



COMUNE DI PIANA CRIXIA
Provincia di Savona

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
(P.T.P.C.)
2016/2018.**

Allegato alla delibera G.C. n. 10 del 28/01/2016

INDICE:

Art. 1 - CONTENUTI E PREDISPOSIZIONE DEL PTPC

Art. 2 - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 3 - FINALITÀ, OBIETTIVI E FASI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 4 - IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE: FUNZIONI ED OBBLIGHI

Art. 5 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Art. 6 - ANALISI DEL CONTESTO DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 7 - I DIPENDENTI

Art. 8 - I COMPITI DEI DIRIGENTI/POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 9 - FORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI. MODALITÀ DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Art. 10 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 11 - CONFLITTO DI INTERESSI TRA I RESPONSABILI E I SOGGETTI INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE, VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE, CONTRATTI DI AFFIDAMENTO SERVIZI, FORNITURE E LAVORI.

Art. 12 - INCARICHI RETRIBUITI AI DIPENDENTI

Art. 13 - PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 14 - MATERIE SOTTOPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Art. 15 - LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Art. 16 - AZIONI PER CONTRASTARE LA CORRUZIONE

Art. 17 - I CONTROLLI INTERNI

Art. 18 - IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Art. 19 - IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Art. 20 - L'INCONFERIBILITÀ E L'INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI

Art. 21 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 22 - PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Art. 23 - LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Art. 24 - COLLEGAMENTO DEL PIANO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Art. 25 - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE PREVENZIONE ANTICORRUZIONE 2016/2018

Art. 1 - CONTENUTI E PREDISPOSIZIONE DEL PTPC

Il PTPC (Piano Triennale di prevenzione Anticorruzione) è un documento di natura programmatica avente ad oggetto il complesso delle misure obbligatorie per legge, nonché le misure specifiche in funzione delle peculiarità di ciascuna Amministrazione.

Il Piano si pone in una logica di coordinamento con gli altri strumenti di prevenzione della corruzione, ha durata triennale e deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, con l'obiettivo di:

- 1) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;*
- 2) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione ;*
- 3) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;*
- 4) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- 5) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Servizi e i dipendenti dell'amministrazione.*

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato redatto, ai sensi del comma 9 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013 e successivo aggiornamento operato con determinazione dell'ANAC n. 12/2015, dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Decreto n. 16 del Sindaco in data 22/12/2015 ed individuato nella persona del Segretario Comunale , ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012.

La completa attuazione del Sistema Giuridico dell'Anticorruzione, introdotto ed avviato con la L. n. 190/2012, proietta verso un nuovo orizzonte tutte le Pubbliche Amministrazioni, identificando nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione il giusto strumento per arrivare all'obiettivo cardine della cultura della legalità e dell'integrità, nel settore pubblico, e della sua traduzione in termini concreti.

In questa prospettiva il Piano riveste diverse funzioni nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale":

- quella di organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;*
- quella di configuratore della valutazione del livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;*
- quella di definitore degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;*
- quella di creatore di una linea strategica di collegamento tra anticorruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciate precise e ricostruibili;*
- quella di indicatore delle responsabilità.*

Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel Piano, da quello di governo con competenze di Programmazione, in relazione all'adozione, a quelli esclusivamente tecnici (Responsabile Anticorruzione, Referenti, Dirigenti, Collaboratori, Dipendenti), in relazione alla puntuale applicazione, ne denotano il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l'interazione dei precetti, dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti. A seguito dell'entrata in vigore della Legge Delega 7/08/2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e il Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento all'art. 7,n il presente piano sarà aggiornato in base alle disposizioni dei conseguenti Decreti Legislativi attuativi.

Art. 2 - DISPOSIZIONI GENERALI

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.P.R. 16 aprile 2016, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;
- il Piano Triennale 2014/2016 del Comune di Piana Crixia è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 1/02/2014, successivamente aggiornato con deliberazione della G.C. n. 10 del 24/01/2015 (triennio 2015/2017).

Art. 3 - FINALITÀ, OBIETTIVI E FASI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La corruzione è «l'abuso di un potere pubblico per favorire interessi privati» (T.I. - Circolare 1/2013 DFP).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione;

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 16;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Il Piano consta delle seguenti fasi:

Ogni anno il Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni trasmesse dai Responsabili in merito all'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e delle concrete misure organizzative da adottare, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro

termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre, o altro termine fissato dall'ANAC, di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Art. 4 - IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE: FUNZIONI ED OBBLIGHI

Il Responsabile Anticorruzione, provvede a:

- *elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;*
- *sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione della Giunta Comunale;*
- *pubblicare il P.T.P.C., dopo la formale approvazione, sul sito internet e inviare il link al Prefetto della Provincia;*
- *svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;*
- *assicurare l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;*
- *vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;*
- *definire procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;*
- *verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;*
- *proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;*
- *verificare, di concerto con il Sindaco, (cui compete, ex lege, la nomina) la possibilità di effettuare una rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 nel rispetto delle considerazioni di cui all'art. 17 del presente Piano;*
- *individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;*
- *elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno;*
- *prevedere modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice di comportamento.*

Art. 5 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La presente analisi viene redatta in attuazione di quanto previsto dal paragrafo 6.3 dell'Aggiornamento al PNA 2015, come disciplinato dalla determinazione ANAC n. 12/2015.

L'obiettivo è quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, comprendendo le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze a cui una struttura può essere sottoposta.

I dati sono stati desunti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

La parte dedicata alla Provincia di Savona ribadisce l'unica citazione contenuta nel quadro regionale, ossia il pendolarismo criminale dal napoletano per rapine ai danni di farmacie, uffici postali e cittadini singoli, estendendo le considerazioni legate alla presenza di aree portuali ed aggiungendo:

- il coinvolgimento di nordafricani per il reato di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina;
- la presenza di soggetti legati a 4 'ndrine reggine, attive negli stessi campi citati a livello regionale e nel movimento terra.

Dalle Relazioni si può desumere che la Regione Liguria non sia dissimile dalla media di quanto si manifesta a livello nazionale, anche se la Provincia di Savona pare rappresentare criticità inferiori rispetto alle Province di Imperia e Genova e, più in generale, i reati attengano più alle sfere della criminalità comune ed organizzata rispetto alla specialità di cui al Libro II, Titolo II c.p. (reati contro la pubblica amministrazione).

Tuttavia, sia la registrazione di presenze 'ndranghetiste nel territorio allargato al Genova ed Imperia che l'analisi delle tecniche di infiltrazione inducono a tenere elevato il livello di guardia, ciò che, a livello di competenze dell'Amministrazione Comunale e quindi preventivo, non può che tradursi nell'aggiornamento continuo e nella stretta osservanza degli adempimenti discendenti dal presente Piano.

Art. 6 - ANALISI DEL CONTESTO DELL'AMMINISTRAZIONE

Una rilevante novità apportata dall'aggiornamento 2015 del PNA (paragrafo 6.3.b) è la necessità di integrare nei Piani delle Pubbliche Amministrazioni un'analisi di contesto interno, da tradursi in una mappatura di tutta l'attività svolta dall'Ente. Occorre sul punto sottolineare che malgrado gli sforzi organizzativi operati negli ultimi anni si devono evidenziare innumerevoli difficoltà nella gestione dell'intero impianto normativo a causa delle ridottissime risorse umane presenti nell'ente, in ragione dell'onerosità degli adempimenti in termini di risorsa-tempo da parte degli apicali delle aree.

Il Comune di Piana Crixia è collocato nell'entroterra Ligure, a circa 35 km da Savona, nel tratto mediano della Valle Bormida di Spigno, e confina con le Province di Alessandria, Asti e Cuneo. Ha una superficie di circa 30 kmq ed un'altitudine sul livello del mare che varia dal minimo di 267 m del fiume Bormida ai confini con il Piemonte, al massimo dei 729 del Bric del Rizzo, collina sovrastante la frazione Lodisio. E' un paese costituito da varie frazioni immerse nel verde del parco Naturale Regionale di Piana Crixia.

Il Comune presenta una situazione di crisi economica che riflette la grave crisi industriale che ha colpito il territorio della Val Bormida a decorrere dagli anni novanta del secolo scorso che ha impoverito l'intero territorio della vallata.

La popolazione si dedica all'agricoltura ed all'allevamento del bestiame soprattutto bovino, al commercio e all'artigianato. Il tasso di disoccupazione giovanile rimane in linea con la media nazionale

La composizione demografica assume tendenze all'invecchiamento. Il numero di abitanti residenti sul territorio di Piana Crixia, aggiornato al 31 dicembre 2015, è pari a 788 unità. L'analisi dei dati storici ha messo in evidenza una lenta e progressiva diminuzione della popolazione come per la maggior parte dei centri liguri.

E' da specificare, comunque, in merito alla serie storica di eventuali episodi "corruttivi" verificatisi nel territorio comunale, che dalle sintetiche informazioni fornite preliminarmente dai Responsabili di Aree, si può evincere che negli ultimi 5 anni, il Comune non è stato interessato da particolari o ripetute criticità in materia.

Sono da rilevare, a questo punto, delle difficoltà nell'attuazione di tutte le misure previste nei piani di prevenzione a causa della presenza saltuaria dei Segretari Comunali che ope legis hanno rivestito tale ruolo, (incarichi a cedenza mensile di reggenza a scavalco).

Si auspica quindi che, stante tale situazione di saltuarietà nella presenza del Responsabile anticorruzione, l'Amministrazione Comunale e le Posizioni Organizzative, prestino particolare attenzione sui contenuti del presente Piano affinché ne sia garantita l'attuazione in maniera precisa e puntale, con una maggiore responsabilizzazione e un differente approccio all'intera attività amministrativa.

La struttura organizzativa del Comune si articola in Aree e al loro interno, in Servizi, ed è disciplinata dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Le aree in cui si articola la struttura organizzativa sono:

- Area Demografica-Tributi
- Area Finanziaria
- Area Tecnica

Al 31/12/2015, il personale complessivo in servizio a tempo indeterminato è pari a 6 unità, così suddiviso :

- N. 1 Istruttore direttivo Amministrativo - Responsabile area Demografica - Tributi
- N. 1 Istruttore direttivo finanziario - Responsabile area Finanziaria
- N. 1 Collaboratore Amministrativo
- N. 1 Vigile;
- N. 1 Istruttore Amministrativo Tecnico
- N. 1 Operaio specializzato
- Le funzioni di Responsabile dell'AREA TECNICA, sono stati attribuiti ad organo politico.

Art. 7 - I DIPENDENTI

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale

Anticorruzione;

- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile Anticorruzione, al proprio Responsabile di Servizio e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis) della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Art. 8 - I COMPITI DEI DIRIGENTI/POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le posizioni organizzative devono:

1. provvedere alla verifica, con cadenza semestrale, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate. In caso di mancata comunicazione dell'esito della verifica al Responsabile della prevenzione della corruzione, si intende che i tempi procedurali sono stati interamente soddisfatti e rispettati. Ogni anno devono comunicare i tempi medi di realizzazione dei procedimenti di loro competenza mediante compilazione dell'apposito modulo che verrà successivamente posizionato sul sito internet comunale;
2. dare immediata informazione al Responsabile Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del P.T.P.C. e dei suoi contenuti;
3. inserire nei bandi di gara il rispetto del successivo art. 19 in merito all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti, in applicazione dell'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla;
4. collaborare con il Responsabile Anticorruzione per la redazione del Piano Annuale di Formazione del personale del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.

5. comunicare al Responsabile del servizio contratti entro il 31 ottobre di ciascun anno, ed in ogni caso con almeno sei mesi di anticipo sulla scadenza programmata:
 - a) i contratti di lavori, servizi e forniture in scadenza nell'esercizio successivo;
 - b) i fabbisogni minimi per le forniture ed i servizi ricorrenti.
6. comunicare entro il mese di gennaio o al ricevimento del Piano di auditing per i controlli interni, eventuali necessità di verifiche specifiche su procedimenti o attività sotto la loro responsabilità;

ART. 9 - FORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI. MODALITÀ DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Al fine di consentire la ricostruzione del processo formativo che ha indotto il responsabile all'emanazione dell'atto è necessario che, in tutti i provvedimenti conclusivi, siano richiamati tutti gli atti prodotti - anche interni - che hanno portato alla decisione finale.

Per un riscontro sul buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione la motivazione dell'atto, elemento essenziale caratterizzante ogni atto amministrativo, deve essere espressa con chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'amministrazione sulla base della istruttoria espletata.

Per consentire una agevole consultazione degli atti è opportuno l'uso di una sintassi di base evitando riferimenti (ad eccezione dei richiami normativi e regolamentari) che possano appesantire il testo o l'utilizzo di termini di non corrente uso.

Nelle procedure complesse (concorsi pubblici, gare per affidamento di lavori, forniture e/o servizi) è necessario che le attività che non si svolgono alla presenza del pubblico siano dettagliatamente descritte negli atti endoprocedimentali (sedute delle commissioni di concorso, sedute delle commissioni di gara ecc.) per consentire da parte di tutti un riscontro sull'operato conforme/non conforme a leggi o regolamenti da parte delle commissioni.

Nei contratti individuali di lavoro dovrà essere inserita una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti.

Nei bandi di gara occorre far dichiarare agli operatori economici di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Alla luce delle esigue risorse umane dell'ente (n. 6 dipendenti) non è possibile procedere ad una rotazione né dei responsabili di servizio né dei responsabili di procedimento tale da "tener conto delle specificità professionali in riferimento alla funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa".

Nell'adozione dei provvedimenti ad istanza di parte ogni responsabile sarà tenuto ad adottare un ordine cronologico. Eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate e comunicate tempestivamente al Responsabile dell'anticorruzione.

La corrispondenza fra Comune e cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante P.E.C.

Per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi dell'attività amministrativa, quali determinazioni, deliberazioni, decreti, ordinanze avente carattere di generalità devono essere pubblicati all'albo pretorio e/o sul sito web istituzionale secondo il dettato del D.Lgs. n. 33/2013.

Si dovrà procedere, in relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. con congruo anticipo rispetto alla scadenza al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile.

In ogni caso dovrà essere garantito il rispetto delle norme sulla privacy sulla base delle linee dettate dal Garante.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web del comune "Amministrazione trasparente" costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Nel corso delle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal vigente Regolamento sui controlli interni si potranno effettuare a campione dei controlli sia su interi procedimenti che su atti singoli per i quali, sulla base della elencazione sopra formulata, sono più potenzialmente collegati i rischi di corruzione.

Eventuali segnalazioni da parte dei dipendenti inerenti la denuncia di comportamenti corruttivi dovranno essere inoltrate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale provvederà alla registrazione delle stesse su apposito protocollo riservato.

ART. 10 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

In fase di attuazione del Piano, fatte salve le attività formative previste dalla legge n. 190/2012 su base nazionale, oltre alla partecipazione a corsi eventualmente organizzati da associazioni cui questo ente è parte o da altri enti quali ad es. la Prefettura, si prevede una giornata di formazione nella quale si provvederà all'illustrazione generale della normativa e del Piano anche in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso. In tale occasione sarà altresì recepito ogni utile suggerimento da parte dei responsabili.

Sarà cura dei singoli responsabili procedere alla formazione in proposito del personale loro assegnato.

ART. 11 - CONFLITTO DI INTERESSI TRA I RESPONSABILI E I SOGGETTI INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE, VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE, CONTRATTI DI AFFIDAMENTO SERVIZI, FORNITURE E LAVORI.

La L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis (Conflitto di interessi) alla L. 241/90 che così recita:

"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Qualora il responsabile di settore riscontri l'esistenza di un conflitto, anche potenziale, di interessi nell'ambito dell'iter procedurale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'amministrazione ed al responsabile del Piano perché vengano adottate tutte le possibili azioni tese all'istruttoria ed al rilascio dell'atto da parte di altro soggetto che sostituisca il soggetto potenzialmente interessato.

ART. 12 - INCARICHI RETRIBUITI AI DIPENDENTI

I dipendenti del Comune non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dall'amministrazione con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno e dei dipendenti collocati in disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001. Sono esclusi dal divieto anche le seguenti prestazioni:

- Collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- Utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- Partecipazione a convegni e seminari;
- Incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando, di fuori ruolo o disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001;
- Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- Attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

I dipendenti del Comune possono essere autorizzati ad assumere incarichi da amministrazioni pubbliche estranee e da società o persone fisiche nel rispetto dei divieti e incompatibilità previsti dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2011 come modificato specificatamente dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 e secondo le modalità nel medesimo articolo riportate.

Non possono essere autorizzati gli incarichi in presenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente che riveste incarichi di responsabilità. Per responsabilità si intende anche la responsabilità di procedimenti amministrativi. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione l'amministrazione deve esaminare eventuali casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Si richiamano espressamente le procedure dettate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 13 - PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La gestione del rischio di corruzione nel Comune deve perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

ART. 14 - MATERIE SOTTOPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Sono classificate come particolarmente sensibili alla corruzione le seguenti aree di cui all'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione:

- 1) Area: acquisizione e progressione del personale
 - a) reclutamento: concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
 - b) progressioni di carriera;
 - c) conferimento di incarichi di collaborazione;
- 2) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
 - a) definizione dell'oggetto dell'affidamento;
 - b) individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
 - c) requisiti di qualificazione;
 - d) requisiti di aggiudicazione;
 - e) valutazione delle offerte;
 - f) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
 - g) procedure negoziate;
 - h) affidamenti diretti;
 - i) revoca del bando;
 - j) redazione del crono programma;
 - k) varianti in corso di esecuzione del contratto;
 - l) subappalto;
 - m) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- 3) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - a) Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
 - b) l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali anche in convenzione;
- 4) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - a) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - b) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;

Si evidenziano in particolare i procedimenti di rischio di cui all'art. 1, comma 16 della L. n. 190/2012:

- 1) autorizzazioni o concessioni;
- 2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 163/2006;
- 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati;
- 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

ART. 15 - LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio (UNI ISO 31000).

Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità e sulla base dell'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione: infatti agli eventi più probabili e che potrebbero avere un impatto più grave sul Comune sarà associato un livello di rischio più elevato.

L'indice di valutazione del rischio è riferita al grado di esposizione alla corruzione, ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio numerate da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo e 5 all'indice massimo.

La valutazione del rischio è effettuata, per il primo anno di applicazione del presente Piano, sulle attività obbligatorie di cui all'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione e all'art. 1, comma 16 della L. n. 190/2012, e successivamente sulle altre attività soggette ad implementazione in occasione di revisione ed aggiornamento del Piano.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- la discrezionalità;
- la rilevanza esterna;
- la complessità;
- il valore economico;
- la frazionabilità;
- l'efficacia dei controlli.

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione pubblica in quattro modi diversi, ed il P.N.A. individua quindi 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);
- impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);
- impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (evento improbabile), il valore massimo 5 (evento altamente probabile).

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
(1)	(2)

<u>DISCREZIONALITÀ: Il processo è discrezionale?</u>		<u>Impatto organizzativo</u>	
		<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p>	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
E' altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5
<u>RILEVANZA ESTERNA, si riferisce agli effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente:</u>		<u>L'IMPATTO ECONOMICO, si riferisce al caso in cui negli ultimi 5 anni siano state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o siano state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe:</u>	
Se ha come destinatario finale un ufficio interno	2	In caso negativo	1
Se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	In caso positivo	5
<u>COMPLESSITÀ DEL PROCESSO, si riferisce al caso di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato:</u>		<u>L'IMPATTO REPUTAZIONALE, si riferisce al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi:</u>	
Nel caso il processo coinvolga una sola	1	No	0

Pubblica Amministrazione			
Nel caso il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni	3	Non ne abbiamo memoria	1
Nel caso il processo coinvolga più di 5 Pubbliche Amministrazioni	5	Sì, sulla stampa locale	2
<u>VALORE ECONOMICO, si riferisce all'impatto del processo:</u>		Sì, sulla stampa nazionale	3
Nel caso di rilevanza esclusivamente interna	1	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Nel caso di attribuzione di vantaggi economici modesti a soggetti esterni	3	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
Nel caso di attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	<u>L'IMPATTO ORGANIZZATIVO, economico e sull'immagine, si riferisce al livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che Dipendente riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa:</u>	
<u>FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO, si riferisce al risultato finale che può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti):</u>		Livello di Addetto	1
In caso negative	1	Livello di Collaboratore o Funzionario	2
In caso positive	5	Livello di Funzionario	3
<u>CONTROLLI, si riferiscono, muovendo dall'esperienza pregressa, ai tipi di controllo applicati sul processo ed alla loro adeguatezza, a neutralizzare il rischio:</u>		Livello di Posizione Organizzativa	4
Nel caso costituiscano un efficace strumento di neutralizzazione	1	Livello di Segretario Generale	5
Nel caso siano molto efficaci	2		
Nel caso siano approssimativamente efficaci	3		
Nel caso siano minimamente efficaci	4		
Nel caso non siano efficaci	5		

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO (L) È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE DELLE PROBABILITÀ (P) PER LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE DELL'IMPATTO (I) (L = P X I).

Si otterranno perciò dei valori che indicati con colori differenti, (valori che individuano un livello di rischio trascurabile (azzurro), un livello di rischio medio-basso (verde), un livello di rischio rilevante (giallo) ed infine un livello di rischio critico (rosso) vengono trasposti in una Matrice del Rischio che prevede 4 livelli di rischio differenti.

La matrice consente di individuare il livello di rischio accettabile, in relazione al livello di controllo dei processi e alla quantità di rischio degli eventi di corruzione.

In pratica, sono definiti come accettabili (il rischio accettabile è quel rischio che non necessita di alcun intervento di prevenzione; è un rischio che esiste ma viene tralasciato, per rendere più efficace ed efficiente l'attività di prevenzione) tutti gli eventi che hanno una Modalità di Rischio trascurabile o medio- bassa, e che hanno sempre una quantità di rischio inferiore a 8.

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
IMPATTO						

LEGENDA:



da 1 a 3



da 4 a 6



da 8 a 12



da 15 a 25

ART. 16 - AZIONI PER CONTRASTARE LA CORRUZIONE

L'Ente agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione:

- attraverso l'adozione di idonee procedure per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni, in qualunque forma assunte;
- assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile dell'anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa i presupposti e le

circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto.

Il responsabile dell'anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

ART. 17 - I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha predisposto in attuazione del D.L. 10/10/2012 n. 174, poi convertito in L. 213 del 07/12/2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, si fa riferimento al vigente Regolamento Comunale sui Controlli approvato con deliberazione di C.C. n.2 del 2/02/2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

ART. 18 - IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 04/06/2013 è stato pubblicato il D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri il 08/03/2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal vigente Codice di Comportamento Comunale adottato ai sensi del comma 44 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, con deliberazione di G.C. n.4 del 10/01/2014.

L'Ente ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti generali e lo ha comunicato a tutto il personale dipendente, alle R.S.U.

Il Responsabile prevenzione corruzione ha realizzato il monitoraggio per il rispetto del Codice in collaborazione con i Responsabili.

ART. 19 - IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera d) della L. n. 190/2012 costituisce anche uno degli obiettivi del Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile dovrà provvedere alla verifica, con cadenza trimestrale, del rispetto dei tempi procedurali e risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

In caso di mancata comunicazione, da parte del Responsabile, dell'esito della verifica al Responsabile della prevenzione della corruzione, si intende che i tempi procedurali sono stati interamente soddisfatti e rispettati.

La verifica sul rispetto dei tempi dei procedimenti è inoltre effettuata a campione durante le verifiche ispettive interne sul sistema di gestione integrato qualità e ambiente e i controlli interni.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

ART. 20 - L'INCONFERIBILITÀ E L'INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto

attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, c. 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

ART. 21 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il Responsabile del Servizio interessato in applicazione dell'art. 16-ter del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 introdotto dalla L. 06/11/2012 n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera l) della L. 06/11/2012 n. 190 dovrà prevederne il rispetto inserendo tale clausola nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

ART. 22 - PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

L'Ente, nel corso dell'anno 2012, ha aderito al Protocollo per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, stilato dalla Prefettura di Savona, che si configura come presupposto necessario e condizionante l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture.

L'Amministrazione com/le, è nell'intenzione di aderire al nuovo Protocollo di legalità predisposto nel corso dell'anno 2015 dalla Prefettura di Savona, ad oggi non ancora approvato.

ART. 23 - LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001) pone particolare attenzione a tutela del dipendente che denuncia illeciti (c.d. whistleblower), ponendo tre condizioni d'attuazione:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma).

Tale norma introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, 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; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto, 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; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - a) al responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il responsabile 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;

b) all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione.*

ART. 24 - COLLEGAMENTO DEL PIANO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance", pubblicato, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato nel "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";*
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del "Piano della performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".*

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.

ART. 25 - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;*
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;*
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.*

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. n. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Il programma triennale trasparenza intende costituire una sezione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, nella L. n. 190/2012 e nelle altre fonti normative.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida della CIVIT riportate nella delibera n. 50/2013 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE PREVENZIONE ANTICORRUZIONE 2016/2018

Anno 2016

- a) *Mappatura di tutti i processi*
- b) *esame e verifica delle azioni messe in atto nel 2015 (comma 10, lettera a, L. n. 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione durante i controlli interni e comunicazione ai Responsabili;*
- c) *procedere all'attuazione ed all'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 (art. 1, comma 35 della L. n. 190/2012), anche mediante la pubblicazione sul sito internet dei provvedimenti finali;*
- d) *verifica del livello di attuazione del codice di comportamento da parte del responsabile Anticorruzione.*
- e) *monitoraggio da parte dei responsabili, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;*
- f) *attuazione degli obblighi immediati di trasparenza con la pubblicazione sul sito istituzionale degli atti indicati dalla L. 190/2010, con particolare riferimento a quanto richiesto nell'art. 1 comma 32 per le procedure di affidamento di lavori forniture e servizi;*
- g) *attuazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 (art. 1, comma 35 della L. n. 190/2012);*

Anno 2017

- a) *mappatura tutti i processi*
- b) *ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei Regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;*
- c) *continuare ed estendere l'attuazione dell'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano;*

Anno 2018

- a) *mappatura tutti i processi*
- b) *analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2016;*
- c) *definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le eventuali criticità riscontrate.*