



COMUNE DI CERVIA

## SEGRETARIO GENERALE

Prot. n. *vedi riquadro a lato*  
Fasc. 2020/01.11/12

**Al Nucleo di Valutazione**

### Relazione sulla trasparenza - anno 2019

#### **1) Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021**

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2019-2021 del Comune di Cervia è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 29 gennaio 2019.

Esso rappresenta l'aggiornamento del precedente PTPCT 2018-2020 che, in linea con gli indirizzi previsti nei Piani nazionali di prevenzione della corruzione predisposti dall'ANAC, è il frutto di un rinnovato processo di coinvolgimento dell'intera struttura comunale rivolto all'analisi dei rischi insiti in tutti i procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente e delle relazioni con portatori di interessi esterni che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Amministrazione. Il PTPCT ha individuato le nuove misure di prevenzione sia di tipo "generale" che "ulteriori", fondate sul forte legame con gli strumenti di programmazione e controllo di cui l'Ente è dotato (in particolare sul sistema attivato dall'Ente per i "controlli successivi", di cui il Segretario generale è responsabile) e sulla significativa attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione.

La strategia dell'amministrazione in tema di prevenzione della corruzione è incentrata sui seguenti indirizzi:

1. fotografare le "disposizioni da rispettare" in atti interni, semplici, chiari e trasparenti, che consentano agli utenti di conoscere le procedure di competenza dell'Ente in tutti i loro aspetti e ai dipendenti di agire con la sicurezza di aver rispettato il principio della "parità di trattamento";
2. rendere più trasparenti e tracciabili i procedimenti di competenza dell'Ente migliorando continuamente gli strumenti di diffusione delle informazioni a stakeholders e cittadini;
3. promuovere una conoscenza diffusa in prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alla materia di appalti pubblici in modo che tutti i dipendenti siano consci delle "regole" da applicare;
4. creare sempre più uno stretto collegamento tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno.

Così come indicato dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013, la sezione sulla trasparenza è stata impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'Ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in modo tale da assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. Caratteristica essenziale è quindi l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.



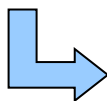
COMUNE DI CERVIA

A questo riguardo, il Comune di Cervia, in ragione delle proprie dimensioni, ha organizzato in modo decentrato l'aggiornamento delle varie sotto-sezioni della sezione Amministrazione Trasparente; in generale, infatti, il soggetto che detiene il dato coincide con quello che lo elabora e infine lo pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente. Più precisamente l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati è imputata ai Responsabili di servizio dell'Ente (e conseguentemente ai Dirigenti che li dirigono) secondo specifico schema, che costituisce allegato B al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## Collegamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 con gli altri strumenti programmatori dell'Ente

Nel **Documento Unico di Programmazione 2019-2021** lo sviluppo dei temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza avviene nel seguente ambito:

**OBIETTIVO STRATEGICO 1.2: Legalità e Trasparenza: essere la "casa di vetro" di tutti i cittadini**



**OBIETTIVO OPERATIVO 1.2.1: Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari**

Dall'obiettivo operativo 1.2.1 del DUP discendono poi gli obiettivi operativi in tema di anticorruzione e trasparenza che sono stati formulati nel **Piano Esecutivo di gestione-Piano della performance**.

Nel PEG 2019 erano presenti i seguenti obiettivi direttamente collegati al PTPCT 2019-2021:

- *Attuazione del "Programma delle attività" allegato al PTPCT per il 2019 in materia di appalti. Avvio applicazione del "Nuovo programma dei controlli successivi" e attività dell'UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA, INTEGRITÀ E SEMPLIFICAZIONE*, che ha portato, fra le altre cose, all'approvazione di un nuovo disciplinare ed elenco adeguato in base a quanto previsto dall'art. 12 del Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del D.lgs n. 50/2016, alla redazione di una nuova circolare con relativi modelli allegati per la richiesta di autorizzazione al subappalto e all'approvazione della circolare in materia di controlli sul possesso dei requisiti "generali" e "speciali" in attuazione dell'art. 5 del Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del D.lgs n. 50/2016;
- *Approvazione ed attuazione del nuovo Disciplinare incarichi legali e predisposizione Albo avvocati per il conferimento di incarichi in attuazione della nuova disciplina contenuta nel "Codice dei contratti", D. Lgs. 50/2016*, che ha portato alla pubblicazione di un elenco di avvocati, al quale si attinge per affidare incarichi che non possano essere svolti dal responsabile del servizio Legale. L'Albo Avvocati, costituito da 75 avvocati, è visibile on line e verrà aggiornato ogni 6 mesi consentendo ad ulteriori Avvocati di

Segretario Generale

segreteria  
Tel. 0544.979.330 – Fax 0544.72340  
✉ [segretariogenerale@comunecervia.it](mailto:segretariogenerale@comunecervia.it)

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340  
✉ [comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)  
🌐 [www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)



Bandiera Blu



EMAS  
reg. n. IT-00007



## COMUNE DI CERVIA

accedere, secondo la loro specializzazione, all'elenco stesso nel rispetto dei requisiti richiesti. Gli affidamenti saranno eseguiti nel miglior interesse dell'Ente previa verifica dell'elenco disponibile;

- *Smart working dall'analisi alla sperimentazione*, che, in materia di Concessioni di permessi/prerogative ai dipendenti (mobilità in uscita, telelavoro, legge 104, part-time), ha portato all'approvazione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è inoltre connesso al **Programma annuale dei controlli successivi** elaborato in ottemperanza dell'art. 8 della disciplina dei controlli interni ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito nella legge 07/12/2012, n. 213.

Infatti, l'UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA, INTEGRITÀ E SEMPLIFICAZIONE preposto ai controlli ha il dovere di verificare, dandone atto nella scheda di controllo, che risultino regolarmente pubblicate nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Cervia tutta una serie di informazioni ovvero:

- 1) per i procedimenti aventi rilevanza esterna, per quelli ad istanza di parte, per i procedimenti di autorizzazione o di concessione, l'esistenza della scheda relativa pubblicata nella sottosezione *Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento* corredata di tutte le informazioni richieste per legge: l'individuazione dei soggetti responsabili, l'indicazione dei termini per la conclusione dei procedimenti, la descrizione delle singole fasi e delle modalità di adempimento, degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e che i dati pubblicati siano aggiornati (art. 35 comma 1 e 2);
- 2) per gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, la pubblicazione degli estremi dell'atto nella sottosezione *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione*, in quanto tale pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento (art. 26) e di tutte le informazioni ad esso inerenti richieste per legge (art. 27);
- 3) *per gli atti inerenti l'approvazione della graduatoria in materia di reclutamento del personale, la pubblicazione del relativo bando e di tutti gli atti inerenti il concorso nella sottosezione Bandi di concorso | Bandi di concorso banditi e Bandi di concorso | Elenco dei bandi in corso ed espletati* e l'esplicita indicazione nella determinazione di approvazione della necessità di pubblicare sul sito la graduatoria di concorso (art. 19).

## 2) La sezione Amministrazione Trasparente

Per quanto attiene invece agli obblighi di pubblicità sul sito dell'Amministrazione Trasparente, già nel corso del 2014 l'Ente era progressivamente giunto al completamento della pubblicazione di tutti i dati e informazioni richiesti dalla normativa nell'ambito delle varie sotto-sezioni della sezione Amministrazione Trasparente, grazie alla collaborazione attiva di tutta la struttura, mentre nel 2015 era stato completato il processo di decentramento dell'attività di pubblicazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni di competenza dei vari settori dell'Ente tramite l'attivazione di appositi strumenti informatici.

A fine 2016 l'Ente aveva provveduto ad adeguare la struttura della sezione Amministrazione Trasparente alla nuova disciplina dettata dal D.Lgs. 97/2016 che ha modificato il D.Lgs.

### Segretario Generale

segreteria  
Tel. 0544.979.330 – Fax 0544.72340  
✉ [segretariogenerale@comunecervia.it](mailto:segretariogenerale@comunecervia.it)

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340  
✉ [comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)  
🌐 [www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)



Bandiera Blu



EMAS  
reg. n. IT-000607



## COMUNE DI CERVIA

33/2013. L'Amministrazione continua comunque a garantire l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente e di cui ora è stato eliminato l'obbligo, evidenziando in ciascuna sotto-sezione interessata il riferimento all'articolo di legge che ne ha abrogato l'adempimento e la comunicazione che essa non sarà oggetto di ulteriori aggiornamenti nel futuro.

Dal 2016 in poi le attività di pubblicazione sul sito AT sono divenute un'attività ordinaria dei responsabili dei vari servizi dell'Ente, volta a garantire l'aggiornamento costante dei contenuti già pubblicati e, dove occorra, di migliorarne la comprensibilità e la fruibilità da parte dei cittadini.

Nell'ottica di favorire lo sviluppo del coinvolgimento degli stakeholders è pubblicato uno specifico Questionario/sondaggio on-line sui contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, in modo tale da raccogliere spunti, idee e suggerimenti dei quali tenere conto in sede di definizione degli obiettivi in materia di trasparenza per l'anno successivo.

E' inoltre attivo l'indirizzo e-mail [trasparenza@comunecervia.it](mailto:trasparenza@comunecervia.it) che può essere utilizzato in qualunque momento dal cittadino per comunicare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Gli accessi registrati nel corso del 2019 alla sezione Amministrazione Trasparente sono stati n. 156.740, in linea con quelli dell'anno precedente. E' stato inoltre costantemente garantito anche il servizio di diretta in streaming delle sedute del Consiglio comunale.

In generale non si riscontrano particolari inadempienze da parte dei servizi dell'Ente, ma solo rallentamenti nell'aggiornamento dei dati con riferimento alle sotto-sezioni in cui la quantità di dati da pubblicare è notevole (vedi ad esempio la sotto-sezione *Organizzazione|Organi di indirizzo politico-amministrativo*) o che devono essere alimentate in modo coordinato da numerosi servizi dell'Ente (vedi ad esempio la sotto-sezione *Attività e procedimenti|Tipologie di procedimento*).

Tutte le sotto-sezioni dell'Amministrazione Trasparente vengono alimentate tramite l'impiego di un Content Management System (CMS) di tipo open-source, un software che permette la gestione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, svincolando gli utenti da conoscenze tecniche specifiche di programmazione Web.

Le principali sotto-sezioni alimentate direttamente tramite flussi informatizzati di dati provenienti da gestionali in uso presso l'Ente sono le seguenti:

- Enti controllati;
- Albo pretorio on-line e storico atti;
- Provvedimenti;
- Bandi di gara e contratti.

Per la sotto-sezione Enti controllati sin dal 2013 è attivo un collegamento in tempo reale tra il software delle Partecipate realizzato internamente all'Ente e la corrispondente sotto-sezione in Amministrazione Trasparente consentendo la pubblicazione dei dati sul Web in tempo reale con le modifiche/integrazioni apportate nel software.

### Segretario Generale

segreteria  
Tel. 0544.979.330 – Fax 0544.72340  
[segretariogenerale@comunecervia.it](mailto:segretariogenerale@comunecervia.it)

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340  
[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)  
[www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)



U  
COMUNE DI CERVIA  
Originale digitale conservato da questa AOO  
Protocollo N.0032304/2020 del 29/06/2020  
Firmatario: ALFONSO PISACANE



## COMUNE DI CERVIA

Per Albo Pretorio on-line e Provvedimenti, l'automazione è stata resa possibile con l'introduzione del nuovo sistema di gestione documentale J-IRIDE, integrato da un ulteriore modulo software (J-CITY GOV).

Dal 2017 la pubblicazione dei Provvedimenti non è più semestrale ma avviene in tempo reale, grazie alla sopra citata piattaforma che ci ha consentito di perseguire risparmi di tempo nelle attività di pubblicità.

Infine sempre dal 2017 la sottosezione Bandi di gara e contratti è stata interamente automatizzata attraverso il collegamento con un nuovo software della ditta Maggioli che consente la raccolta e la gestione dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi ai sensi dell'art. 29 del D.lgs n. 50/2016 e di assolvere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art.1 comma 32 della L. n. 190/2012.

Una novità di assoluto rilievo registrata a fine 2019 riguarda l'affidamento, da parte del servizio Informatica dell'Ente, dei servizi per la creazione e gestione di uno sportello telematico polifunzionale per presentare digitalmente e con piena valenza giuridica tutte le istanze di competenza dell'ente. Con l'implementazione di questo nuovo sistema, già nel corso del 2020 i cittadini, per presentare le proprie pratiche, interagiranno solamente con lo sportello telematico, evitando di rivolgersi ai singoli uffici comunali. La pratica presentata online attraverso lo sportello telematico è infatti completamente sostitutiva di quella in formato cartaceo nel rispetto di quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82).

Quando il sistema sarà a regime tutta la sottosezione *Tipologie procedimenti* posta all'interno della voce *Attività e procedimenti* del sito Amministrazione Trasparente sarà sostituita dal nuovo sportello telematico funzionale, in quanto ciascuna attività/procedimento risulterà descritto nel pieno rispetto di quanto sancito dall'art. 35, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013, sarà attiva la presentazione di ogni istanza on-line e la società affidataria del servizio garantirà il continuo e costante aggiornamento di ogni guida e modulo on-line.

Si allega alla presente relazione il monitoraggio semestrale dell'intera sezione Amministrazione Trasparente compiuti dal servizio preposto.

### 3) Accesso civico

In coerenza con le Linee guida rilasciate dall'ANAC in tema di accesso civico generalizzato (determina n. 1309 del 28/12/2016) e con la Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e pubblica amministrazione contenente raccomandazioni operative sull'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato, nel corso del 2018 l'Amministrazione comunale si era dotata di un nuovo Regolamento unico di accesso civico e accesso agli atti.

L'art. 20 di tale regolamento ha previsto l'istituzione del Registro delle domande di accesso che è attivo nella sotto-sezione *Altri contenuti* | *Accesso civico* della sezione Amministrazione Trasparente.

Nel 2019 sono state registrate in ingresso n. 21 richieste di accesso civico generalizzato che hanno interessato i seguenti servizi: Sportello Edilizia/Sue, Segreteria Generale, Appalti-



## COMUNE DI CERVIA

Contratti, Politiche Educative, Progettazione Manutenzione Fabbricati, Verde, Vigilanza esterna, Risorse umane, Urbanistica, Tributi.

Tutte le richieste sono state accolte ad eccezione di una che è risultata troppo generica nella formulazione; il servizio competente aveva scritto al richiedente per ottenere delucidazioni ma non ha mai ottenuto risposta.

Nel 2019 è stata registrata 1 sola richiesta di accesso civico semplice; la documentazione segnalata era in realtà già pubblicata in Amministrazione Trasparente ma nella sezione Dati Ulteriori. A seguito di tale richiesta la documentazione è stata spostata in altra sezione.

### 4) L'attività di formazione

Poiché nel corso del 2019 non si sono registrate modifiche o integrazioni alle norme in tema di trasparenza, né tantomeno alle Linee guida dell'ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e sull'attuazione dell'accesso civico "generalizzato", la formazione interna è stata mirata a temi legati alla prevenzione della corruzione ed in particolare all'aggiornamento in materia di appalti pubblici. Si sono svolti infatti n. 3 corsi di formazione (in data 05/03/2019, 21/02/2019 e 11/06/2019) in materia di prevenzione della corruzione, che hanno riguardato in particolare i seguenti temi: Divieto di frazionamento e suddivisione in lotti - Rispetto dei principi di trasparenza e programmazione nell'utilizzo degli istituti previsti per la fase esecutiva dell'appalto dagli articoli 106 e 63 del Codice (modifiche contrattuali, rinnovo, proroga ecc.) - Presentazione circolare interna in tema di verifiche dei requisiti generali e speciali – Conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 del Codice – Approfondimenti in materia di applicazione del principio di rotazione previsto dal Regolamento comunale per gli affidamenti sotto soglia in base alle modifiche legislative e ai nuovi orientamenti giurisprudenziali.

Cervia, 29 giugno 2020



**Il Responsabile della Prevenzione della  
Corruzione e della Trasparenza**  
Dott. Alfonso Pisacane

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005  
e rispettive norme collegate*

Allegati:

1. *Monitoraggio intera Amministrazione Trasparente*
2. *Proposta punteggi*

#### Segretario Generale

segreteria  
Tel. 0544.979.330 – Fax 0544.72340  
✉ [segretariogenerale@comunecervia.it](mailto:segretariogenerale@comunecervia.it)

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340  
✉ [comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)  
🌐 [www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)



Bandiera Blu



EMAS  
reg. n. IT-000607