E REGIONE ASSOCIAZIONI DEI CACCIATORI	REGIONE	IMMEDIATO	LEGGE REGIONALE SULLA CACCIA
SERVIZIO SPORTELLO FACILE (SERVIZI DI FRONT OFFICE)	CACCIA - CONSEGNA TESSERINI DI CACCIA	RESPONSABILE CESARE RINALDI RINALDI_C@COMUNE.CESENA.FC.IT			PROVINCIA E REGIONE ASSOCIAZIONI DEI CACCIATORI	REGIONE	IMMEDIATO	LEGGE REGIONALE SULLA CACCIA



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AMMINISTRATIVI E PATRIMONIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI/UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI OBBLIGATORI E/O VALUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO SEGRETERIA	VIDIMAZIONE REGISTRO ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO (APPOSIZIONE DI TIMBRO E FIRMA DEL SEGRETARIO GENERALE)	SEGRETARIO GENERALE MANUELA LUCIA MEI MEI_ML@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. ANDREA LUCCHI LUCCHI_AND@UNIONEVALLESAVIO.IT				10 GG		DECRETO MINISTERO INDUSTRIA COMMERCIO E ARTIGIANATO 14/2/1992 ART.3
SERVIZIO SEGRETERIA	ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE - ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA - ISTRUTTORIA CONSISTENTE NELLA VERIFICA DI STATUTO E ATTO COSTITUTIVO, ECC. - DETERMINAZIONE FINALE PER ISCRIZIONE O EVENTUALE PROVVEDIMENTO DI DINIEGO	SEGRETARIO GENERALE MANUELA LUCIA MEI MEI_ML@COMUNE.CESENA.FC.IT P.O. ANDREA LUCCHI LUCCHI_AND@UNIONEVALLESAVIO.IT				60 GG		L.R. 9/12/2002 N.34
SERVIZIO PATRIMONIO-ESPROPRI REPARTO ESPROPRI	ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITÀ	P.O. ANDREA BERTI BERTI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE GABRIELE GUALDI GUALDI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT	CONTRATTI PROGRAMMAZIONE URBANISTICA (SERVIZIO PIP E PEEP) LL.PP RAGIONERIA	EVENTUALI PROMOTORI DELLA PROCEDURA ESPROPRIATIVA (ROMAGNA ACQUE, AUSL, HERA, ECC.)	NO	DA NORMATIVA REGIONALE E NAZIONALE SPECIFICA DI SETTORE	D.P.R. N. 327/2001 E L.R. 37/2002
SERVIZIO PATRIMONIO-ESPROPRI REPARTO ESPROPRI	CESSIONI AREE PEEP IN DIRITTO DI SUPERFICIE (DEFINIZIONE VALORE INIZIALE ALLA BASE DEL CALCOLO ART. 31 COMMA 48 DELLA LEGGE 448/98)	P.O. ANDREA BERTI BERTI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT	P.O. ANDREA BERTI BERTI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT	SERVIZIO PEEP		NO	30 GG	ART. 31 COMMA 48 DELLA LEGGE 448/98
SERVIZIO PATRIMONIO-ESPROPRI REPARTO ESPROPRI	COMUNICAZIONE DELL'INDENNITÀ DEFINITIVA DI ESPROPRIO AGLI INTERESSATI (COMMISSIONE PROVINCIALE/RELAZIONE COMMISSIONE TECNICI)	P.O. ANDREA BERTI BERTI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE GABRIELE GUALDI GUALDI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT			NO	30 GG	ART. 21, 27 E 41 DPR 327/2001
SERVIZIO PATRIMONIO-ESPROPRI REPARTO ESPROPRI	RECUPERO MAGGIORI ONERI D'ESPROPRIO PIP E PEEP (* LA PROCEDURA SI CONCLUDE CON LA RICHIESTA DI PAGAMENTO INOLTATA AL DEBITORE DELL'ENTE E SI ATTIVA DALL'ESERCUTIVITÀ DELLA DELIBERA DI DEFINIZIONE DEI CRITERI DI RECUPERO	P.O. ANDREA BERTI BERTI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE GABRIELE GUALDI GUALDI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT	- SERVIZIO PEEP - SERVIZIO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		NO	90 GG (*)	L. 865/1971
SERVIZIO PATRIMONIO-ESPROPRI REPARTO ESPROPRI	SVINCOLO INDENNITÀ D'ESPROPRIO C/O CASSA DD.PP.	P.O. ANDREA BERTI BERTI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE GABRIELE GUALDI GUALDI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT	- RAGIONERIA	DIREZIONE PROVINCIALE DEL TESORO, SERVIZIO CASSA DDPP	NO	60 GG	ART. 28 COMMI 1, 2 E 3 D.P.R. 327/2001



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AMMINISTRATIVI E PATRIMONIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI/UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI OBBLIGATORI E/O VALUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO PATRIMONIO-ESPROPRI REPARTO PATRIMONIO	ISTANZA DEL PRIVATO DI CESSIONE ALL'ENTE DI AREE/IMMOBILI PRIVATI (ACQUISIZIONI - ATTIVITÀ DI VERIFICA ACCOGLIBILITÀ ISTANZA)	P.O. ANDREA BERTI BERTI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT		PARERI AREA TECNICA (INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ, PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE, EDILIZIA PUBBLICA), RAGIONERIA.		NO	90 GG	CODICE CIVILE, D.LGS 267/2000
SERVIZIO PATRIMONIO-ESPROPRI REPARTO PATRIMONIO	ISTANZA DEL PRIVATO DI ACQUISIZIONE DALL'ENTE DI AREE/IMMOBILI DI PROP. PUBBLICA (ALIENAZIONI - ATTIVITÀ DI VERIFICA ACCOGLIBILITÀ ISTANZA)	P.O. ANDREA BERTI BERTI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT		PARERI AREA TECNICA (INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ, PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE, EDILIZIA PUBBLICA), RAGIONERIA.	SOPRINTENDENZA BENI CULTURALI	SI - OVE NECESSARIO SOPRINTENDENZA BENI CULTURALI	90 GG	CODICE CIVILE, D.LGS 267/2000
SERVIZIO PATRIMONIO-ESPROPRI REPARTO PATRIMONIO	ISTANZA DEL PRIVATO DI PERMUTA DI AREE/IMMOBILI DI PROP. PRIVATA CON PROP. PUBBLICA (PERMUTE - ATTIVITÀ DI VERIFICA ACCOGLIBILITÀ ISTANZA)	P.O. ANDREA BERTI BERTI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT		PARERI AREA TECNICA (INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ, PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE, EDILIZIA PUBBLICA), RAGIONERIA.	SOPRINTENDENZA BENI CULTURALI	SI - OVE NECESSARIO SOPRINTENDENZA BENI CULTURALI	90 GG	CODICE CIVILE, D.LGS 267/2000
SERVIZIO PATRIMONIO-ESPROPRI REPARTO PATRIMONIO	ISTANZA DEL PRIVATO DI IMPOSIZIONE DI SERVITÙ SU AREE/IMMOBILI DI PROP. PUBBLICA (SERVITÙ - ATTIVITÀ DI VERIFICA ACCOGLIBILITÀ ISTANZA)	P.O. ANDREA BERTI BERTI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT		PARERI AREA TECNICA (INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ, PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE, EDILIZIA PUBBLICA), RAGIONERIA.	SOPRINTENDENZA BENI CULTURALI	SI - OVE NECESSARIO SOPRINTENDENZA BENI CULTURALI	90 GG	CODICE CIVILE, D.LGS 267/2000
SERVIZIO PATRIMONIO-ESPROPRI REPARTO PATRIMONIO	URBANIZZAZIONI (ACQUISIZIONI-SERVITÙ), CONNESSE AD IMPEGNI EDILIZI, PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE UTILE ALLA STIPULA DELL'ATTO NOTARILE	MALTONI MANUELA MALTONI_M@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE GABRIELE GUALDI GUALDI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT	PARERI AREA TECNICA (INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ, PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE, EDILIZIA PUBBLICA), RAGIONERIA			90 GG	CODICE CIVILE, D.LGS 267/2000
SERVIZIO PATRIMONIO-ESPROPRI REPARTO PATRIMONIO	CONCESSIONE DI IMMOBILI COMUNALI (ATTIVITÀ DI VERIFICA ACCOGLIBILITÀ ISTANZA)	P.O. ANDREA BERTI BERTI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE GABRIELE GUALDI GUALDI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT	PARERI AREA TECNICA (INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ, PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE, EDILIZIA PUBBLICA), RAGIONERIA	SOPRINTENDENZA BENI CULTURALI	SI - OVE NECESSARIO SOPRINTENDENZA BENI CULTURALI	90 GG	CODICE CIVILE, D.LGS 267/2000



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

SERVIZI AMMINISTRATIVI E PATRIMONIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI/UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI OBBLIGATORI E/O VALUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO PATRIMONIO-ESPROPRI REPARTO PATRIMONIO	LOCAZIONE, AFFITTO E COMODATO DI IMMOBILE (ATTIVITÀ DI VERIFICA ACCOGLIBILITÀ ISTANZA)	P.O. ANDREA BERTI BERTI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE GABRIELE GUALDI GUALDI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT	PARERI AREA TECNICA (INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ, PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE, EDILIZIA PUBBLICA), RAGIONERIA	SOPRINTENDENZA BENI CULTURALI	SI - OVE NECESSARIO SOPRINTENDENZA BENI CULTURALI	90 GG	CODICE CIVILE, D.LGS 267/2000
SERVIZIO PATRIMONIO-ESPROPRI REPARTO PATRIMONIO	RICHIESTA DI ACCORPAMENTO AREE AL DEMANIO STRADALE, DEFINIZIONE ISTRUTTORIA PER VERIFICA ACCOGLIBILITÀ	P.O. ANDREA BERTI BERTI_A@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE GABRIELE GUALDI GUALDI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT	INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ		NO	90 GG	ART. 31 (COMMI 21 E 22) DELLA L. 23-12-1998 N° 448
SERVIZIO PATRIMONIO-ESPROPRI REPARTO PATRIMONIO	CLASSIFICAZIONE/DECLASSIFICAZIONE STRADE	MALTONI MANUELA MALTONI_M@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE GABRIELE GUALDI GUALDI_G@COMUNE.CESENA.FC.IT	INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	CONSORZIO DI BONIFICA E REGIONE EMILIA ROMAGNA - GENIO CIVILE	NO	90 GG	CODICE DELLA STRADA ART. 2 - L.R. N.35/1994



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

STAFF SEGRETARIO – COORDINAMENTO, CONTROLLI E PROGETTI STRATEGICI								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI/UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI OBBLIGATORI E/O VALUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA, PROGETTI INTEGRATI COMUNALI, NAZIONALI ED EUROPEI	CONVENZIONI E ACCORDI CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI	DIRIGENTE MANUELA LUCIA MEI MEI_ML@COMUNE.CESENA.FC.IT ?						DIVERSE A SECONDA DELL'AMBITO DI INTERVENTO
UFFICIO COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	ACCESSO CIVICO	P.O. ANDREA LUCCHI LUCCHI_AND@UNIONEVALLESAVIO.IT					30 GG	D.LGS. 33/2013



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO ATTIVITÀ ESTRATTIVE, VALUTAZIONI AMBIENTALI, BONIFICHE AMIANTO	AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ ESTRATTIVA (L.R. N. 17/91 E S.M.I.)	RESPONSABILE CLAUDIO TURCI TURCL_C@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE	SETTORE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ SEGRETARIA GENERALE SERVIZIO CONTRATTI E GARE	PROVINCIA; COMMISSIONE TECNICA INFRAREGIONALE PER LE ATTIVITÀ ESTRATTIVE	SI	* 135 GG	* L.R. 17/1991
SERVIZIO RISORSE IDRICHE E ATMOSFERICHE, AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	RILASCIO AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE	RESPONSABILE SILVIA BATTISTELLA BATTISTELLA_S@COMUNE.CESENA.FC.IT	PROVINCIA; PER I PARERI COMUNALI: AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO - DIRIGENTE SETTORE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ, PER PARERE EDILIZIO DIRIGENTE DEL SETTORE SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE PER PARERE AMBIENTALE DIRIGENTE DEL SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO, SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE - EDILIZIA - SPUN, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	PROVINCIA CHE È RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO, AUSL, ARPA VVFF, CONSORZIO BONIFICA SERVIZIO TECNICO DI BACINO; ECC ALTRI ENTI DI TIPO AMBIENTALI	SI	* 150 GIORNI; IL COMUNE HA 60 GIORNI PER DARE I PARERI SE NON VIENE CONVOCATO IN CONFERENZA DI SERVIZI	* L.R. 21/2004 D.LGS 59/2009;
SERVIZIO RIFIUTI E BONIFICHE, ENERGIA, CAMPI ELETTROMAGNETICI	AUTORIZZAZIONI AL RECUPERO E TRATTAMENTO RIFIUTI	RESPONSABILE CASADEI MICHELE CASADEI_MI@COMUNE.CESENA.FC.IT	PROVINCIA	SERVIZIO TECNICO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ PER LE AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO, AMBIENTE	ARPA AUSL PROVINCIA ED EVENTUALMENTE ALTRI CONSORZIO DI BONIFICA ECC;	SI	PER LA PROVINCIA 150 GG; 15 GG PER IL RILASCIO DEL PARERE URBANISTICO	D. LGS 152/2006 DA ART.208 A ART.210
SERVIZIO ATTIVITÀ ESTRATTIVE, VALUTAZIONI AMBIENTALI, BONIFICHE AMIANTO	SCREENING AMBIENTALE (PROGETTI E OPERE DI COMPETENZA COMUNALE)	RESPONSABILE CLAUDIO TURCI TURCL_C@COMUNE.CESENA.FC.IT	GIUNTA COMUNALE	SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE, PROGRAMMAZIONE URBANISTICA; INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ, EDILIZIA PUBBLICA	ARPA, AUSL, PROVINCIA REGIONE, CONSORZIO BONIFICA, SERVIZIO TECNICO DI BACINO, GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI	SI	90 GG DALLA PUBBLICAZIONE SUL BUR	L.R. 9/1999 LGS. 152/2006 E S.M.I. - DEL GIUNTA REGIONALE 1238/2008
SERVIZIO ATTIVITÀ ESTRATTIVE, VALUTAZIONI AMBIENTALI, BONIFICHE AMIANTO	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE (PROGETTI E OPERE DI COMPETENZA COMUNALE)	RESPONSABILE CLAUDIO TURCI TURCL_C@COMUNE.CESENA.FC.IT	GIUNTA COMUNALE	SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ, EDILIZIA PUBBLICA,	ARPA, AUSL, PROVINCIA REGIONE, CONSORZIO BONIFICA, SERVIZIO TECNICO DI BACINO, GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI	SI	* 150 GG DALLA PUBBLICAZIONE SUL BUR	* L.R. 9/99 E D.LGS 152/2006 E S.M.I. DGR 1238/2008



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	ESPOSTI O SEGNALAZIONI DAGLI ORGANI DI POLIZIA E PRIVATI CITTADINI	RESPONSABILE CLAUDIO TURCI TURCL_C@COMUNE.CESENA.FC.IT RESPONSABILE CASADEI MICHELE CASADEI_MI@COMUNE.CESENA.FC.IT RESPONSABILE MASSIMO MORETTI MORETTI_MA@COMUNE.CESENA.FC.IT RESPONSABILE SILVIA BATTISTELLA BATTISTELLA_S@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE	INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ, SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE, EDILIZIA PUBBLICA, POLIZIA MUNICIPALE	ORGANI DI POLIZIA, ARPA, AUSL, PROVINCIA REGIONE, CONSORZIO BONIFICA, SERVIZIO TECNICO DI BACINO, GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI	SI	30 GIORNI NEL CASO DI SEMPLICI RISPOSTE O COMUNICAZIONI; TEMPI VARIABILI IN FUNZIONE DEGLI INTERVENTI CHE SI DECIDE DI METTERE IN CAMPO A SEGUITO DI VERIFICA	D. LGS 152/2006
SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E PUBBLICA INCOLUMITÀ (ART. 54 D.LGS. 267/2000) (CASI IN CUI VI SONO PROBLEMATICHE DI PROTEZIONE CIVILE)	RESPONSABILE CLAUDIO TURCI TURCL_C@COMUNE.CESENA.FC.IT RESPONSABILE CASADEI MICHELE CASADEI_MI@COMUNE.CESENA.FC.IT RESPONSABILE MASSIMO MORETTI MORETTI_MA@COMUNE.CESENA.FC.IT RESPONSABILE SILVIA BATTISTELLA BATTISTELLA_S@COMUNE.CESENA.FC.IT	SINDACO O ASSESSORE	INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ, SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE, EDILIZIA PUBBLICA, POLIZIA MUNICIPALE	AUTORITÀ SANITARIE; ENTI PUBBLICI NAZIONALI ECC		1 GG	(ART. 54 D.LGS. 267/2000)
SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	ORDINANZE IN MATERIA DI SICUREZZA, PUBBLICA INCOLUMITÀ E TUTELA DELL'AMBIENTE (ART. 107 D.LGS. 267/2000)	RESPONSABILE CLAUDIO TURCI TURCL_C@COMUNE.CESENA.FC.IT RESPONSABILE CASADEI MICHELE CASADEI_MI@COMUNE.CESENA.FC.IT RESPONSABILE MASSIMO MORETTI MORETTI_MA@COMUNE.CESENA.FC.IT RESPONSABILE SILVIA BATTISTELLA BATTISTELLA_S@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE	INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ, SVILUPPO PRODUTTIVO E RESIDENZIALE, EDILIZIA PUBBLICA, POLIZIA MUNICIPALE	AUTORITÀ SANITARIE; ENTI PUBBLICI NAZIONALI SOPRINTENDENZA ECC	SI	30GG	(ART. 107 D.LGS. 267/2000)
SERVIZIO RIFIUTI E BONIFICHE, ENERGIA, CAMPI ELETTROMAGNETICI	RILASCIO ATTESTAZIONE PER ZONE NON METANIZZATE	RESPONSABILE CASADEI MICHELE CASADEI_MI@COMUNE.CESENA.FC.IT	DIRIGENTE		HERA	NO	30 GIORNI	LEGGE FINANZIARIA DEL ...CIRCOLARE AGENZIA DELLE DOGANE....



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO								
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (SE DIVERSO DAL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)	SETTORI / UFFICI COINVOLTI	ENTI ESTERNI COINVOLTI	PARERI E/O VAUTAZIONI TECNICHE	TERMINE	NORMATIVA
SERVIZIO RISORSE IDRICHE E ATMOSFERICHE, AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO DI ACQUE REFLUE DOMESTICHE E/O METEORICHE IN ACQUE SUPERFICIALI NULLAOSTA ALLO SCARICO DI ACQUE METEORICHE IN FOGNATURA BIANCA	RESPONSABILE SILVIA BATTISTELLA BATTISTELLA_S@COMUNE.CESENA.FC.IT			PROVINCIA (UFFICIO AMBIENTE) ARPA HERA	SI PARERE DI ARPA PER SCARICO DI ACQUE REFLUE DOMESTICHE IN ACQUE SUPERFICIALI E PER SCARICO DI ACQUE REFLUE DI DILAVAMENTO IN FOGNA BIANCA PARERE DI HERA PER SCARICO DI ACQUE REFLUE INDUSTRIALI E ASSIMILATE IN FOGNA NERA	90 GG	D.LGS. 152/2006 DEL. G.R. 1053/2003 DEL. G.R. 2869/2005 REGOLAMENTO FOGNATURA E DEPURAZIONE DEL S.I.I. REGOLAMENTO FOGNATURE COMUNALE
SERVIZIO RISORSE IDRICHE E ATMOSFERICHE, AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	PROCEDIMENTO INTERNO PER AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO DI ACQUE REFLUE INDUSTRIALI E REFLUE DI DILAVAMENTO, ACQUE DI PRIMA PIOGGIA. DPR 59/2013	RESPONSABILE SILVIA BATTISTELLA BATTISTELLA_S@COMUNE.CESENA.FC.IT			PROVINCIA (UFFICIO AMBIENTE) ARPA HERA	SI PARERE DI ARPA PER SCARICO DI ACQUE REFLUE DOMESTICHE IN ACQUE SUPERFICIALI E PER SCARICO DI ACQUE REFLUE DI DILAVAMENTO IN FOGNA BIANCA PARERE DI HERA PER SCARICO DI ACQUE REFLUE INDUSTRIALI E ASSIMILATE IN FOGNA NERA	60 GG	D.LGS. 152/2006 DEL. G.R. 1053/2003 DEL. G.R. 2869/2005 REGOLAMENTO FOGNATURA E DEPURAZIONE DEL S.I.I. REGOLAMENTO FOGNATURE COMUNALE DPR 59/2013



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Sezione III

Codice di Comportamento e sistema dei valori



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

Il Codice di comportamento integra, facendone parte sostanziale, il piano anti-corruzione e contiene gli obblighi generali di diligenza, correttezza, lealtà e integrità morale che i dipendenti devono seguire nell'espletamento delle proprie attività.

Le regole etiche del Codice sono finalizzate ad evitare che i destinatari del piano anticorruzione possano compiere azioni tali da integrare le fattispecie di reato o porre in essere comportamenti che possano potenzialmente diventarlo.

Attraverso i principi contenuti nel Codice di comportamento inoltre è possibile ridurre, se non addirittura eliminare, il rischio che si verifichino ipotesi di conflitto di interessi giuridicamente rilevanti.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, costituiscono situazioni di potenziale conflitto di interessi:

- a) l'utilizzazione di informazioni, acquisite in occasione dello svolgimento della attività lavorativa, a vantaggio proprio o di terzi e in contrasto con gli interessi dell'ente;
- b) la stipulazione di contratti o la conclusione di accordi con società che abbiano come titolari familiari o soci del soggetto incaricato a seguire la procedura;
- c) la compartecipazione del dipendente in attività di fornitori o utenti.

Il presente documento illustra il sistema dei valori e il codice di comportamento del Comune di Cesena con la finalità di orientare i comportamenti di chi opera al suo interno ed integrare, con le disposizioni previste nella II parte, il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n.62 del 16/04/2013, di

seguito denominato "Codice generale", ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo n.165 del 2001.

PARTE I

SISTEMA DEI VALORI

I valori sono gli ideali in cui si crede, sui quali basiamo la nostra esistenza, impostiamo le priorità e prendiamo le decisioni; per un'organizzazione un "valore" è qualcosa in cui credono le sue componenti, una norma di vita che risulta essere importante per chiunque vi lavori.

Il sistema dei valori guida il comportamento delle persone e costituisce la colonna portante della cultura organizzativa.

Il Comune di Cesena è soprattutto Comune dei cesenati e svolge la propria azione avvalendosi del contributo del personale che vi lavora e che lo rappresenta nel servizio alla cittadinanza.

Nel suo ruolo istituzionale il Comune di Cesena si pone l'obiettivo principale di: **ESSERE** un Comune partecipe degli accadimenti sociali e culturali del territorio, impegnandosi a promuovere lo sviluppo dello stesso e dimostrandosi un interlocutore affidabile, capace di interpretare il proprio ruolo con la consapevolezza di una responsabilità etica insita nella funzione e nel servizio pubblico.

AGIRE mettendo al centro le persone, sia gli utenti esterni sia i propri dipendenti, nell'ottica di promuovere il benessere degli uni e degli altri.

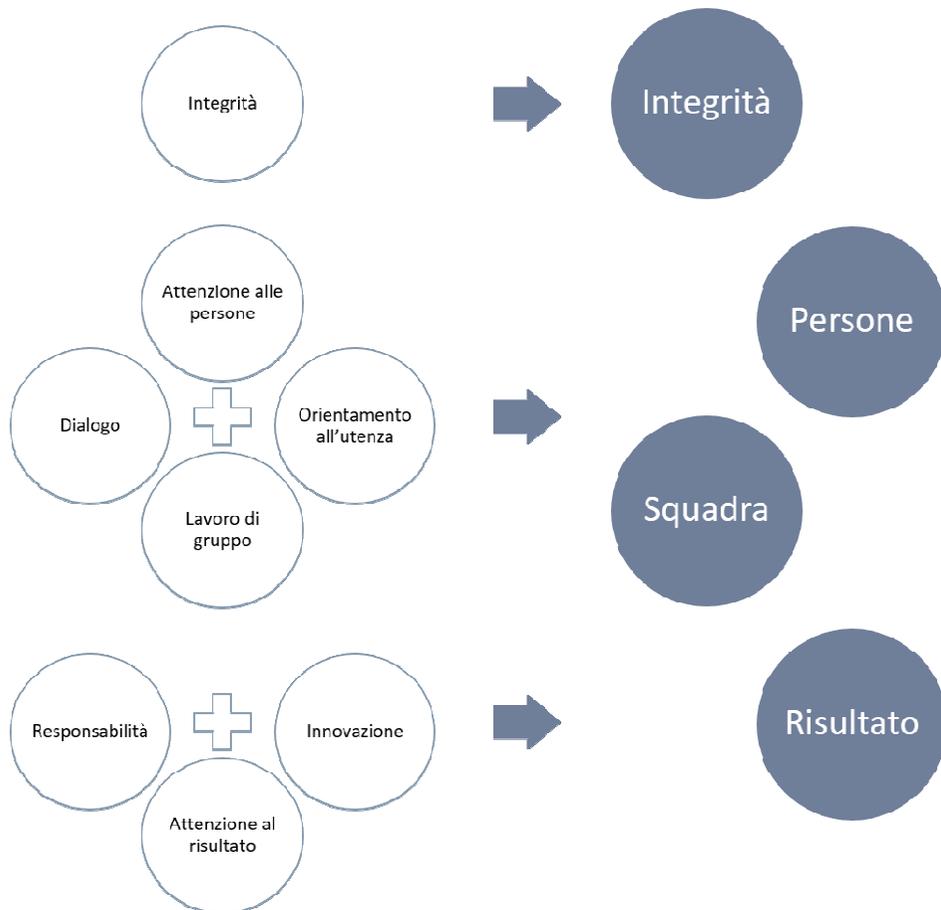
A questo scopo il Comune ha individuato alcuni valori fondamentali, per guidare i comportamenti di chi opera al suo interno. Gli stessi sono stati rielaborati rispet-



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

to al Piano precedente anche in funzione del percorso formativo sul Codice di Comportamento, che ha visto la partecipazione di tutto il personale. Pur mantenendo inalterati gli specifici riferimenti si è cercato di operare una semplificazione, riassumendoli in 4 macro-Valori (vedi schema seguente).



Comportamenti collegati al sistema dei valori

Integrità

- Rispettare la dignità delle persone, i loro diritti e richiamare i doveri cui assolvere.
- Rispettare ciascun individuo a prescindere dalla provenienza, dall'etnia, dal credo religioso o dall'orientamento politico e sessuale. Rispettare l'essere umano in quanto individuo, cioè essere unico.
- Sviluppare un'attenzione sulle potenziali situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento delle attività quotidiane.
- Essere consapevoli dell'eticità della funzione pubblica svolta.

Orientamento all'utenza

- Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, fornendo risposte adeguate e dimostrandosi attenti ed aperti nell'accogliere l'utente, favorendo una buona relazione con l'Amministrazione.
- Farsi recettore di tutte le esigenze, i bisogni e le necessità dei cittadini per impostare le linee di azione e le attività da svolgere.
- Fornire informazioni chiare e precise all'utenza rispettando il punto di vista e le peculiarità del singolo interlocutore.
- Ascoltare i bisogni e le esigenze degli stessi dipendenti comunali in modo da favorire il loro benessere lavorativo, sociale e psicofisico.



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

- Comunicare in modo chiaro e trasparente alla cittadinanza e all'interno dell'Ente.

Attenzione alle persone

- Comprendere le caratteristiche di ciascuno, sviluppandole attraverso corsi di formazione, per garantire pari opportunità di crescita personale e professionale ad ognuno, predisponendo un sistema di formazione continua in linea con i bisogni del personale.
- Favorire la familiarizzazione con l'Ente e con valori, norme e assunti in modo da far crescere il senso di appartenenza, inteso non come un fatto amministrativo (sono dipendente) ma come fattore emotivo e psicologico.
- Dare degli obiettivi comuni, avere uno scopo da perseguire per aiutare le persone a sentirsi più stabili comunicando così sicurezza, fiducia e solidità.
- Orientamento della dirigenza in un'ottica anche della funzione di guida e motivazione del personale assegnato.

Lavoro di gruppo

- Favorire lo scambio di idee, il pensiero critico ed il confronto per avere persone aperte mentalmente e disposte a mettersi in gioco per raggiungere obiettivi collettivi e condivisi.

- Armonizzare il proprio operato con le attività degli altri, coordinando i propri collaboratori verso obiettivi comuni e coordinandosi con gli obiettivi degli altri settori e servizi.
- Cooperare per la realizzazione degli obiettivi del Servizio/ente, mantenendo i colleghi informati sui processi e condividendo le azioni utili e rilevanti, lavorando consapevolmente ed attivamente alla costruzione di un rapporto con i colleghi.
- Integrare le proprie energie con quelle degli altri, promuovendo la collaborazione tra settori per raggiungere obiettivi comuni.
- Collaborare con le diverse realtà organizzative e gli interlocutori interni ed esterni all'ente, in una logica di rete e di interscambio.

Dialogo

- Raccogliere le segnalazioni e le proposte provenienti dai cittadini e dare risposta agli interlocutori
- Comunicare in modo trasparente ed efficace le informazioni ed i documenti relativi all'azione organizzativa dell'Ente.
- Facilitare la partecipazione attiva dei cittadini con l'utilizzo degli strumenti a disposizione.

Attenzione al risultato

- Sviluppare una *forma mentis* dinamica, versatile ed elastica in ogni situazione. In particolar modo, cercando di adottare un approccio



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

multidimensionale ed un atteggiamento di apertura a fronte delle situazioni che cambiano.

- Rilevare i diversi obiettivi delle parti in confronto e sviluppare una serie di opzioni attraverso le quali raggiungere soluzioni concordate in un'ottica di massimizzazione costi – benefici per entrambe le parti.

Innovazione

- Prevedere e riconoscere situazioni non evidenti agli altri, cogliendo adeguatamente le opportunità ed influenzando attivamente gli eventi in modo propositivo e proattivo.
- Proporre soluzioni concrete di fronte ad una specifica problematica.

Responsabilità

- Adempiere ai propri doveri nel rispetto delle norme e nella consapevolezza del proprio ruolo.
- Gestire la propria attività lavorativa indipendentemente dalla presenza di istruzioni operative, in funzione del tempo e delle risorse a disposizione.
- Svolgere le attività assegnate in modo autonomo, assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari, mantenendo aggiornate le proprie competenze tecniche.
- Svolgere le proprie attività con precisione e costanza e allineare i propri comportamenti con le priorità dell'organizzazione, rispettando le regole vigenti.

PARTE II

CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 1 - I valori etici del Comune

1. Il presente codice di comportamento s'informa al principio di interesse pubblico ed ai valori di lealtà, imparzialità, trasparenza, professionalità e merito, nonché ai valori contenuti nella Parte I.

Art. 2 - Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente codice definisce i principi-guida del comportamento dei soggetti che a diverso titolo operano presso il Comune e specifica i doveri cui sono tenuti.

2. L'attività di tali soggetti deve essere conforme ai principi di imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nonché al rispetto degli obblighi di riservatezza, anche nell'utilizzo dei *social network* nella vita privata, laddove esprimano opinioni o giudizi che potrebbero ledere l'immagine dell'Amministrazione.

3. Le disposizioni del presente codice si applicano, unitamente al codice generale, al Segretario generale, ai Dirigenti assunti con contratto a tempo determinato o indeterminato, al personale dipendente anche in posizione di comando, presso il Comune, a tempo pieno o parziale.

4. Il presente codice si applica anche ai consulenti, agli esperti e alle persone che a qualunque titolo collaborano allo svolgimento delle attività del Comune e all'esecuzione di contratti e/o appalti di opere e forniture di beni e servizi per il Comune. A tal fine esso dovrà esplicitamente venire approvato per iscritto unita-



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

mente al contratto di affidamento dell'incarico o delle opere o forniture di beni o servizi ad essi affidate. I contratti disporranno in ordine alle cause di risoluzione dei medesimi, in caso di violazione dei codici di comportamento nazionale e aziendale.

5. Le disposizioni del presente codice costituiscono norme di indirizzo nei confronti dei Dirigenti, dei dipendenti e dei componenti dei CdA delle società partecipate dall'Amministrazione ed ai loro consulenti e collaboratori.

Art. 3 - Disposizioni generali

1. I soggetti di cui all'art. 2:

- a) si impegnano a rispettare il codice e a tenere una condotta ispirata ai suoi valori; evitano ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale o apparente;
- b) conformano la propria attività ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia;
- c) non intrattengono o curano relazioni per ragioni d'ufficio con persone o organizzazioni esterne che agiscono fuori della legalità o li interrompono non appena ne vengano a conoscenza.

2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, fermo restando quanto previsto nel Codice di Organizzazione e Personale relativamente a collaborazioni con altri soggetti, da autorizzarsi nelle forme ivi previste, dedicano al lavoro d'ufficio tutto il tempo e l'impegno necessari per svolgere l'attività presso il Comune, con carattere prevalente su altre attività.

Art. 4 – Regali, compensi e altre utilità

1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 3, evitano di ricevere benefici di ogni genere, non sollecitano né accettano, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità, anche sotto forma di sconto, da parte di terzi, per lo svolgimento delle attività dell'ufficio. Al di fuori di tale ipotesi è consentito ricevere regali d'uso di modico valore che, singoli o sommati ad altri pervenuti dal medesimo soggetto nella medesima occasione, cosiddetti regali plurimi, non superino il valore di euro 150.

2. Per il personale che opera nei settori di attività, classificati "a rischio elevato", nel Piano triennale anticorruzione dell'Ente è fatto divieto di ricevere regali, compensi e altre utilità anche sotto forma di sconto, anche nei casi d'uso di modico valore.

3. Nel caso in cui i soggetti di cui all'art. 2, comma 3, ricevano regali, benefici o altre utilità che, singoli o plurimi, non possano considerarsi "in casi d'uso di modico valore", devono darne tempestiva comunicazione al Responsabile dell'Anticorruzione dell'Ente.

4. I regali ricevuti dai predetti soggetti, di qualunque valore essi siano, per lo svolgimento di un'attività dovuta, nonché i regali d'uso, singoli o plurimi, di valore superiore a quanto previsto dal precedente comma 1, sono comunque restituiti o acquisiti dall'Ente, che li destina in beneficenza.

5. Dell'acquisizione all'ente dei regali ricevuti dai predetti soggetti al di fuori dei casi d'uso e/o di valore eccedente quanto previsto dal precedente comma 1, e nel caso previsto dal precedente comma 2, con l'indicazione del nominativo del soggetto che li ha effettuati e del dipendente che li ha ricevuti, si da atto in



COMUNE DI CESENA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018)

un'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, unitamente alla successiva destinazione in beneficenza e al soggetto/soggetti cui siano stati devoluti.

Art. 5 - Vigilanza

1. Le segnalazioni di possibili conflitti d'interesse comunque pervenute all'Ente sono immediatamente trasmesse al Responsabile dell'Anticorruzione per gli eventuali provvedimenti di competenza.
2. Le richieste di astensione per presunto conflitto di interesse, dei dipendenti vengono valutate dai rispettivi Responsabili. Le richieste di astensione per presunto conflitto di interesse, dei Dirigenti sono valutate dal responsabile dell'Anticorruzione. Le richieste e i conseguenti provvedimenti vengono raccolti a cura del Responsabile dell'Anticorruzione.
3. Per quanto riguarda i dipendenti e i collaboratori, in caso di presunta violazione del presente codice, il Responsabile dell'Anticorruzione trasmette gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari il quale svolge i necessari accertamenti nel rispetto del principio del contraddittorio ed eventualmente adotta i provvedimenti disciplinari.
4. I provvedimenti adottati dall'UPD, per l'avvenuta violazione dei codici di comportamento, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, tenuto conto della normativa sulla privacy.

Art. 6 -Norme finali

1. Il Codice di Organizzazione e Personale, il Regolamento dei Contratti, il Piano Triennale Anticorruzione dell'Ente e i regolamenti riguardanti l'accesso agli atti, integrano i contenuti del presente codice per quanto qui non previsto e costituiscono specificazione dei comportamenti che i soggetti di cui all'art. 2, comma 3 sono tenuti ad osservare.
2. Il codice entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Il codice è sottoposto al riesame almeno ogni anno, ai fini del suo aggiornamento, sulla base dell'esperienza, di normative sopravvenute e di eventuali modifiche al piano triennale della corruzione.