



Città di Albisola Superiore

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 28/09/018

**AGGIORNAMENTO
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
PER IL TRIENNIO 2018-2020**

Sommario

PREMESSA	4
CAPO I L PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
Art. 1 Disposizioni generali	5
<i>Il contesto esterno:</i>	6
<i>Il contesto interno:</i>	9
<i>Struttura organizzativa dell'amministrazione</i>	9
<i>Governance sulle partecipat</i>	14
<i>Organizzazione e modalità di gestione dei servizi</i>	15
<i>Informatizzazione</i>	23
<i>Relazioni esterne</i>	24
Art. 2 Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	25
Art. 3 Finalità, obiettivi e fasi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	25
CAPO II ORGANI DI GOVERNO E ORGANO TECNICO	26
Art. 4 Autorità di indirizzo politico amministrativo: funzioni ed obblighi.....	26
Art. 5 Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza RPCT: funzioni ed obblighi	26
Art. 6 Le competenze generali del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	27
Art. 7 L'organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).....	27
Art. 8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	27
CAPO III PERSONALE	28

Art. 9 I dipendenti.....	28
Art. 10 I compiti dei dirigenti/posizioni organizzative.....	28
Art. 11 Struttura di supporto al RPCT	29
CAPO IV IL RISCHIO.....	29
Art. 12 Principi per la gestione del rischio.....	29
Art. 13 Materie sottoposte a rischio di corruzione	29
Art. 14 La Valutazione del rischio	31
CAPO V LE MISURE DI CONTRASTO.....	35
Art 15 Obiettivi strategici	35
Art. 16 Misure specifiche di prevenzione corruzione.....	36
Art. 17 Azioni per contrastare la corruzione.....	40
Art. 18 Il Piano Triennale di Formazione	41
Art. 19 I Controlli Interni.....	41
Art. 20 Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici	41
Art. 21 Conflitto di interesse.....	42
Art. 22 Il Monitoraggio dei Tempi di procedimento	42
Art. 23 La Rotazione del Personale.	42
Art 24 Conferimento e autorizzazione incarichi	43
Art. 25 L’inconferibilità e l’incompatibilità per incarichi.	44
Art. 26 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	45
Art 27 Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA.....	45
Art. 28 Patti di Integrità negli Affidamenti	45
Art 29 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile	46
Art. 30 Segnalazioni di irregolarità da parte di cittadini ed organizzazioni economiche e sociali .	46
Art. 31 La Tutela del Dipendente che denuncia Illeciti.....	46
Art. 32 Organismi partecipati	48
Art. 33 Procedura per la gestione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento terrorismo	49
Art. 34 Gestione delle presenze del personale	51
Art 35 Monitoraggio del Piano e delle misure	51
Art 36 Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano	51
CAPO VI LA TRASPARENZA	51
Collegamento del Piano al Ciclo di gestione delle <i>Performance</i>	51
Introduzione.....	52

<i>Obiettivi strategici</i>	53
<i>Misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza</i>	54
<i>Articolazione delle responsabilità</i>	54
<i>Obiettivi operativi</i>	55
<i>Sistema monitoraggio</i>	60
<i>Accesso civico</i>	60
<i>Iniziative di comunicazione della trasparenza</i>	60
<i>Pubblicazione di dati ulteriori</i>	61
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE PREVENZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2017/2019	62

PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è stato redatto, ai sensi del comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) con determinazione n. 831/2016, dal Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, nominato con Decreto del Sindaco in data 25/03/2013 ed individuato nella persona del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012, in seguito all'approvazione, con delibera di Giunta Comunale n. 21 in data 01/02/2013, delle linee di indirizzo in materia di lotta alla corruzione.

La completa attuazione del Sistema Giuridico dell'Anticorruzione, introdotto ed avviato con la legge n. 190 del 2012, proietta verso un nuovo orizzonte tutte le Pubbliche Amministrazioni, identificando nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 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 definitor 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 squisitamente 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.

Visto il decreto sindacale prot. n. 1094 del 18/01/2016 di nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione che: svolge, nei confronti degli organi politici di governo dell'Ente, un ruolo di guida e supporto nell'elaborazione e nell'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione delle Performance e del Piano della performance in particolare guidandone, con funzioni propositive, la stesura degli stessi e seguendone il monitoraggio continuo nel tempo e i consequenziali orientamenti emergenti dalle verifiche periodiche; propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, nonché l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione; è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.AC.) ;promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; si occupa degli oneri previsti in capo all'OIV dalla L. n. 190/2012.

Preso atto che con prot. 2018/2000 del 29.01.2018.è stato trasmesso via PEC all'A.N.AC. il modello con l'indicazione relativa ai file xml estratti e pubblicati sul sito Internet del Comune, prodotti in adempimento a quanto previsto dalla Legge 190/2012.

Il presente piano è stato redatto in conformità con le nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" (adottato in forza della delega contenuta all'art. 7 della L. n. 124/2016 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"), recepite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 831/2016 di definizione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

In particolare il D.Lgs. n. 97/2016 ha definito:

- in materia di tutela della trasparenza:
 - o l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina;
 - o la revisione e semplificazione degli obblighi di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" presente sui siti delle pubbliche amministrazioni;

- un nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- in materia di prevenzione della corruzione:
 - i contenuti dei P.T.P.C.T.;
 - la necessità di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e degli Organismi Indipendenti di Valutazione nella formazione e nell'attuazione dei P.T.P.C.;
- la confluenza dei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) all'interno del P.T.P.C.T.;
- la previsione di un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

CAPO I L PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 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 inconfiribilità 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 2013, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;
- l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione 2013, approvato con Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28 ottobre 2015
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*"
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 831 del 03 agosto 2016
- la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano Triennale 2014/2016 del Comune di Albisola Superiore è stato redatto ad adeguamento e modifica del Piano Provvisorio Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 26 marzo 2013 e in attuazione di quanto previsto nel Protocollo per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, sottoscritto dal sindaco del Comune in data 25 maggio 2012.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 27/01/2015 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 22/01/2016 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 11/01/2017 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019.

Al fine di recepire le indicazioni fornite da Legislatore con il D.Lgs. 97/2016 e dall'A.N.AC. con la determinazione n. 831/2016, il Comune adotta, per il triennio 2018/2020, un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui viene predisposta specifica sezione dedicata alla trasparenza che, ai sensi della delibera A.N.AC. n. 1310/2016, avente ad oggetto "*Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*", viene 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". Nella sezione dedicata del Piano sarà di rilevante importanza individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e specificare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dagli organi politici.

Il contesto esterno:

Come evidenziato nella determinazione A.N.AC. n. 12/2015 "la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi (...)" e ancora "(...) l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno (...)"

Successivamente, con la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità ha rilevato come, dalla valutazione dei PNA 2016-2018, relativamente al contesto esterno "(...) si è riscontrato un indubbio sforzo da parte delle amministrazioni analizzate nel rispondere positivamente alle indicazioni dell'Aggiornamento 2015 al PNA. È cresciuta in modo significativo la percentuale delle amministrazioni che ha effettuato l'analisi del contesto esterno. Inoltre, sembrano migliorare anche i livelli qualitativi di tale analisi. Se è vero che il 24,7% delle amministrazioni ha realizzato l'analisi del contesto esterno in un'ottica di mera compliance e, quindi, con dati poco significativi, il 19,9% ha realizzato tale analisi dando anche evidenza dell'impatto dei dati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione. Il restante 9,1%, pur avendo utilizzato dati significativi, non li ha interpretati alla luce delle dinamiche del rischio corruttivo per la propria organizzazione.". Tuttavia, tra i piccoli comuni (popolazione inferiore a 15.000 abitanti) si è rilevata una "carente analisi del contesto esterno ed interno in oltre la metà dei PTPC analizzati (...)"

In tal senso si è proceduto a condurre l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione, prendendo a riferimento autorevoli documenti ed approfondimenti.

Secondo la Banca d'Italia (Bollettino trimestrale di ottobre 2017) le prospettive di crescita dell'economia mondiale sono favorevoli; il commercio internazionale, in ripresa, sta tornando a espandersi più del prodotto. Anche nell'area dell'euro l'attività economica si è rafforzata, ma l'inflazione continua a essere frenata dalla dinamica salariale che in molte economie resta moderata e si accompagna a margini di sottoutilizzo del lavoro tuttora ampi. Il Consiglio direttivo della BCE ritiene necessario mantenere un grado elevato di accomodamento monetario.

In Italia l'attività economica si è rafforzata nei mesi estivi, sostenuta dalla domanda interna. Gli indicatori congiunturali suggeriscono che l'espansione continua a essere sostenuta dai consumi e dagli investimenti. L'incremento dell'occupazione è proseguito nei mesi estivi e il numero degli occupati è tornato su livelli prossimi a quelli precedenti l'avvio della crisi globale; le ore lavorate restano però ben al di sotto dei livelli pre-crisi.

La relazione per l'Inaugurazione dell'anno giudiziario 2017" del 13 febbraio 2017, redatta dal Procuratore Generale della Corte dei Conti Claudio Galtieri, e presentata alle Sezioni Riunite sottolinea che occorre tenere salda la consapevolezza che nessuna azione di contrasto può assicurare risultati consistenti nel tempo, se non accompagnata da un forte recupero di quei valori etici che solo l'esempio e l'educazione nella scuola e nella famiglia possono determinare, così richiedendosi la collaborazione non solo di altre istituzioni, ma dell'intera società civile. Il Procuratore generale segnala inoltre che «è l'inefficienza a creare ampie zone oscure in cui si possono facilmente inserire e nascondere conflitti d'interesse e corruzione».

Combattere la «corruzione "diffusa" costituita da singoli comportamenti legati a singole persone» consente anche «di combattere la cattiva amministrazione» perché per contrastare questo tipo di fenomeni serve «trasparenza, semplificazione, tempestività dei procedimenti, limitazioni delle deroghe», ha sottolineato il procuratore generale della Corte dei Conti Claudio Galtieri, ricordando che la corruzione, anche legata alla criminalità organizzata è «particolarmente consistente negli appalti pubblici». Per gestire la cosa pubblica la rettitudine è un requisito indefettibile, ma non sufficiente, poiché deve coniugare con competenza e capacità professionale per dar corpo alla diligenza richiesta», ha detto il presidente della Corte dei conti Arturo Martucci di Scarfizzi, aprendo la cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario 2017.

Il settore degli appalti pubblici è da sempre uno degli ambiti più soggetti ad illeciti, soprattutto a causa della gestione diretta del denaro pubblico. Come rilevato nella relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla D.I.A nel primo semestre 2015 "(...) Il sistema degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche continua, infatti, a rappresentare un settore di primario interesse per la criminalità organizzata e, soprattutto in una contingenza economica negativa come quella che da diversi anni attraversa il Paese, canale preferenziale

che consente, da un lato il reinvestimento in Iniziative apparentemente legali di ingenti risorse "liquide", e dall'altro di accedere ad un'ulteriore fonte di profitto, anche attraverso l'estromissione di imprenditori e di operatori economici sani (...)", In tal senso "(...) la D.I.A. concentra la propria azione sulla prevenzione e sulla repressione delle infiltrazioni criminali nonché, più in generale, sulla trasparenza nel settore degli appalti. (...)"

Sempre dalla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla D.I.A., nel primo semestre 2015, si può rilevare una nuova tendenza delle mafie nazionali che, oltre a dedicarsi alle attività tradizionali, si avvalgono di società di diretta emanazione dell'organizzazione criminale, dotate di capitali "ibridati", che consentono loro di affacciarsi sul mercato, anche internazionale, con il coinvolgimento di Paesi off-shore o non cooperativi per finalità di riciclaggio e reinvestimento di proventi illeciti, con la conseguente accumulazione di ingenti patrimoni mobiliari ed immobiliari attraverso interposizioni fittizie. Sembra che le mafie nazionali abbiano assunto la morfologia caratteristica dei gruppi societari internazionali che, attraverso una capogruppo (con centro decisionale idealmente collocato nei luoghi d'origine), controllano e dirigono, secondo un disegno unitario, molteplici business criminali, sempre più interdipendenti.

Si rileva inoltre come *"le inchieste giudiziarie che hanno caratterizzato il semestre di riferimento confermano un andamento già registrato negli anni precedenti e che vede le organizzazioni in grado di intessere profonde relazioni con la c.d. zona grigia, ossia con quell'area istituzionale fortemente articolata ove operano, a vario titolo e responsabilità, accanto a soggetti economici collusi, anche devianze dell'apparato burocratico - amministrativo statale e locale.*

È questo il vero momento di saldatura del sistema economico - criminale, cementato dalla corruzione, che consente alle mafie di diversificare ulteriormente il paniere degli investimenti, diventando, di fatto, un vero e proprio contraente della Pubblica Amministrazione, con ciò rafforzando e consolidando la propria posizione. Fattori correlati quali commesse pubbliche dall'alto valore economico, finanziamenti nazionali e comunitari e settori di attività storicamente di interesse delle consorterie mafiose (si pensi all'edilizia ed al ben noto ciclo del cemento) sono diventati, infatti, un'occasione irrinunciabile per i gruppi criminali, perché sommano la possibilità di drenare risorse e di riciclare denaro a quella di infiltrarsi negli apparati pubblici e nelle procedure di aggiudicazione degli appalti. I costi sociali di questo sistema criminale sono incalcolabili, ma l'attenzione istituzionale è massima, sia sul fronte della trasparenza che su quello, paritetico, della vigilanza, dell'indirizzo e della prevenzione della corruzione, sia sul fronte repressivo, come testimonia la serie storica che segue, relativa ai soggetti denunciati ed arrestati, a livello nazionale, per i reati di corruzione e concussione"

Dal portale internet *"Avviso Pubblico – Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie"* risulta che dal 1991 a novembre 2016 siano state sciolte, ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000 in materia di *"Scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso o simile. Responsabilità dei dirigenti e dipendenti"* n. 273 amministrazioni locali a fronte di n. 426 decreti, dei quali n. 143 relativi a proroghe di precedenti provvedimenti. Delle n. 273 amministrazioni, n. 50 sono state nel tempo oggetto di più decreti di scioglimento. In generale, la distribuzione geografica regionale, dei provvedimenti di scioglimento evidenziati, è la seguente: Campania (n. 99 scioglimenti pari al 36,20%), Calabria (n. 87 scioglimenti pari al 32,20%), Sicilia (n. 68 scioglimenti pari al 24,9%), Puglia (n. 9 scioglimenti pari al 3,2%) ed altre regioni (n. 10 scioglimenti pari al 3,6%).

Nei primi nove mesi del 2017 l'economia ligure, secondo l'aggiornamento congiunturale della Liguria pubblicato il 9 novembre 2017 dalla Banca d'Italia, ha proseguito a crescere moderatamente: rispetto all'anno precedente, al positivo andamento del terziario privato non finanziario si sono aggiunti la ripresa dell'industria in senso stretto e segnali di stabilizzazione nel settore edilizio.

Le imprese industriali hanno registrato nel primo semestre una decisa crescita delle esportazioni, che ha interessato quasi tutte le principali branche produttive della regione. Anche la domanda interna di prodotti industriali e di servizi si è innalzata. Nel terziario i flussi turistici hanno riportato un nuovo aumento delle presenze. I traffici di merci – sospinti dalla ripresa economica e dall'andamento del commercio internazionale – hanno segnato un progresso, in particolare nella movimentazione di container. Il settore commerciale ha beneficiato del leggero aumento dei consumi delle famiglie, sui quali pesano però le condizioni ancora incerte del mercato del lavoro. È salito il numero di compravendite di abitazioni.

Malgrado il favorevole tono congiunturale, le imprese non hanno modificato significativamente i livelli di occupazione e di capitale fisico. Sulla spesa per investimenti, non dissimile da quella del 2016 e in linea con quanto programmato a inizio anno, pesano gli ampi margini di capacità produttiva inutilizzata, pur in presenza di condizioni di accesso al credito ancora distese e incentivi fiscali sui beni strumentali.

Il numero di occupati si è ridotto, a causa del calo dei lavoratori autonomi; sull'evoluzione dell'occupazione dipendente, stagnante da oltre due anni, incide anche la necessità di riassorbire i lavoratori in Cassa integrazione.

La situazione economica e finanziaria delle aziende liguri si è rafforzata, grazie all'aumento dei volumi operativi e a un miglioramento nei tempi di pagamento tra le imprese. In presenza di una spesa per investimenti ancora prudente, i prestiti bancari alle imprese hanno continuato a contrarsi. Le famiglie hanno invece incrementato sia il credito al consumo, sia i mutui per l'acquisto di abitazioni. Il positivo tono congiunturale si è riflesso, sia per le imprese sia per le famiglie, in un miglioramento della qualità del credito, definita dagli ingressi in sofferenza.

Secondo la *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* (2014), trasmessa alla Camera dei Deputati il 14 gennaio 2016, il fenomeno della criminalità organizzata, presente sul territorio regionale, con le sue opportunità economiche nel settore turistico ed immobiliare e grazie alla sua conformazione e alla sua posizione geografica di confine, offre una forte attrattiva per i traffici gestiti dalle organizzazioni criminali. Molte di queste, infatti, hanno instaurato una presenza stabile e strutturata sul territorio regionale creando vere e proprie basi tramite lo schema operativo della colonizzazione. La 'Ndrangheta rappresenta l'organizzazione più incisiva a livello criminale ma si registrano attività anche da parte di organizzazioni con diverse come Camorra e Cosa Nostra.

Come in altre zone del nord Italia, le organizzazioni mafiose mantengono i legami con la matrice originaria e indirizzano le loro azioni verso l'infiltrazione nel tessuto economico e verso il condizionamento delle amministrazioni locali (soprattutto nel ponente ligure). Questi sodalizi hanno progressivamente ampliato il raggio d'azione orientando i loro interessi dal traffico internazionale di stupefacenti, agli appalti pubblici, all'edilizia, allo smaltimento dei rifiuti, al movimento terra, al terziario ed all'acquisizione di beni immobili, reinvestendo così i patrimoni derivanti da attività illecite. La presenza sul territorio di importanti aree portuali e la posizione di confine con la Francia, rendono la regione particolarmente esposta ai traffici internazionali di sostanze stupefacenti.

Si evidenzia altresì la presenza di organizzazioni criminali di radice estera (senegalesi, nigeriane, cinese, albanese, est-Europa, ecc.) dedite al traffico e spaccio di droga e stupefacenti, al mercato della contraffazione, allo sfruttamento della prostituzione, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. Sono presenti anche soggetti nomadi principalmente inclini a furti e truffe.

La zona maggiormente interessata è tuttavia quella del ponente ligure, con particolare attenzione alla provincia di Imperia, che risulta la più coinvolta dal punto di vista delle infiltrazioni nel tessuto sociale. Negli ultimi anni infatti sono stati sciolti il consiglio comunale di Ventimiglia e quello di Bordighera (per quest'ultimo il provvedimento è stato successivamente annullato) a seguito di tentativi volti ad influenzare le decisioni delle autonomie locali. Le organizzazioni criminali presenti hanno, tra l'altro, mostrato molto interesse per il settore degli appalti pubblici, tentando in alcuni casi di condizionare l'autonomia decisionale dei consigli comunali anche attraverso atti intimidatori, reati societari e turbativa d'asta.

Si segnala la presenza, a Ventimiglia, di due organismi criminali molto rilevanti: la "Camera di controllo", con funzione di coordinamento delle realtà liguri rispondenti al Crimine di Reggio Calabria, e la "Camera di transito", che funge da raccordo nei rapporti con le realtà 'ndranghetiste presenti in Costa Azzurra.

La provincia di Savona, grazie alla sua struttura morfologica idonea allo sviluppo edilizio, basa il suo tessuto principalmente sulle imprese di piccole dimensioni. Data questa fragile dimensione economica, il periodo economico sfavorevole potrebbe costituire un importante fattore di rischio per l'inserimento di imprese controllate da organizzazioni criminali volte ad infiltrarsi nel tessuto economico provinciale, soprattutto nel settore edilizio e degli appalti pubblici.

Ulteriormente, la provincia è fonte di attrazione per le organizzazioni criminali anche grazie alla quota rilevante di ricchezza dovuta al settore turistico-immobiliare ed alla posizione geografica strategica.

Sul territorio provinciale si segnalano soggetti collegati alla varia criminalità di origine calabrese, siciliana e campana ed alle organizzazioni straniere di etnia albanese, romena, sudamericana, nord-africana e cinese.

Tra le varie attività illecite si registrano: narcotraffico (agevolato dalla presenza dell'area portuale e dalla direttrice autostradale da/per la Francia), estorsioni, usura, reinvestimento di proventi illeciti in attività commerciali ed imprenditoriali, sfruttamento della prostituzione e reati contro il patrimonio.

Sul territorio provinciale si rilevano inoltre problematiche legate alla numerosità di stranieri clandestini dediti soprattutto ad abusivismo commerciale che incidono in modo negativo sulla percezione della sicurezza da parte della comunità locale.

Il contesto interno:

Il Comune di Albisola Superiore presenta una situazione economica in linea con quella registrata sul territorio ligure. L'economia albisolese, una volta sostenuta da attività come la Gavarry, la F.A.C. e la Cooperativa Stovigliai, si basa oggi quasi esclusivamente sul turismo, artigianato ceramico e in piccola parte su attività agricole.

La composizione demografica assume tendenze all'invecchiamento. Il numero di abitanti residenti sul territorio di Albisola Superiore, aggiornato al 31.12.2017 (popolazione ISTAT) è di 10.030 cittadini di cui 4681 maschi e 5349 femmine.

L'analisi dei dati storici ha messo in evidenza una lenta e progressiva diminuzione della popolazione come per la maggior parte dei centri liguri.

Un fattore importante dal punto di vista economico ma anche per la gestione dei servizi è il valore della popolazione equivalente ovvero la somma della popolazione stabile residente e della popolazione fluttuante, soprattutto del periodo estivo, redistribuita sui 12 mesi dell'anno. Per Albisola Superiore tale valore è di 12.000 abitanti.

Struttura organizzativa dell'amministrazione

La struttura del Comune di Albisola Superiore è organizzata in Settori e Servizi.

Al Settore appartengono più servizi. I Settori sono, normalmente, sotto la responsabilità di un titolare di Posizione organizzativa.

Ciascun servizio ha un responsabile del procedimento che può essere un dipendente di categoria D o il titolare di posizione organizzativa. Nei servizi dove la categoria D è vacante può essere nominato responsabile del procedimento un dipendente di categoria C.

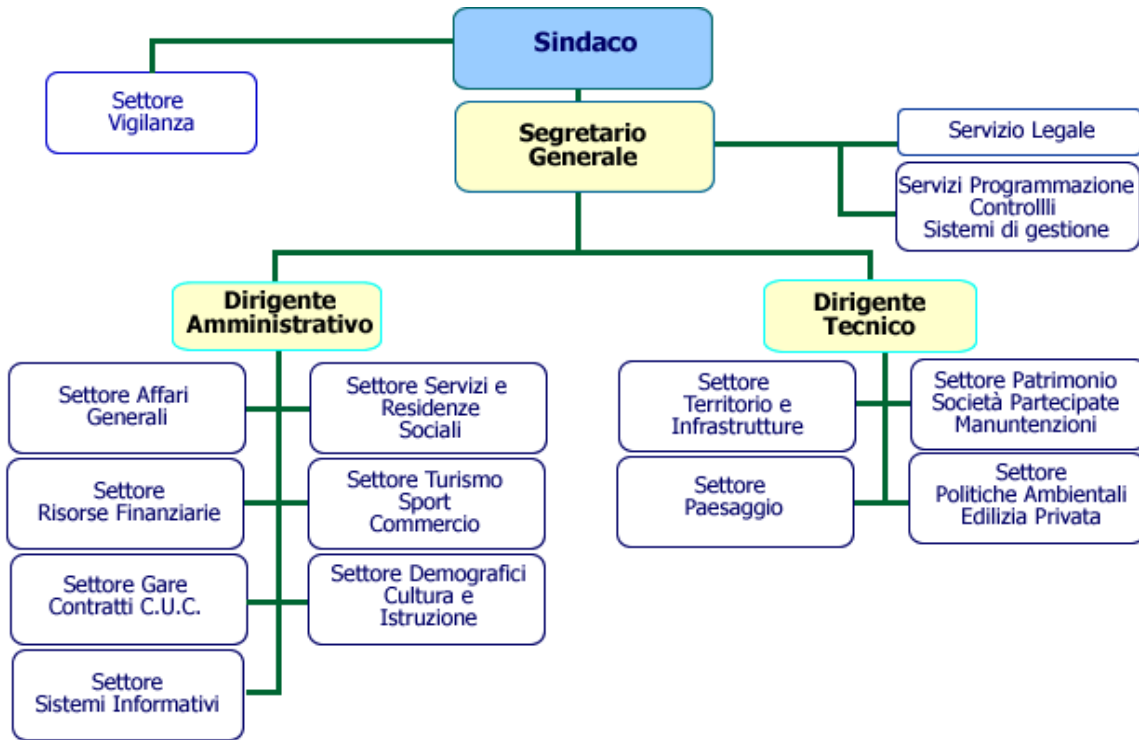
I dirigenti sovrintendono a più Settori. Il Segretario svolge anche funzioni di dirigente.

L'Ente dispone di alcuni uffici periferici dislocati al di fuori del Palazzo Comunale quali il Comando di Polizia Municipale, il Settore Servizi e residenze sociali (comprendente la Casa di riposo Comunale), il Settore Commercio, turismo e sport, la Biblioteca Civica e il Museo.

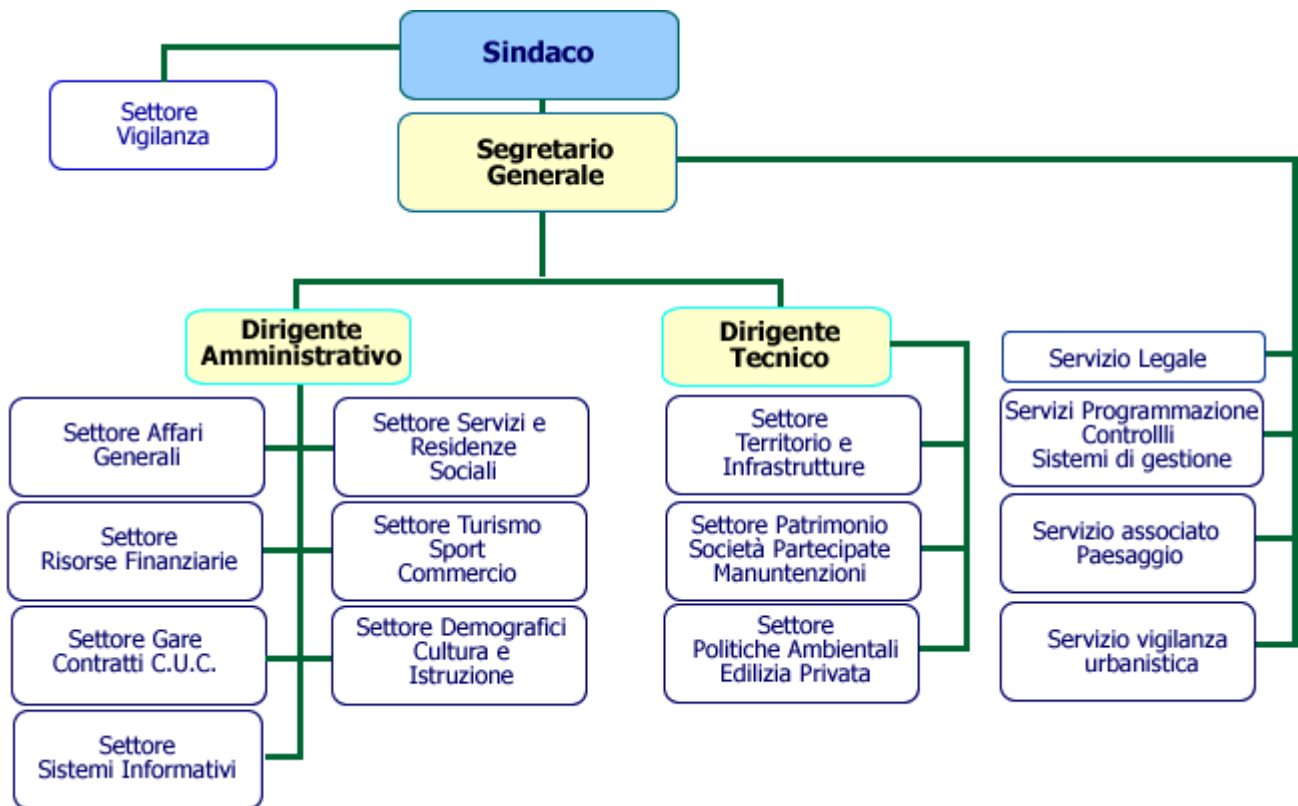
La struttura organizzativa è stata modificata nel giugno 2015 (la riorganizzazione ha riguardato i servizi tecnici) ed una seconda volta nel 2017 (la riorganizzazione ha riguardato alcuni servizi amministrativi e la protezione civile), al fine di migliorare il modello organizzativo del Comune per adempiere al meglio alle sue funzioni istituzionali e per continuare a garantire servizi efficienti e rispondenti alle richieste dei cittadini. E' stata in seguito modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 28/04/2017.

Nel 2018 con deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 31/08/2018, è stata ulteriormente modificata la struttura organizzativa e con atto del Sindaco n. 11 del 21/09/2018 è stato inoltre conferito all'arch. Massimo Agamennone l'incarico di dirigente tecnico a tempo parziale 24 ore settimanali dal 01/10/2018 al 30/09/2021.

Struttura al 28/04/2017



Nuova organizzazione al 31/08/2018



Al momento dell'approvazione del presente Programma la Giunta Comunale è così composta:

Sindaco / Assessori	Nome	Deleghe assessorili
Sindaco	Orsi Franco	Tutto quanto non delegato
Assessore	Luca Ottonello	Assessore a: Turismo - Coordinamento manifestazioni comunali
Assessore	Nadia Freccero	Assessore a: Ambiente - Edilizia e ricettività turistica
Assessore	Gambetta Roberto	Assessore a: Sport- Tempo libero - Servizi sociali
Assessore	Rolandi Giovanna	Assessore a: Pubblica Istruzione e Cultura
Vice Sindaco	Garbarini Maurizio	Assessore a: Lavori Pubblici - Edilizia privata

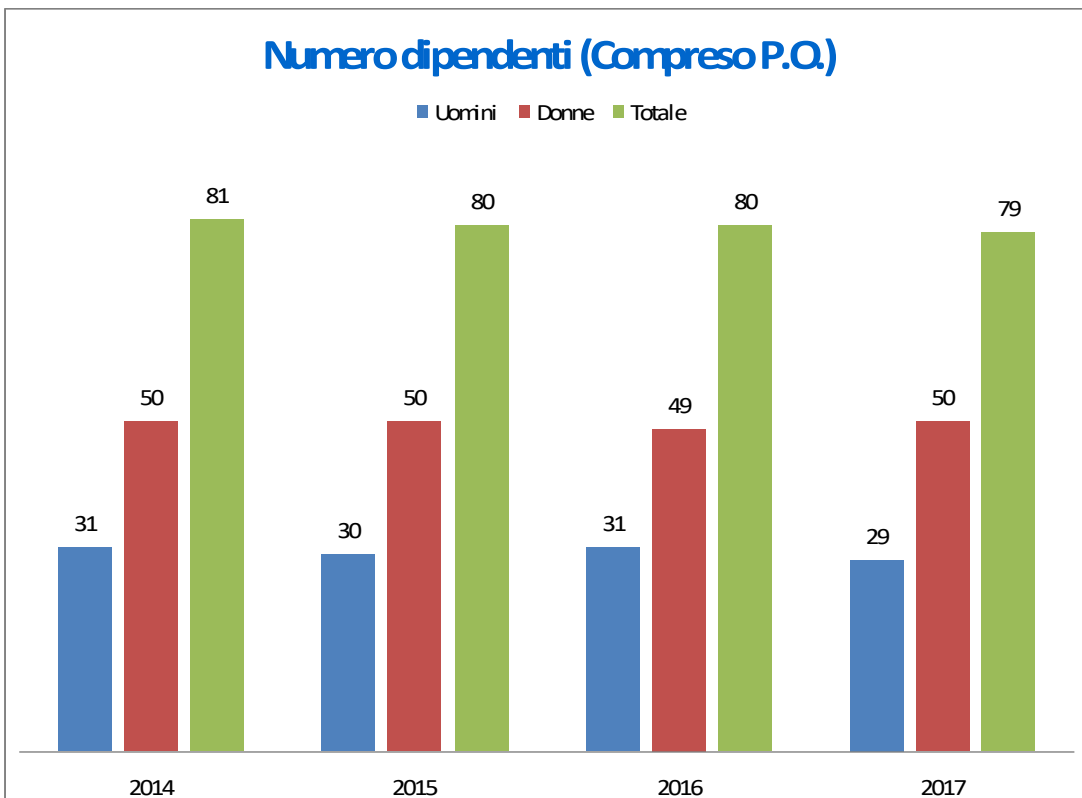
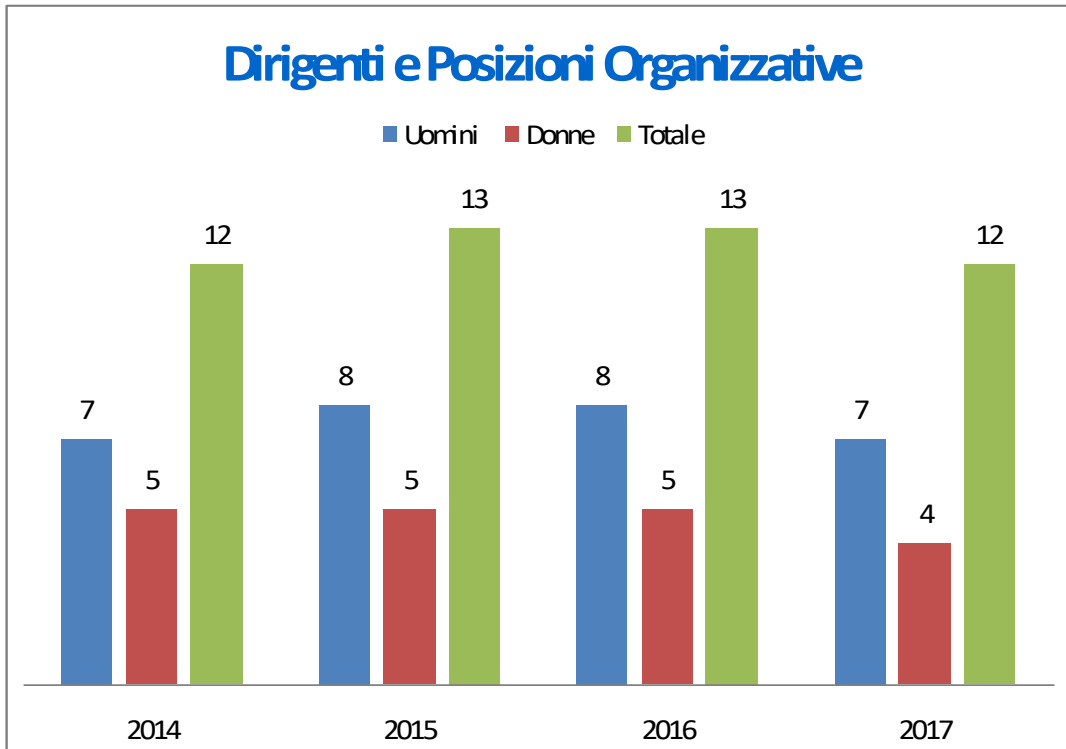
Personale al 31/12/2017		
PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	In servizio	Vacanti
96	79	17

La composizione del personale in servizio, a seguito della deliberazione 166/2018, è la seguente:

Settore / Servizio	Personale	Responsabili procedimento
Organi Istituzionali	1 Segretario;	
Corpo di Polizia Municipale		
Corpo Polizia Municipale	10 C 2 D 1 D titolare PO	1 C resp del procedimento
Protezione civile	1 C	
Servizi Programmazione e controlli e sistemi di gestione	1 D	
Servizio legale	1D	
Servizio Associato Paesaggio	2 C, 1 D titolare PO	1 C resp del procedimento
Servizio vigilanza urbanistica		
Settore affari generali		
Servizi affari generali, Segreteria, Messi	3 B; 2 C	
Servizio personale	1 C; 1 D titolare PO	
Settore Gare, contratti C.U.C.		
Servizi Gare e contratti - CUC	2 C; 1 D titolare PO	
Settore risorse finanziarie (Il responsabile è il Segretario generale, non è stata nominata una PO)		
Servizio bilancio, economato contabilità	1 B; 3 C; 1 D	1 C resp del procedimento

Servizio tributi	2 C, 1 D	
Settore demografici, cultura e istruzione		
Servizio cultura, Biblioteca, museo, UNIALBISOLA, Servizio scuola di ceramica	1 B; 2 C, 1 D titolare PO	1 C resp del procedimento
Servizio pubblica istruzione, asilo nido	1 C	1 C resp del procedimento
Servizi demografici	2 B; 4 C	3 C resp del procedimento
Settore turismo e sport, Commercio		
Servizio turismo, sport	2 C; 1 D titolare PO	
Servizio SUAP, Commercio, agricoltura, artigianato		
Settore Sistemi informativi		
Servizio informatica, telefonia, SIT	1 C; 1 D titolare PO	
Ufficio relazioni con il pubblico (URP) e comunicazione	1 C	
Servizio Protocollo informatico, flussi documentali e archivi	1 B; 1 C	
Settore servizi e residenze sociali		
Servizi sociali comunali, ambito territoriale, strutture residenziali	2 B; 1D, 1 D titolare PO	
Settore territorio e infrastrutture		
Servizio pianificazione territoriale, progettazione	1 C, 1 D titolare PO	
Servizio Lavori pubblici e infrastrutture	1 C, 1 D	
Settore Politiche Ambientali, Edilizia privata		
Servizio Ambiente	2 C	
Servizio Edilizia privata, Demanio marittimo	2 C, 1 D titolare PO	
Settore Patrimonio, Società partecipate, Manutenzioni		
Servizio patrimonio	1 D, 1 D titolare PO	
Servizio manutenzioni	2 B; 4 C	

Analisi di genere:



Governance sulle partecipate

Il Comune di Albisola Superiore ha costituito il 30/10/2009 una società a responsabilità limitata denominata "ALBISOLA SERVIZI S.r.l.", della quale il Comune rappresenta il socio unico.

Attualmente i servizi gestiti da "ALBISOLA SERVIZI S.r.l." sono:

- servizio di manutenzione del patrimonio comunale
- servizio di manutenzione del verde pubblico
- servizio di spazzamento e lavaggio suolo pubblico
- servizio di gestione di attività correlate ai parcheggi a pagamento
- servizio di affissioni manifesti

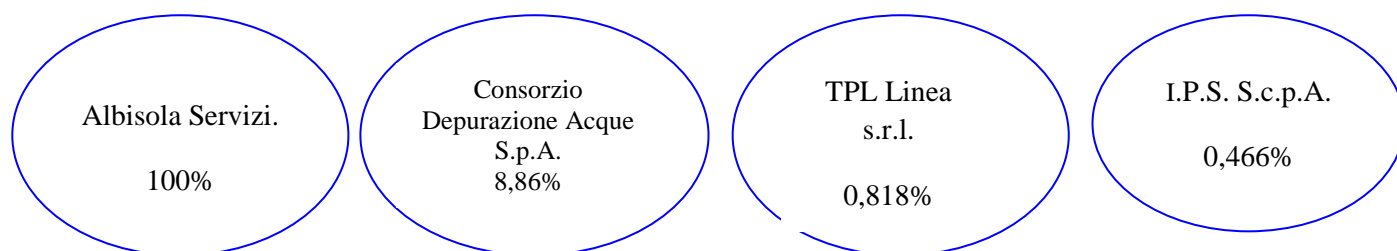
Albisola Servizi è sottoposta al "Controllo analogo" da parte del comune, condizione essenziale per l'affidamento diretto di servizi, che rende la società solo formalmente distinta dall'ente e permette al comune un controllo stringente del bilancio e della qualità dei servizi mediante indagini di soddisfazione e la definizione di una carta dei servizi.

Il "controllo analogo" prevede:

- a) L'approvazione, da parte del socio (Giunta Comunale), del budget previsionale della società, predisposto dall'Amministratore Unico in cui sono formulate le previsioni inerenti l'andamento annuale della gestione.
- b) L'invio all'ente socio da parte dell'Amministratore Unico di Albisola Servizi S.r.l. entro il 31 agosto di ogni anno di un report infra-periodale aggiornato al 30 giugno dello stesso anno, in cui sono riportati:
 1. la sintesi di periodo dell'attività operativa svolta per i singoli servizi;
 2. l'ammontare dei costi sostenuti e dei costi relativi ai servizi erogati per conto del socio, nel periodo di riferimento;
 3. ogni altra informazione utile alla valutazione economico-patrimoniale della società.
- c) l'obbligo di Albisola Servizi S.r.l. di trasmissione entro il 15 maggio di ogni anno delle seguenti informazioni:
 1. situazione economica e patrimoniale (anno precedente);
 2. situazione relativa ai contratti affidati tenendo conto della relazione infra-periodale (anno precedente);
 3. della documentazione che verrà eventualmente richiesta dal Segretario Generale in fase di espletamento del controllo stesso;
- d) l'approvazione annuale da parte del Consiglio Comunale degli obiettivi strategici della società;
- e) la formulazione da parte del Consiglio Comunale di:
 1. direttive di carattere gestionale;
 2. direttive volte a garantire il recepimento e l'ottemperanza degli obblighi normativi vigenti per le società titolari di affidamenti diretti di servizi pubblici locali;
- f) la rendicontazione al Consiglio Comunale dei risultati (obiettivi, bilancio, attività, direttive ecc).

Il Comune detiene inoltre quote di alcune altre società come riportato nello schema e nella tabella seguenti:

Dal 10/06/2016 in seguito a fusione per incorporazione di ACTS S.p.A. in TPL Linea S.r.l.



Organizzazione e modalità di gestione dei servizi

Servizi svolti in Convenzione con altri comuni

Segreteria comunale

Tra il Comune di Albisola Superiore e Albissola Marina è in atto una convenzione per svolgere in modo associato il servizio di Segreteria Comunale, con nomina di un unico Segretario Comunale, da parte del Comune di Albissola Superiore, previa acquisizione del parere favorevole del Sindaco dell'altro comune associato.

S.U.A.P. – Sportello Unico Attività Produttive

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è lo strumento che mette in contatto le imprese con la pubblica amministrazione, la legge di riforma lo definisce come di seguito: "lo sportello unico costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornisce, altresì, una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento".

Lo Sportello unico è gestito in forma associata da parte del Comune di Albissola Marina

C.U.C. - Centrale Unica di Committenza

I Comuni di Albissola Marina, Albisola Superiore, Celle Ligure e per ultimi l'Unione dei Comuni del Beigua (formata dai Comuni di Sassello e Urbe) hanno aderito alla Centrale Unica di Committenza come da Convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 30 del DLgs 267/2000, approvata dai rispettivi Consigli Comunali. La CUC gestisce in forma associata i compiti e le attività connesse in materia di gare per l'affidamento dei lavori e per l'acquisizione di beni e servizi.

Servizio Elettorale

A far corso dal novembre 2015 il Servizio Elettorale dei Comuni di Albisola Superiore ed Albissola Marina è stato associato al fine di ovviare alla mobilità della responsabile del servizio del secondo Comune. La responsabile del Servizio Elettorale di Albisola Superiore pertanto svolge in toto le incombenze legate al Servizio Elettorale, nell'ordinario e nello straordinario delle consultazioni elettorali, nella misura di tre mattinate a settimana a Superiore e due giornate piene a Marina.

Servizio per la gestione dei tributi relativi ai rifiuti - gestione TA.RI.

I Comuni di Albisola Superiore e Albissola Marina gestiscono in forma associata la gestione dei tributi relativi ai rifiuti

Centro di Educazione Ambientale (CEA)

I Comuni di Albisola Superiore, Albissola Marina e Celle Ligure gestiscono in forma associata il Centro di educazione ambientale che si occupa di promozione dell'educazione per lo sviluppo sostenibile, progettazione partecipata e realizzazione di azione di sostenibilità ambientale, sociale ed economica indirizzato alle scuole, ai cittadini e ai turisti.

Vincolo idrogeologico

Il Comune di Albisola Superiore ha deciso, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 13/08/2015, di gestire in forma associata con il Comune di Albissola Marina le funzioni in materia di vincolo idrogeologico, come previsto all'art. 3 della Legge Regionale n. 7 del 12/04/2011.

Funzioni autorizzatorie delegate in materia paesaggistica

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35/2017 è stato deciso che l'esercizio delle funzioni autorizzatorie delegate in materia paesaggistica sia svolto in forma associata tra i Comuni di Albisola Superiore, Albissola Marina e Mioglia e che i Comuni di Albissola Marina e di Mioglia conferiscono delega al Comune di Albisola Superiore di ente responsabile della gestione associata, al quale compete, così come disciplinato dall'art. 6 della convenzione in argomento, la nomina della competente Commissione locale per il paesaggio;

Ambito Sociale Territoriale

I Comuni di Albisola Superiore e Albissola Marina gestiscono in forma associata l'Ambito Sociale Territoriale.

Le reti integrate d'offerta nell'ambito delle quali si esplicano i servizi erogati dall'Ambito Territoriale Sociale sono relative ai sotto elencati campi di intervento:

- responsabilità familiari e diritti dei minori e degli adolescenti: si opera a sostegno della normalità e in direzione del recupero della genitorialità o assolvendo a funzioni di tutela sostitutiva nel caso di disagio sociale;
- tutela delle persone anziane sia in favore dell'autonomia nelle situazioni di non autosufficienza, sia sostenendo politiche per l'invecchiamento attivo;
- tutela sociale dei disabili: la finalità degli interventi sociali per i disabili è l'integrazione sociale;
- forme di contrasto alla povertà: in questa congiuntura economica sempre più frequenti sono le richieste di aiuto esclusivamente dal punto di vista economico da parte di nuclei familiari fragili;
- prevenzione e reinserimento sociale: la finalità degli interventi è quella di prevenire l'emarginazione o di reinserire nella comunità albisolese chi ne è stato temporaneamente espulso.

Servizi comunali

Polizia Municipale

Le attività inerenti la comunicazione, i verbali, la rimozione forzata, gli eventi in programma per le stagioni estive sono svolti in maniera associata da 5 Comuni tra Varazze a Bergeggi.

La gestione del rilascio dei titoli di sosta e il servizio ausiliari del traffico sono stati affidati nel 2016 ad Albisola Servizi s.r.l.

Protezione civile

La protezione civile e il coordinamento dei primi soccorsi è un servizio gestito congiuntamente dalle comunità albisolesi, non solo a livello di funzione amministrativa, ma anche a livello di associazione di volontariato. Dal 2017 il servizio di Protezione civile è stato collocato all'interno del Comando Polizia Municipale.

Servizio Associato Paesaggio

Il servizio Paesaggio si occupa di: Gestione della delega regionale in materia paesaggistica ai sensi del D.lgs 42/2004 e L.R. 13/2014, front office in materia paesaggistica nei confronti dei cittadini e dei tecnici, autorizzazioni paesaggistiche, procedura di compatibilità paesaggistica, sanzioni in materia Paesaggistica, rapporti con autorità giudiziaria in materia paesaggistica, gestione Commissione Locale Paesaggio, esame di strumenti urbanistici generali e attuativi, istruttoria paesaggistica relativa a tutte le pratiche edilizie interessate dal vincolo paesaggistico, accesso atti amministrativi L.241/90 in materia paesaggistica, aspetti paesaggistici dei condoni edilizi, risposte a quesiti in materia di Urbanistica e Paesaggio, rapporti con Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici della Liguria.

Trasporti e mobilità

Il servizio di trasporto pubblico nel Comune di Albisola Superiore è gestito dalla Società **Tpl Linea srl**.

Tpl Linea, fino al 09/06/2016, era una società controllata da ACTS S.p.A., società a capitale interamente pubblico degli enti territoriali della provincia di Savona e da GTT S.p.A., società a capitale interamente pubblico del Comune di Torino preposta all'esercizio del servizio di trasporto pubblico in tale area metropolitana che detiene il 12% del suo capitale.

Dal 10/06/2016 in seguito a fusione per incorporazione ACTS SPA è stata incorporata in TPL LINEA SRL (il Comune d Albisola Superiore detiene lo 0,818% della nuova società).

TPL Linea esercita, inoltre, le attività di gestione dei servizi di scuolabus rivolto agli allievi delle scuole elementari e medie. E' in corso la gara per l'affidamento del nuovo servizio.

Sul versante della mobilità privata, il Comune ha assegnato a **Albisola Servizi S.r.l.** (Società di cui il Comune è attualmente socio unico) con un contratto di servizio (fino al 31/12/2018) le attività connesse con la mobilità privata, riconducibili a: realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale necessaria a definire gli stalli

destinati alla sosta a tariffa, commercializzazione ed attuazione di una capillare ed adeguata distribuzione dei titoli di sosta ed esazione delle tariffe adottate (rilascio bollini per la sosta agevolata), realizzazione di campagne di informazione all'utenza, vigilanza e controllo dell'uso corretto, da parte dell'utenza, delle attrezzature e delle aree comunali adibite alla sosta a tariffazione, manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria del Comune di Albisola Superiore da realizzarsi in base ad un piano di intervento di volta in volta concordato entro il 31/12 di ogni anno.

Per quanto riguarda la regolamentazione della sosta, l'area è stata suddivisa in 3 Z.R.U. (Zone a Rilevanza Urbanistica). La Z.R.U. Centrale è in vigore tutto l'anno, mentre la Z.R.U. Levante e Ponente vengono istituite dal 1° giugno al 10 settembre. Nella Z.R.U. Centrale saranno attivi parcheggi a pagamento e a disco orario tutto l'anno. Nel periodo estivo le zone a sosta regolamentata verranno incrementate. Nelle Z.R.U. Levante e Ponente i parcheggi a disco orario verranno attivati nel solo periodo estivo.

Sono previste tre tipologie di bollini per la sosta agevolata, che permettono a chi li espone di sostare liberamente nei parcheggi a pagamento presenti nelle Z.R.U. del Comune di Albisola Superiore, senza dover pagare il corrispettivo orario della sosta previsto, con l'esclusione del parcheggio a pagamento P1 (Piazzale Marinetti) per il periodo dal 01.06 al 10.09 nei giorni festivi e prefestivi. I bollini permettono, altresì, di sostare nelle zone a disco orario presenti nelle Z.R.U. istituite, individuate da apposita segnaletica stradale, senza limiti temporali ovvero senza dover esporre il dispositivo di controllo della limitazione oraria della sosta. Il bollino è valido fino al 30 giugno dell'anno successivo al suo rilascio.

Pubblica fognatura

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 11/02/2016 è stato preso atto degli indirizzi del Consiglio Provinciale in merito all'affidamento al Consorzio di depurazione delle acque di scarico del savonese del Servizio Idrico Integrato (SII), compreso il depuratore di Ellera.

Le autorizzazioni per le fosse Imhoff sono restatesi in capo al comune. La manutenzione della fognatura acque bianche è stata affidata ad Albisola Servizi S.r.l..

Manutenzioni

A partire dal 24/02/2011 il Comune di Albisola Superiore ha affidato alla società ALBISOLA SERVIZI S.r.l. la gestione della manutenzione del patrimonio comunale.

Tale contratto prevede da parte della società una serie di interventi di carattere ordinario, ma anche interventi straordinari non espressamente previsti nello stesso ma che saranno eseguiti su indicazione del socio unico:

- la manutenzione ordinaria delle strade, dei marciapiedi e percorsi pedonali, delle piazze, dei parcheggi, compresi i manufatti strettamente attinenti al corpo stradale e le sue pertinenze (tombini, impianti di illuminazione pubblica, cordoli di delimitazione, segnaletica verticale);
- la manutenzione ordinaria degli immobili comunali tra cui il Palazzo comunale, gli Edifici scolastici, la Casa di Riposo SS. Nicolò e Giuseppe e altri edifici comunali in genere. Tali operazioni consistono in interventi e verifiche periodiche sullo stato delle murature e dei componenti strutturali, degli impianti elettrici, dei serramenti, degli impianti idraulici in modo da garantirne l'immediato ripristino qualora risultassero danneggiate per usura o per altre cause;
- la manutenzione ordinaria, pulizia, gestione e custodia dei Cimiteri della Pace e di Ellera, nonché i servizi di gestione cimiteriali propriamente detti quali inumazioni ed esumazioni;

Verde urbano

La Società Albisola Servizi Srl gestisce, a partire da Maggio 2010, il servizio di manutenzione del verde comunale. In tale contratto vengono compresi sia servizi di carattere ordinario sia servizi aggiuntivi e straordinari.

Ciclo dei rifiuti

I Servizi relativi al sistema integrato di raccolta con il metodo porta a porta, trasporto, smaltimento rifiuti e gestione del centro di raccolta sono stati affidati nel 2011, in seguito a gara d'appalto, alla ditta IDEAL SERVICE spa di Udine.

Il 2 novembre 2015 è stata avviata anche la raccolta della frazione umida per tutte le utenze, già attiva per le utenze commerciali.

Nettezza urbana

A partire dal 01/11/2011 il Comune di Albisola Superiore ha affidato alla società "Albisola Servizi S.r.l.", società a capitale interamente del Comune, i servizi di spazzamento e lavaggio del suolo pubblico, la pulizia di elementi di arredo urbano, la pulizia delle spiagge libere ed altri servizi accessori.

Servizi sociali Comunali

Le necessità in campo sociale sono in continuo aumento non solo in riferimento agli anziani ma a tutte le classi di età.

Ciò che accade in Liguria può essere preso ad esempio come prefigurazione di quello che sarà l'Europa tra circa 20-25 anni.

L'intento del Comune è di implementare il dialogo sociale con i cittadini più bisognosi anche attraverso forme associative, nel contesto del sistema integrato di interventi, del Piano di Distretto Socio Sanitario e della convenzione per la gestione associata dei servizi sociali nelle due Albisole, e organizzare i servizi e gli interventi sia direttamente sia tramite altri soggetti pubblici e privati. Vengono messe in atto azioni di sistema relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche, destinati a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita che il Comune di Albisola Superiore ritiene di realizzare in autonomia e quindi non siano già previste nelle azioni dell'Ambito Territoriale Sociale.

Le convenzioni in essere sono quelle con i CAAF (assegni alla maternità, ai nuclei familiari numerosi, bonus energia), quella con ARTE per la gestione delle competenze L.R. 10/94 e con AUSER per la valorizzazione dell'età libera e del volontariato anziani.

Al momento i servizi domiciliari ormai consolidati sul territorio sono: Telesoccorso, Assistenza domiciliare, Pasti a domicilio.

Villa "Michele ZAMBELLINI"

Gestione della struttura residenziale per anziani Villa Michele Zambellini.

Residenza protetta "Santi Nicolò e Giuseppe"

Gestione della residenza protetta comunale "S. Nicolò e S. Giuseppe"; struttura autorizzata per n° 49 posti-letto di cui n° 5 accreditati dalla Regione Liguria e in convenzione con ASL 2 Savonese.

Istruzione

Strutture Comunali	Numero	Posti
Asilo nido (anche strutture convenzionate) – Posti a.s. 2017/2018	1	12
Scuole dell'infanzia (compresa parificata) - Posti a.s. 2017/2018	2	188
Scuole primarie - Posti a.s. 2017/2018	1	315
Istituto secondario di I grado - Posti a.s. 2017/2018	1	256

Per quanto riguarda le scuole il comune si occupa di:

- manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali adibiti al servizio;
- fornitura dei servizi di riscaldamento, energia elettrica, acqua ed utenza telefonica nonché di tutto quanto necessario al funzionamento degli uffici della Direzione Didattica, come previsto dalla normativa vigente, verificando anche lo studio del pagamento annuale forfettizzato delle utenze;

- la fornitura dei libri di testo (per la scuola primaria);
- collaborazione e integrazione tra ente locale e scuole per l'organizzazione dei progetti POF (Piano Offerta Formativa) con particolare riferimento alla conservazione delle tradizioni e della cultura del territorio e dell'offerta sportiva in collaborazione con le società (sportive e non) sul territorio;

Assistenza scolastica

A partire dall'anno scolastico 2006/2007 è stata avviata la riorganizzazione del sistema di erogazione di provvidenze di natura economica a seguito dell'emanazione della Legge Regionale 15/2006, con conseguente rivisitazione delle modalità di erogazione di interventi di assistenza scolastica specializzata a studenti diversamente abili e di contributi per interventi finalizzati alla promozione del diritto allo studio (libri di testo, borse di studio, etc).

Gli interventi riguardano:

- la refezione scolastica: A seguito dell'espletamento delle procedure di gara per la concessione triennale del servizio di refezione scolastica, avvio delle nuove modalità organizzative, di monitoraggio e di ottimizzazione della procedura informatizzata del servizio, nonché monitoraggio del servizio di refezione scolastica anche attraverso il Comitato mensa appositamente costituito.
- il trasporto scolastico: Progettazione ed avvio delle procedure necessarie per il servizio di trasporto scolastico il cui contratto è in scadenza in gestione associata con il Comune di Albissola Marina.
- l'assistenza specializzata ai portatori di handicap con realizzazione di progetti individualizzati ai sensi L. R. 15/2006: Avvio delle procedure per la proroga di un anno scolastico del servizio di assistenza specialistica agli alunni diversamente abili residenti, al fine di allineare le scadenze dei medesimi contratti nei Comuni di Albisola Superiore e Albissola Marina per poter consentire di effettuare un'unica gara in gestione associata.
- gli adempimenti conseguenti la legge 10/03/2000 n. 62 "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione": Si effettueranno le opportune verifiche al fine di consentire l'erogazione dei contributi relativamente alla promozione al diritto allo studio di cui alla L.R. 15/2006.
- fornitura di servizi integrativi della didattica quali ad esempio i trasporti scolastici per attività didattiche e collaborazione con i servizi interessati per l'istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi e integrazione ai servizi con percorsi sicurezza casa scuola;
- accesso dedicato agli alunni delle scuole per servizi biblioteca e museo comunale;
- l'erogazione di contributi alle famiglie per la promozione al diritto allo studio ai sensi L.R. 15/2006 (contributi per rimborso iscrizioni e contributi relativi alla frequenza scolastica, libri di testo, attività integrative inserite nel piano dell'offerta formativa, contributi di laboratorio, spese di trasporto e mensa scolastica);

Museo

Il Museo Manlio Trucco è un importante servizio culturale per residenti e turisti. In esso è rappresentata, per il tramite della mostra "Itinerario nella ceramica albisolese" la storia della ceramica albisolese a ritroso dal 1900 alla seconda metà del 1400.

Biblioteca

La Biblioteca Civica - servizio rivolto sia ai cittadini di Albisola che ai turisti e ai non residenti - mantiene ed aggiorna una raccolta bibliografica all'interno della quale si trova anche una rara sezione dedicata alla ceramologia arricchita da una raccolta di volumi pregiati concessi alla Biblioteca dalla Fondazione De Mari che ha già integrato due volte con volumi sempre di pregio. Offre all'utenza, oltre al prestito librario, all'assistenza per ricerche bibliografiche, al servizio prenotazione e al prestito dei libri, la possibilità di consultare Gazzette Ufficiali, Bollettini della Regione e Nazionali relativi ai concorsi e Leggi d'Italia ON-LINE, bandi di concorso nonché offerte di lavoro dei centri per l'impiego, la possibilità di consultarla on-line e fare copie degli avvisi gratuitamente.

La Biblioteca offre, inoltre, agli utenti la possibilità di utilizzare due postazioni Internet, anche per ricerche bibliografiche specifiche presso altre biblioteche e strumenti informatici di base mettendo a disposizione due computer per la videoscrittura. Gestisce il prestito interbibliotecario e il servizio di prenotazione per le novità librerie. Realizza inoltre importanti progetti culturali rivolti a varie fasce di utenza che hanno comunque la finalità di promozione e ottimizzazione del servizio: "I Venerdì della Biblioteca"; "Biblioteca in play"; "laboratori interattivi rivolti ai più piccoli".

Scuola di ceramica

La gestione dei servizi della scuola di ceramica, è stata affidata a seguito di gara, all'ATS U Vascellu.

Uni Albisola

Il Comune organizza ogni anno l'Università "Uni Albisola".

Sport

Il Comune essendo consapevole dell'importanza della pratica sportiva per la salute e la socializzazione delle persone promuove l'organizzazione di iniziative ed eventi sportivi sostenendo le associazioni e le società organizzatrici mediante l'erogazione di contributi e facilita l'organizzazione delle manifestazioni attraverso il coordinamento operativo fra le strutture pubbliche e le associazioni sportive. Definisce le politiche di accesso e tariffarie agli impianti sportivi per garantire la più ampia offerta sportiva alla cittadinanza e garantire la fruibilità degli impianti sportivi cittadini, in concessione ad associazioni e società sportive, non solo agli atleti ma anche a coloro che praticano lo sport a livello amatoriale.

Nel comune è anche presente una piscina scoperta.

Turismo e affissioni

La gestione delle affissioni e il Servizio di accoglienza turistica sono affidati ad Albisola Servizi s.r.l.

Elenco servizi pubblici affidati all'esterno

Servizio	Attuale Gestore	Modalità affidamento	Data affidamento	Scadenza affidamento
Servizio mensa scolastica	Markas s.r.l. Bolzano	Gara pubblica	01/09/2014	30/06/2017 prorogabile
		Rinnovo concessione servizio	01/09/2017	30/06/2020
Servizio trasporto scolastico	Ecoal s.r.l. di Ponsacco (PI)	Gara pubblica	01/01/2016	31/12/2016
	Adigest s.r.l. (incorporante Ecoal s.r.l.) – Chioggia (VE)	Proroga affidamento	01/01/2017	30/06/2017
		Proroga affidamento		30/06/2018
	Erreviaggi s.r.l. con sede legale a Cosseria	Gara mediante procedura aperta per affidamento servizio anni scolastici 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021	Settembre 2018	30/06/2021 con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno scolastico (2021/2022)
Servizio asilo nido	Asilo infantile del Centro – Associazione senza scopo di lucro	Affidamento diretto	01/09/2016	31/07/2017
		Affidamento diretto	01/09/2017	31/07/2018
Servizio RSU con metodo porta a porta e gestione Centro di	Soc. Coop. Idealservice di Pesian del Prato (UD)	Affidamento in seguito a gara a procedura aperta dei servizi relativi al sistema integrato di raccolta con metodo porta a porta trasporto smaltimento	01/11/2016	31/10/2018
Servizio Spazzamento	Albisola Servizi S.r.l.	Affidamento diretto dei servizi di spazzamento e lavaggio del suolo pubblico, pulizia delle spiagge libere ed altri servizi accessori	01/01/2017	31/12/2019 rinnovabile su opzione del comune fino ad un massimo di un anno
Manutenzione ordinaria delle strade	Albisola Servizi S.r.l.	Affidamento in house ai sensi art. 113 comma 5 D.Lgs 267/200	01/01/2017 (Dt23.156/2016)	31/12/2019
Manutenzione ordinaria degli immobili				
Manutenzione ordinaria, pulizia, gestione e custodia dei cimiteri				
Manutenzione ordinaria delle condotte delle acque bianche				

Manutenzione del verde pubblico	Albisola Servizi S.r.l.	Affidamento in house ai sensi art. 113 comma 5 D.Lgs 267/200	01/01/2017 (Dt23.156/2016)	31/12/2019
Rilascio titoli di sosta Servizio ausiliario del traffico	Albisola Servizi S.r.l.	Affidamento in house ai sensi art. 113 comma 5 D.Lgs 267/200	01/01/2017 (Dt23.156/2016)	31/12/2019
Gestione atti sanzionatori del Corpo di P.M. in convenzione con altri Comandi	Maggioli M.T. Spa	Procedura di gara espletata dal Comune di Savona in convenzione con Albisola Superiore e Celle Ligure det. 245 del 01.06.17 ed int. det. 540 del 27.09.17	13.05.2015	11.05.2019 rinnovato per 2 anni
Servizio di rimozione, trasporto, deposito e custodia dei veicoli rimossi dalle aree pubbliche o private ad uso pubblico nei casi previsti dal codice della strada nonché dalle altre leggi che disciplinano la materia.	Carrozzeria Elio Sas di Berruti Elio con sede a Savona P.IVA 00318690096- periodo di aprile 2017; Officina Motor Sport di Matteuzzi Igor con sede in Vado Ligure P.IVA 012329800 - periodo di Marzo-maggio 2017;	affido diretto ai sensi art. 36 comma 2 lettera a del Nuovo Codice dei Contratti, a rotazione mensile. Preso atto delle determina del Comune di Savona n.522 del 17.02.2017	A mesi alternati	a mesi alternati in attesa di indizione gara da parte del Comune di Savona
Servizio di accoglienza turistica Gestione affissioni pubbliche	Albisola Servizi S.r.l.	Affidamento in house ai sensi art. 113 comma 5 D.Lgs 267/200	01/01/2017 (Dt23.156/2016)	31/12/2019
Gestione dei servizi di assistenza e attività connesse presso la residenza protetta "SAN NICOLÒ E SAN GIUSEPPE"	Consorzio Sociale IL SESTANTE società cooperativa - Savona	procedura negoziata	1°/10/2015	30/09/2017
		Rinnovo	1°/10/2017	30/09/2019
Gestione dei servizi socio educativi per minori residenti nell'Ambito Territoriale Sociale n° 28	Progetto Citta' Societa' Cooperativa Sociale	Gara pubblica	1°/10/2013	30/09/2016
		Rinnovo	1°/10/2016	30/09/2019

Servizio di derattizzazione e disinfestazione presso gli edifici ed il territorio comunali	Gruppo Indaco S.r.l	Gara con procedura negoziata attraverso il M.E.P.A. Con DT/650/2017 del 26/10/2017 è stato rinnovato per un ulteriore anno il servizio, avvalendosi della facoltà di rinnovo per anni uno previsto dall'art. 9 del Capitolato Speciale di Appalto dei servizi allegato alla RDO n. 975422 sul MEPA della iniziale gara del 2015.	28/10/2015 26/10/2017	28/10/17 28/10/2018;
Concessione per la gestione della spiaggia libera attrezzata.	Ditta Sozzi Franco – capogruppo dell'A.T.I. con la ditta Marchelli Massimo	Gara a procedura aperta per l'affidamento in concessione della gestione della spiaggia libera attrezzata La concessione è stata rinnovata per anni due con Delibera di Giunta Comunale n.192 del 16/10/2017 all'oggetto "Rinnovo contratto di gestione della spiaggia libera attrezzata. Proroga per anni due"	09/09/2015 16/10/2017	31/12/2017 31/12/2019
Concessione per la gestione di due distributori automatici di "acqua alla spina" su aree pubbliche.	STOP & GO Srl con sede in Lecco	Gara attraverso procedura negoziata per l'affidamento in concessione della gestione dei distributori	04/11/2015	04/11/2020 Rinnovabile per ulteriori 5 anni a seguito richiesta formale e previo parere positivo dell'Amministrazione

Informatizzazione

Il Comune di Albisola Superiore si è dotato di un manuale di gestione dei documenti dal 2011. Il manuale è uno strumento indispensabile per una corretta gestione documentale dell'Ente e assume un ruolo fondamentale sia internamente che esternamente all'Ente. Infatti, permette all'Ente di rendere pubbliche le proprie scelte in tema di gestione documentale. In questo senso può essere definito come uno dei documenti più importanti, dal punto di vista organizzativo, della pubblica amministrazione digitale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 347/2012 il Comune ha approvato il Piano di sviluppo del sistema informativo.

Il Modello si basa sull'utilizzo di tutte le componenti del Protocollo Informatico e di moduli applicativi per la gestione con iter dei procedimenti, inteso come un unico sistema integrato per:

- l'informatizzazione di tutte le attività che riguardano l'acquisizione, la produzione, la fascicolazione e la comunicazione, in forma dematerializzata, di tutti i documenti dell'Ente
- la gestione dell'iter dei procedimenti e dei documenti ad essi associati
- la fruizione dei documenti dematerializzati attraverso una piattaforma documentale.

Gli *strumenti tecnologici* che supportano il Sistema sono:

- l'applicazione informatica per la gestione delle attività di Protocollo, Dematerializzazione, Fascicolazione digitale e dell'Iter dei procedimenti e dei documenti;
- l'applicazione informatica per la gestione del Sistema Documentale;
- la Posta Elettronica Certificata (PEC) integrata;
- la Firma Digitale;
- l'applicazione o il servizio esterno per la Conservazione Sostitutiva dei documenti firmati digitalmente.

Una buona parte dei procedimenti aventi impatto esterno è stato oggetto di revisione e gestione tramite iter informatizzato. Sono gestiti con iter i seguenti processi:

- tutte le tipologie di pratiche edilizie (anche con consultazione on line delle pratiche presentate),
- ordinanze,
- la gestione delle manutenzioni,
- la gestione dei Lavori pubblici,
- il SUAP (sportello unico attività produttive) gestito dal capofila Comune di Albissola Marina on line,
- la gestione pratiche paesaggistico ambientali,
- la gestione richieste allaccio fognatura,
- la gestione pratiche patrimonio,
- la gestione richieste utilizzo auditorium,
- la gestione pratiche pianificazione territoriale,
- la gestione demanio fluviale,
- le richieste interventi a società partecipata comunale Albisola Servizi,
- la gestione ricorsi a sanzioni per errato conferimento rifiuti,
- il rilascio bollini residenti per parcheggi,
- la gestione TOSAP,
- la gestione determinazioni dirigenziali e deliberazioni di Consiglio e Giunta.

Nel 2017 sono stati creati iter anche per: gestione passi carrabili, gestione richieste danni, gestione pratiche servizio ambiente e demanio marittimo, queste ultime due in via di ultimazione.

E' prevista la pubblicazione automatica sul sito internet dei dati relativi a:

- permessi a costruire,
- autorizzazioni rotture suolo pubblico,
- autorizzazioni paesaggistico ambientali
- autorizzazioni allaccio fognatura (attività trasferita dal 01/01/2017 al Consorzio depurazione acque di scarico di savona)
- deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale
- determinazioni dirigenziali
- ordinanze
- pratiche SUAP

E' in corso l'estensione dell'informatizzazione per mezzo dei moduli di gestione iter, via via a tutti i procedimenti. Questa rappresenta una condizione necessaria per attivare la gestione delle istanze on line, previste dalla normativa.

In tal senso questo Comune ha acquisito ed attivato come funzionalità aggiuntiva alla soluzione software già in uso per la pubblicazione on line dei provvedimenti e dell'Albo pretorio, i moduli necessari per la creazione e la gestione completamente on line delle istanze, comprendente l'autenticazione con il Sistema SPID e con il portale dei pagamenti PagoPA.

Nel 2018 partirà la gestione on line delle pratiche edilizie e accesso civico.

Per rendere disponibile ai cittadini il servizio è necessaria una fase interna di pianificazione della successione delle istanze da rendere disponibili con impostazione della modulistica guidata e dell'integrazione con i relativi iter informatizzati.

Relazioni esterne

Diverse sono le iniziative che l'Amministrazione Comunale mette in atto al fine di garantire la più completa trasparenza ed il massimo coinvolgimento dei cittadini nelle sue attività:

- realizzazione del giornalino comunale che descrive le maggiori novità e fornisce notizie sull'Ente, in formato cartaceo annuale e on line;
- implementazione/gestione del sistema delle segnalazioni presso l'Ufficio Relazione con il Pubblico (front office, corrispondenza cartacea, e-mail, contatti telefonici);
- utilizzo dei social network;
- attivazione servizio newsletters;
- organizzazione di incontri con la cittadinanza e con le associazioni di categoria su tematiche specifiche;
- pubblicazione sul sito internet delle registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale.

Art. 2 Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza è approvato dalla Giunta Comunale, in virtù delle proprie competenze stabilite nel Testo Unico degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, ai sensi dell'art. 1, co. 8, l. 190/2012 e secondo quanto comunicato dalla A.N.AC. con delibera n. 12/2015 e con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ed anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione.

Art. 3 Finalità, obiettivi e fasi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza

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

Secondo le indicazioni contenute nella determinazione A.N.AC. n. 12/2015, il concetto di corruzione a cui si rifà la L. n. 190/2012, preso a riferimento per la predisposizione del presente piano, è da intendersi con un'accezione *"più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse."*

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 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 inconfiribilità 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 Dirigenti 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 della trasparenza, con il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e dell'organismo interno di valutazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno ai sensi dell'art. art. 1, co. 8, l. 190/2012, 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", in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica da parte di A.N.AC; per ottemperare al rispetto dell'art. art. 1, co. 8, l. 190/2012 circa la trasmissione ad A.N.AC. dei Piani.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, salvo diverso altro termine fissato da A.N.AC.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, il comune di Albisola Superiore attiva forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del P.T.P.C.T. e dei suoi aggiornamenti. Delle osservazioni e proposte presentate in sede di consultazione sarà tenuto conto durante l'elaborazione della Relazione del Responsabile prevenzione corruzione anche quale contributo per individuare le priorità di intervento durante l'elaborazione del successivo P.T.P.C..

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.

CAPO II ORGANI DI GOVERNO E ORGANO TECNICO

Art. 4 Autorità di indirizzo politico amministrativo: funzioni ed obblighi

Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio comunale sono gli organi di indirizzo politico del Comune coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione. Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione che è stato individuato nel Segretario, mentre la Giunta adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. La Giunta adotta anche tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Consiglio comunale, che a seguito del D.Lgs. 97/2016 vede rafforzati i suoi compiti nella formazione e nell'attuazione dei PTPCT, sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'ente, può definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Art. 5 Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza RPCT: funzioni ed obblighi

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 sono volte ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il Sindaco, con proprio Decreto n. 3 del 25/03/2013, ha nominato il Responsabile in materia di prevenzione della corruzione individuandolo nella figura del Segretario Generale, Dott. Giovanni Pucciano, nominato anche responsabile della trasparenza, con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 09/04/2013.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, integrato con il Programma triennale per la trasparenza e integrità;
- sottoporre il P.T.P.C. T. all'approvazione della Giunta Comunale;
- pubblicare il P.T.P.C.T., 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, e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del Decreto legge n. 5 del 2012, convertito con la legge n. 135 del 2012, propone la nomina di un Supplente, da individuare tra i Dirigenti dell'Ente, ai fini dello svolgimento delle Funzioni di garanzia quale Titolare del Potere Sostitutivo, individuato nel dirigente Responsabile ing. Francesco Barone con deliberazione di Giunta Comunale n. 230 del 27/09/2013;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità 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.T. 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, salvo diverse disposizioni da parte di A.N.AC.

- prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice di comportamento.

Il Responsabile risponde, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in caso di ripetute violazioni delle misure del piano e per omesso controllo, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del P.T.P.C.T.

Art. 6 Le competenze generali del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

È di competenza del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza:

- a) la proposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- b) elaborazione e pubblicazione, entro il 15 dicembre, della Relazione annuale sull'attività svolta, salvo diverse disposizioni da parte di A.N.AC.
- c) la sottoposizione della stessa Relazione all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Dirigenti;
- d) l'individuazione, su proposta dei dirigenti/posizioni organizzative, del Personale da inserire nel Piano Annuale di Formazione del Personale con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano all'art. 10;
- e) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- g) l'approvazione, su proposta dei Dirigenti/posizioni organizzative competenti, dell'elenco di Personale eventualmente da sottoporre a rotazione;
- h) prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice di comportamento;
- i) la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette ai sensi del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione».

Art. 7 L'organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

L'organismo indipendente di valutazione OIV, a seguito del D.Lgs. 97/2016 vede rafforzati i suoi compiti nella formazione e nell'attuazione dei PTPCT. In generale l'organismo:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse;
- propone all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto con gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza (art. 1 co. 8-bis L. 190/2012).

Art. 8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

CAPO III PERSONALE

Art. 9 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. 10 I compiti dei dirigenti/posizioni organizzative

I dirigenti e posizioni organizzative devono:

- 1) provvedere alla verifica, con cadenza trimestrale, 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 regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano e al Protocollo per lo Sviluppo della Legalità e della Trasparenza degli appalti pubblici, sottoscritto dal Sindaco del Comune in data 25 maggio 2012, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo;
- 4) 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;
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) comunicare al ricevimento del Piano di auditing per i controlli interni, eventuali necessità di verifiche specifiche su procedimenti o attività sotto la loro responsabilità;

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è stato nominato Responsabile (RASA) per la Centrale Unica di Committenza (che comprende i comuni di Albisola Superiore, Albissola Marina; Celle Ligure e l'Unione dei Comuni del Beigua – Sassello e Urbe) il titolare di posizione organizzativa Settore Affari generali e demografici dott.ssa Elisabetta Ottonello.

Per il Comune di Albisola Superiore è stato nominato Responsabile RASA il Segretario Generale.

Art. 11 Struttura di supporto al RPCT

La struttura di supporto del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza è individuata nel servizio Programmazione e controlli che collabora con il Segretario Generale/RPCT in merito a tutte le attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza e ai controlli interni e controllo analogo.

Il Servizio Programmazione e controlli è inoltre stato individuato quale struttura tecnico amministrativa di supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione nella gestione del ciclo della performance ed elabora anche Piano e Relazione performance. Questa organizzazione delle funzioni garantisce l'integrazione non solo formale ma sostanziale tra le azioni del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, il Piano performance ed i controlli.

Il Segretario Generale è il dirigente del servizio.

CAPO IV IL RISCHIO

Art. 12 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. 13 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;
- l) redazione del crono programma;
- m) varianti in corso di esecuzione del contratto;
- n) subappalto;
- o) 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;
 - d) 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 legge n. 190/2012:

a- autorizzazioni o concessioni

b- 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. 163 dl 2006;

c- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati;

d- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150 del 2009.

In merito all'articolazione delle aree di rischio, il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, (determinazione A.N.AC. n. 831/2016) ha lasciato immutati gli indirizzi forniti nella precedente deliberazione n. 12/2015 di aggiornamento del PNA 2013, dove l'Autorità suggeriva l'applicazione della ripartizione tra "aree generali" ed "aree specifiche".

Nel merito, in previsione della definizione delle priorità strategiche di contrasto ai fenomeni corruttivi e della conseguente individuazione delle misure organizzative, l'ente ha rivisto i propri processi e nei prossimi anni intende effettuare:

- una mappatura più puntuale dei processi di attività, tenendo anche in considerazione le raccomandazioni contenute nella delibera A.N.AC. n. 12/2015 relativa all'analisi dell'attività dell'area contratti e degli altri settori di attività (per es. governo del territorio);

- una nuova articolazione delle aree di rischio, in cui verranno riclassificati i processi individuati, che terrà conto delle aree generali previste dall'A.N.AC., delle aree specifiche suggerite dalla stessa Autorità nonché degli ambiti di attività omogenei già impiegati dall'ente nell'intervento di mappatura condotto negli anni precedenti.

L'attuale mappatura dei rischi, effettuata secondo quanto indicato al successivo art.14, è contenuta nell'allegato al presente Piano.

Art. 14 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 su tutte le attività del Comune. A seguito della definizione più puntuale dei processi, delle aree di rischio e dei rischi specifici, si procederà ad effettuare una nuova pesatura dell'indice di rischio dei processi rilevati utilizzando la metodologia sotto presentata.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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 (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
<u>DISCREZIONALITÀ: Il processo è discrezionale?</u>		<u>Impatto organizzativo</u>	
		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)	
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</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</u>	

conseguimento del risultato:		oggetto il medesimo evento o eventi analoghi:	
Nel caso il processo coinvolga una sola Pubblica Amministrazione	1	No	0
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 negativo	1	Livello di Collaboratore o Funzionario	2
In caso positivo	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:

TRASCURABILE

da 1 a 3

MEDIO-BASSO

da 4 a 6

RILEVANTE

da 8 a 12

CRITICO

da 15 a 25

CAPO V LE MISURE DI CONTRASTO

Art 15 Obiettivi strategici

La priorità dell'Amministrazione è quella di recepire l'impianto normativo ed operativo dell'anticorruzione in modo graduale ma sostanziale, così da consolidare gli strumenti di prevenzione e diffondere la cultura della legalità all'interno dell'ente in parallelo con il rafforzamento dei sistemi di programmazione e controllo gestionale.

Nel merito, per quanto riguarda le misure generali, strettamente correlate ad indicazioni normative introdotte a partire dalla L. 190/2012, si presenteranno gli orientamenti dell'ente negli articoli successivi.

Con riferimento alle misure specifiche, risulta essenziale applicare le indicazioni contenute nella comunicazione dell'A.N.AC. del 10 gennaio 2014, che ha evidenziato come, *"per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza".* Ulteriore indicazione nel merito, è fornita dalla determinazione A.N.AC. n. 831/2016 che, confermando quanto contenuto nella determinazione A.N.AC. n. 12/2015, *"ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione che devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili."*

In relazione a quanto definito dall'A.N.AC., la programmazione dettagliata degli interventi e degli obiettivi, inseriti nella programmazione del presente Piano e che il Comune si prefigge di conseguire, sarà inserita nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione /Piano della Performance dell'ente, che verrà predisposto una volta approvato il Bilancio di Previsione 2018-2020."

Art. 16 Misure specifiche di prevenzione corruzione

Processo: Affidamenti diretti	
<i>Area di riferimento: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	
Rischi da prevenire:	B4: abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente; B7: Applicazione impropria delle procedure di selezione; B11: Diffusione di informazioni riservate inerenti le procedure di affidamento
Misure di prevenzione:	
1) Attestazione – da parte di altra figura apicale o del responsabile del procedimento – che l'affidamento diretto è avvenuto nel rispetto dei presupposti normativi e regolamentari	
2) Inserimento nelle determinazioni della seguente attestazione "Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento".	
3) Verifica a campione durante i controlli interni	
<u>Obiettivi della misura:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Strumento di verifica attraverso la sottoscrizione della determinazione o altro atto da parte del responsabile del procedimento; 2) Attestazione di insussistenza di conflitti di interesse mediante l'inserimento nelle determinazioni della seguente frase "Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento". 3) Estrazione dal sito internet di file in formato aperto degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Importo impegnato 4) Verifiche a campione durante i controlli interni
<u>Responsabile:</u>	Responsabili apicali e responsabili del procedimento
<u>Tempistica di attuazione:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sempre 2) Sempre 3) sempre 4) Ogni anno durante i controlli interni
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi durante le verifiche
<u>Risorse assegnate:</u>	Nessuna specifica risorsa finanziaria o strumentale dedicata; adozione eventuale di misure organizzative

Processo: Lavori di somma urgenza*Area di riferimento: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture*

Rischi da prevenire:

B4: abuso affidamento diretto
B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza**Misura di prevenzione:****1) Attestazione – da parte di altra figura apicale o del responsabile del procedimento – che l'affidamento diretto è avvenuto nel rispetto dei presupposti normativi e regolamentari****2) Inserimento nelle determinazioni della seguente attestazione "Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento".****3) Verifica a campione durante i controlli interni**Obiettivi della misura:

- 1) Strumento di verifica attraverso la sottoscrizione della determinazione o altro atto da parte del responsabile del procedimento;
- 2) Attestazione di insussistenza di conflitti di interesse mediante l'inserimento nelle determinazioni della seguente frase "Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento".
- 3) Estrazione dal sito internet di file in formato aperto degli affidamenti di lavori di somma urgenza, recante le seguenti informazioni:
 - Estremi provvedimento di affidamento
 - Oggetto della fornitura
 - Importo impegnato
- 4) Verifiche a campione durante i controlli interni

Responsabile:

Responsabili apicali e responsabili del procedimento

Tempistica di attuazione:

- 1) Sempre
- 2) Sempre
- 3) Sempre
- 4) Ogni anno durante i controlli interni

Indicatori:

100% risultati negativi durante le verifiche

Risorse assegnate:

Nessuna specifica risorsa finanziaria o strumentale dedicata; adozione eventuale di misure organizzative

Processo: Affidamento Intuitu personae*Area di riferimento: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture*

Rischi da prevenire:

B8: Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione
B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza**Misura di prevenzione:****1) Attestazione – da parte di altra figura apicale o del responsabile del procedimento – che l'affidamento diretto è avvenuto nel rispetto dei presupposti normativi e regolamentari****2) Inserimento nelle determinazioni della seguente attestazione "Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento".****3) Verifica a campione durante i controlli interni**Obiettivi della misura:

- 1) Strumento di verifica attraverso la sottoscrizione della determinazione o altro atto da parte del responsabile del procedimento;
- 2) Attestazione di insussistenza di conflitti di interesse mediante l'inserimento nelle determinazioni della seguente frase "Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento".
- 3) Estrazione dal sito internet di file in formato aperto degli affidamenti Intuitu personae, recante le seguenti informazioni:
 - Estremi provvedimento di affidamento
 - Oggetto della fornitura
 - Importo impegnato
- 4) Verifiche a campione durante i controlli interni

Responsabile:

Responsabili apicali e responsabili del procedimento

Tempistica di attuazione:

- 1) Sempre
- 2) Sempre
- 3) Sempre
- 4) Ogni anno durante i controlli interni

Indicatori:

100% risultati negativi durante le verifiche

Risorse assegnate:

Nessuna specifica risorsa finanziaria o strumentale dedicata; adozione eventuale di misure organizzative

Processo: Tutti i processi	
<i>Area di riferimento: Tutte le aree</i>	
Rischi da prevenire:	Tutti i rischi
Misura di prevenzione: Gestione procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione: Whistleblower policy	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Tutela dipendente che denuncia un illecito
<u>Responsabile:</u>	Dirigente servizio Programmazione e controlli/RPCT
<u>Tempistica di attuazione:</u>	31/12/2018
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi durante le verifiche
<u>Risorse assegnate:</u>	Nessuna specifica risorsa finanziaria o strumentale dedicata; creazione documento informatico.

Processo: Tutti i processi	
<i>Area di riferimento: Tutte le aree</i>	
Rischi da prevenire:	Tutti i rischi
Misura di prevenzione: Procedura per la gestione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento terrorismo	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Favorire il controllo e la prevenzione di eventuali operazioni di riciclaggio e finanziamento terrorismo
<u>Responsabile:</u>	Dirigente servizio Programmazione e controlli/RPCT
<u>Tempistica di attuazione:</u>	31/12/2018
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi durante le verifiche
<u>Risorse assegnate:</u>	Nessuna specifica risorsa finanziaria o strumentale dedicata; creazione documento informatico.

Processo: Tutti i processi	
<i>Area di riferimento: Tutte le aree</i>	
Rischi da prevenire:	Tutti i rischi
Misura di prevenzione: Segnalazioni di irregolarità da parte di cittadini ed organizzazioni economiche e sociali	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Assicurare che l'attività amministrativa dell'ente sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza
<u>Responsabile:</u>	Dirigente servizio Programmazione e controlli/RPCT
<u>Tempistica di attuazione:</u>	31/12/2018
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi durante le verifiche
<u>Risorse assegnate:</u>	Nessuna specifica risorsa finanziaria o strumentale dedicata; creazione documento informatico.

Ulteriori misure da applicare per l'area contratti pubblici

Le misure sono applicate dalla Centrale unica di committenza (C.U.C.) che gestisce in forma associata i compiti e le attività connesse in materia di gare per l'affidamento dei lavori e per l'acquisizione di beni e servizi.

Le misure sotto elencate sono estratte dal punto 4.3.5 *Esemplificazione di possibili misure* della determinazione A.N.AC. N. 12 del 28/01/2015.

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- Comunicazione ex art. 76 codice ai soggetti interessati via p.e.c. del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (protocollazione delle offerte tramite protocollo informatico dell'Ente ed utilizzo piattaforma informatica di gestione della gara).
- Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive. Sino alla chiusura della gara documentazione conservata presso ufficio gare della CUC, dopo la chiusura trasferimento del fascicolo cartaceo e informatico al RUP competente che deve conservare i documenti cartacei in maniera idonea e archiviare ed inviare in conservazione i documenti informatici.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Richiesta ai commissari delle dichiarazioni previste dal codice appalti in vigore art. 77 commi 6 e 9 del d.lgs. 50/2016 e smi
- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti alla gara, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- Pubblicazione sul sito internet della amministrazione dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione.
- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

Art. 17 Azioni per contrastare la corruzione

Il comune di Albisola Superiore 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. 18 Il Piano Triennale di Formazione

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una delle attività di cui all'articolo 10 partecipano ad un programma formativo.

Il responsabile dell'anticorruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione ha per oggetto:

- i temi della legalità e dell'etica;
- le buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo e verifica;
- la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute nella Legge 190/2012;

Il Piano deve essere redatto in maniera schematica e comunicato alle Organizzazioni sindacali.

Art. 19 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 Legge 213 del 7 dicembre 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, è stato approvato il Regolamento Comunale sui Controlli approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 01 del 28/01/2013, pubblicato sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente- disposizioni generali- Atti generali. Il Regolamento verrà rivisto nel 2018.

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. 20 Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 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 Codice di Comportamento Comunale adottato, a seguito di pubblico avviso, con Delibera di Giunta Comunale n° 12 del 16/01/2014, ai sensi del comma 44 dell'art. 1 della Legge. 190/2012.

Il Comune di Albisola Superiore, 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.

Nel merito è intervenuta in ultimo l'A.N.AC. che, con la determinazione n. 831/2016 di definizione del PNA 2016, ha specificato che *"Per quel che concerne i codici di comportamento, (...) si ribadisce che gli enti sono tenuti all'adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al d.p.r. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione. Al riguardo l'Autorità si riserva di adottare linee guida di carattere generale, ove ritenuto necessario procedere a modifiche della delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, e linee guida per tipologia di amministrazioni e enti."*

Di conseguenza, nelle more delle linee guida A.N.AC. in materia, il Comune, ritenendo il proprio codice conforme alle indicazioni in materia, manterrà un attento presidio sulla sua osservanza, nonché proseguirà

nell'effettuazione di attività formativa finalizzata a garantire la corretta e diffusa applicazione delle norme in esso contenute;

Art. 21 Conflitto di interesse

L'art. 6 del DPR 62/2013 ad oggetto il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti. Il Codice di comportamento del Comune ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Nel merito, si valuteranno eventuali implementazioni delle misure volte alla prevenzione della manifestazione del conflitto di interessi anche in relazione alla pubblicazione di Linee guida da parte di A.N.AC. in materia di codice di comportamento.

Art. 22 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 lett. d) della legge 190/2012 costituisce anche uno degli obiettivi del Piano. Dovere che permane in capo agli enti ancorché con il D.Lgs. n. 97/2016 sia venuto meno l'obbligo di pubblicazione del dato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente.

Con delibera n. 230 del 27/09/2013 la Giunta ha individuato i soggetti a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis):

- nel caso il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal Dirigente/Posizione organizzativa senza dirigente sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo e solo in caso di inattivazione da parte del Dirigente/Posizione organizzativa senza dirigente il Segretario procederà in sostituzione;
- nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente dal Dirigente/Posizione organizzativa senza dirigente sarà il Segretario a procedere in sostituzione;
- nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente dal Segretario nella sua funzione di Dirigente sarà un altro segretario, nominato di volta in volta, a procedere in sostituzione;

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Dirigente e Posizione organizzativa 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 Dirigente/Posizione organizzativa, 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 i controlli interni.

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

Art. 23 La Rotazione del Personale.

La rotazione del personale dirigente addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

I commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) dell'art. 1 della L. 190/2012 prevedono diverse disposizioni finalizzate a favorire ed a porre in essere misure per la rotazione del personale dipendente, in particolare nei servizi ed uffici ritenuti a più elevato rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; peraltro, la lett. l-quater del c. 1 dell'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, già prevede che i responsabili amministrativi apicali provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Nel merito è intervenuta anche l'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, evidenziando che *"la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e*

instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore". L'Autorità ha altresì rilevato come, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione possono essere soggette a:

- vincoli soggettivi, connessi a particolari condizioni previste dal rapporto di lavoro coi dipendenti;
- vincoli oggettivi, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Ai fini della rotazione, è inoltre importante l'attività di formazione dei dipendenti per garantire che gli stessi acquisiscano le competenze professionali e trasversali necessarie ad avviare i procedimenti di rotazione.

L'Autorità evidenzia infine come "Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza."

Rilevato quanto sopra, nella considerazione però che il Comune di Albisola Superiore è un ente con un solo Dirigente, poiché la dimensione dell'ente risulta incompatibile con la rotazione degli incarichi dirigenziali, non trova applicazione l'art. 1 comma 5 lett b) della legge n. 190/2012, così come disposto dall'art. 1 comma 221 della legge 28.12.2015, n. 208 legge di stabilità 2016.

Nel giugno 2015 è stata attuata una riorganizzazione della struttura amministrativa che ha completamente rivisto l'organizzazione soprattutto dei settori tecnici, con ri-assegnazione delle competenze e dei servizi tra i vari settori e la turnazione delle Posizioni organizzative ma anche lo spostamento del Servizio Flussi documentali, protocollo informatico e archiviazione dal Settore Affari generali e demografici al Settore Sistemi informativi.

Nel 2017 si è proceduto ad una nuova riorganizzazione dei settori amministrativi che ha riguardato: lo spostamento dei Servizi Demografici dal Settore Affari generali al Settore Demografici, cultura e Pubblica istruzione, l'accorpamento del Settore Personale con il Settore Affari generali, la creazione di un nuovo Settore Centrale Unica di Committenza, lo spostamento del Servizio Agricoltura, artigianato dal Settore cultura e Pubblica istruzione al settore Turismo, commercio e sport e lo spostamento della Protezione civile al Settore Vigilanza.

Va comunque tenuto conto che dirigente e posizione organizzativa interagiscono in maniera costante e continua nell'attività svolta diminuendo i fattori che potrebbero generare corruzione. Inoltre in alcuni settori e servizi sono presenti responsabili del procedimento diversi dal dirigente e dal titolare di posizione organizzativa per cui vi è una elevata condivisione delle responsabilità.

Inoltre nel 2017, ai fini di soddisfare quanto definito da A.N.AC. in tema di ulteriori misure in caso di mancata effettiva rotazione, malgrado la riorganizzazione di cui sopra che ha portato a una rotazione di responsabili, sono comunque state attuate ulteriori misure consistenti nella individuazione dei referenti dell'istruttoria e dei responsabili del procedimento per ciascun procedimento dell'Ente. Questo ha permesso una maggiore articolazione delle competenze e condivisione delle fasi procedurali nell'ottica di favorire la trasparenza.

Per quanto riguarda comunque il disposto dell'A.N.AC. in merito alle aree individuate a più elevato rischio di corruzione, c'è da sottolineare che nel Comune di Albisola Superiore le attività individuate a più elevato rischio di corruzione (affidamenti diretti di beni, servizi e lavori in economia, intuito personae e lavori di somma urgenza) non sono centralizzate su un unico servizio o settore ma sono decentralizzate a ciascun settore/servizio per le materie di propria competenza. Tale organizzazione decentrata diminuisce pertanto il rischio di corruzione.

Art 24 Conferimento e autorizzazione incarichi

In base alle previsioni di cui al c. 3bis dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come introdotte dal c. 42 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione), con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, si sarebbero dovuti individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche. Il c. 60 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede peraltro che

in sede di Conferenza unificata, si stabiliscano gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, si è stabilito che, al fine di supportare gli enti nella suddetta attività, fosse costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che potessero costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali; tale tavolo tecnico ha ultimato i propri lavori a fine giugno 2014, con la pubblicazione dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche". Sulla base di tale documentazione, il Comune ha verificato la conformità delle proprie disposizioni rispetto ai criteri esplicitati dal Tavolo tecnico riscontrando un allineamento con quanto stabilito.

Art. 25 L'inconferibilità e l'incompatibilità per incarichi.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 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, comma 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".

L'A.N.AC. ha emanato la determinazione n. 833/2016 di approvazione delle "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.*"

Ai sensi di quanto disposto nelle predette Linee guida, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità.

Con riferimento all'inconferibilità, il Responsabile ha il compito di avviare il procedimento di accertamento della violazione di inconferibilità dell'incarico, che trova valore sia nei confronti degli organi che hanno conferito l'incarico quanto nei confronti del soggetto a cui è stato conferito. Il predetto procedimento comprende due accertamenti distinti: uno, di tipo oggettivo, relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. Nel merito, sono compiti del RPCT anche dichiarare la nullità della nomina, avvenuta in violazione delle norme, e segnalare la violazione all'A.N.AC.

Relativamente all'incompatibilità, invece, l'art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013 sancisce la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità all'interessato da parte del RPCT. In tal senso il Responsabile avvia un unico procedimento di accertamento della situazione di incompatibilità.

Il RPCT è tenuto altresì a verificare le dichiarazioni sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità rilasciate, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto della nomina, dai soggetti a cui vengono conferiti incarichi.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune terrà in considerazione le indicazioni fornite dall'A.N.AC., nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 833/2016, valutandone l'applicazione agli adempimenti ed alle procedure di propria competenza, in occasione sia del conferimento di nuovi incarichi, che all'eventuale manifestarsi delle cause di incompatibilità/ inconfiribilità.

Art. 26 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto precetto, contenuto al c. 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il Responsabile del Servizio interessato in applicazione dell'art. 53 c. 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 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. Tale clausola è citata nel bando tipo predisposto da A.N.AC., all'articolo 6, che viene utilizzato da tutti i RUP.

Art 27 Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA

L'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dal c. 46 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli 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;
- c) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 individua specifici incarichi e condizioni di inconfiribilità in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Rispetto alla presente misura, trova tuttora applicazione quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 dove prevede che il Comune debba:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune proseguirà nell'applicazione degli interventi richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione."

Art. 28 Patti di Integrità negli Affidamenti

Il c. 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Comune di Albisola Superiore, nella persona del Sindaco, ha sottoscritto:

- il Protocollo per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, in data 25 maggio 2012
- il Protocollo per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, in data 17 marzo 2015
- l'Intesa per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, in data 14 novembre 2017

che si configurano come presupposto necessario e condizionante l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture.

L'Ente attua e fa proprio quanto previsto nei Protocolli di cui sopra inserendo una specifica clausola nei bandi e nei contratti d'appalto, secondo le soglie di valore previste nei Protocolli medesimi.

Art 29 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile

Nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, il Comune provvederà alla realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:

- un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT;
- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pubblica amministrazione di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi, di cui all'art seguente.

Art. 30 Segnalazioni di irregolarità da parte di cittadini ed organizzazioni economiche e sociali

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa dell'ente sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, anche i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, possono segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale dell'ente, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti dell'ente.

Le predette segnalazioni possono essere inviate:

- per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Segretario Generale Comune di Albisola Superiore
- tramite Posta Elettronica certificata (PEC) protocollo@pec.albisup.it
- tramite posta elettronica all'indirizzo mail: segretario@comune.albisola-superiore.sv.it

Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, hanno l'obbligo di inserire apposita dichiarazione relativa al trattamento di dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy), scaricabile dal sito internet del comune alla sezione Amministrazione trasparente, sotto-sezione altri contenuti, consenso trattamento dati personali.

Art. 31 La Tutela del Dipendente che denuncia Illeciti

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 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.

Nel merito l'A.N.AC., con la determinazione n. 6/2015, ha definito apposite "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" con cui ritiene che "Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La norma, invero, indica che, qualora il segnalante non effettui una denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'A.N.AC., «riferisca al proprio superiore gerarchico». Ad avviso dell'Autorità, nell'interpretare il disposto normativo si deve tener conto anzitutto del fatto che, a livello amministrativo, il sistema di prevenzione della corruzione disciplinato nella legge 190/2012 fa perno sul Responsabile della prevenzione della corruzione a cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi. Egli è, dunque, da considerare anche il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione, pena, peraltro, l'attivazione di specifiche forme di responsabilità nei suoi confronti."

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha sottolineato come, ai fini della tutela del dipendente pubblico segnalante gli illeciti, l'amministrazione debba individuare "una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente".

La procedura "segnalazione di illeciti e irregolarità whistleblowing policy" considera come rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, abusi di potere per scopi privati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice di comportamento del Comune di Albisola Superiore o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune o ad altro Ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Comune;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti, ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'ente.

La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina ed alle procedure di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

La segnalazione prima di tutto è uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente circostanziata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando, in caso di effettivo rischio o illecito, innanzitutto a prendere atto del verificarsi di una violazione di un dovere del dipendente in modo da avviare verifiche sull'effettivo funzionamento degli strumenti di controllo ed avviare l'eventuale procedimento disciplinare.

La segnalazione deve essere inviata esclusivamente tramite apposito modulo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (segretario), o al titolare di posizione organizzativa del servizio personale in caso la segnalazione interessi il responsabile prevenzione corruzione, con le seguenti modalità:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica segretario@comune.albisola-superiore.sv.it (o falenob@comune.albisola-superiore.sv.it in caso fosse il segretario l'oggetto della segnalazione)
- verbalmente mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da colui che riceve la segnalazione.

In entrambi i casi l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal da colui che riceve la segnalazione, che ne garantirà la riservatezza.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione o, nel caso quest'ultimo fosse l'oggetto della segnalazione, dal dirigente, che agirà nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri oggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, dette figure possono avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza di organi di controllo esterni all'azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Il dipendente che è a conoscenza di un illecito può inoltre:

- 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;
- agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione.

Ad ulteriore sostegno delle misure di tutela dei dipendenti, l'ente darà la massima diffusione al canale di comunicazione attivato dall'A.N.AC.; dal 22 ottobre 2014 l'Autorità ha infatti previsto l'apertura di un canale privilegiato a favore dei soggetti che intendano segnalare illeciti, consentendo agli stessi di rivolgersi direttamente all'Autorità e non alle vie interne stabilite dal proprio ente di appartenenza. In tal senso saranno previste specifiche iniziative per diffondere l'accesso diretto allo strumento introdotto dall'A.N.AC, attivabile tramite l'invio di segnalazione all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it. Inoltre, sempre con riferimento ai canali messi a disposizione dall'A.N.AC., l'ente seguirà con attenzione la futura introduzione della nuova piattaforma digitale "Open Source" al fine di valutarne l'applicazione alla propria realtà. Come specificato dall'Autorità, nella determinazione n. 831/2016, *"si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo."*

Art. 32 Organismi partecipati

Le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione sono rivolte anche ad enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., che esercitano funzioni amministrative; il "Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze", elaborato nel Dicembre 2014, offre importanti spunti operativi per una corretta applicazione delle disposizioni anticorruzione a tutte le società partecipate dagli enti pubblici.

Inoltre la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, rileva, dal punto di vista della prevenzione della corruzione e della trasparenza, criticità relative alla costituzione/partecipazione pubblica in enti di diritto privato a cui sono affidate attività di pubblico interesse; in particolare l'Autorità segnala:

- Minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti;
- Maggior distanza tra l'amministrazione affidante ed il soggetto privato affidatario con relative maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate;
- Il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interesse in capo ad amministratori titolari anche di interessi in altri enti privati;
- Maggior esposizione delle attività di pubblico interesse, affidate agli enti privati, a pressioni di interessi particolari

Con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, l'A.N.AC. suggerisce quindi alle amministrazioni pubbliche una serie di misure volte a garantire una maggior imparzialità e trasparenza nei rapporti e nelle procedure, in coerenza con il processo di razionalizzazione avviato dal D.Lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche:

- tenere in considerazione, nella predisposizione dei piani di razionalizzazione delle partecipazioni, i profili di prevenzione della corruzione al fine di individuare la più corretta forma di gestione delle funzioni affidate;
- valutare l'eventuale necessità di limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- nel caso di costituzione di società mista, per l'individuazione del socio privato vigilare sui requisiti di moralità ed onorabilità del soggetto e non solo su quelli economico/professionali;
- effettuare stringenti e frequenti controlli sugli enti partecipati relativamente agli assetti societari e allo svolgimento delle attività affidate;

- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, la separazione delle attività di pubblico interesse da quelle in regime di concorrenza e mercato;
- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, l'introduzione di una disciplina del personale simile a quella delle amministrazioni controllanti;
- promuovere l'applicazione, al personale degli enti controllati, dei codici di comportamento, vigilando anche sugli effetti giuridici, in piena analogia con quanto definito per il personale delle amministrazioni controllanti.

Tra le partecipazioni detenute dal Comune si rilevano i seguenti organismi assoggettati agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza:

- Albisola Servizi S.r.l.; quota di partecipazione 100%;
- Consorzio Depurazione Acque di scarico di Savona S.p.A. quota di partecipazione 8,86%
- TPL Linea s.r.l. quota di partecipazione 0,818%
- I.P.S. S.c.p.A. quota di partecipazione 0,466%

Nel corso dell'esercizio, sarà cura dell'ente verificare la predisposizione dei documenti, precedentemente analizzati, da parte delle proprie partecipate.

L'ente terrà inoltre conto delle indicazioni operative fornite dall'A.N.AC. sia nei rapporti con i propri organismi partecipati, con particolare riferimento alla delibera 1134 del 08/11/2017.

Inoltre il comune, nello svolgimento del controllo sui propri organismi partecipati, vigilerà ed orienterà gli stessi all'applicazione delle linee guida in materia di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza in aderenza con le disposizioni vigenti in materia.

Art. 33 Procedura per la gestione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento terrorismo

VISTI:

- il D.Lgs. 22 giugno 2007, n. 109, recante: "Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e l'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE";
- il D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, recante: "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione";
- il Decreto Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, recante: "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione";

CONSIDERATO che il D.M. 25 settembre 2015 su citato dispone, fra l'altro, che:

- tutte le pubbliche amministrazioni indicate debbono inviare le segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia; per "soggetto a cui è riferita l'operazione" sono da intendersi le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Albisola Superiore svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, oppure nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;
- l'art. 3 elenca, nel suo allegato, gli "indicatori di anomalia" di varie operazioni economico finanziarie ed operative dei Comuni in presenza dei quali scatta per gli operatori, a seguito di una valutazione specifica, l'obbligo di segnalazione all'UIF;
- gli indicatori di anomalia sono parametri utili per gli operatori a ridurre i margini di incertezza nel processo di valutazione soggettiva delle operazioni economico finanziarie ed operative individuabili come sospette, tenuto conto che l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva e che l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad uno o più degli indicatori previsti non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta;
- la segnalazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria;

- la persona individuata come gestore, al fine di garantire l'efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni, viene considerata come unico interlocutore dalla UIF;
- in particolare nella sezione "C" del Decreto in argomento vengono elencati gli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei "controlli fiscali", degli "appalti" e dei "finanziamenti pubblici";

CONSIDERATO in particolare che:

- l'art. 6, comma 1, del D.M. sopra citato prevede che gli operatori adottino, in base alla loro autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione, l'effettività e la tempestività delle segnalazioni alla UIF, la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa, nonché l'omogeneità dei comportamenti e le modalità con le quali gli addetti trasmettono le informazioni;
- le procedure interne di cui sopra devono definire le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto "Gestore", da intendersi quale soggetto individuato dall'Ente, delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF;

Si definisce la presente procedura ai sensi del D.M. Ministro dell'Interno 25.09.2015:

- sono da intendersi "soggetti a cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Albisola Superiore svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;
- il soggetto "gestore" delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, è formalmente individuato nel Segretario Generale del Comune, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- tutti i Dirigenti /Posizioni organizzative/Responsabili dei servizi devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori) tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente:

- considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

- l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

- la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio della situazione ravvisata come a rischio: il Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio dovrà pertanto relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M. nonché i motivi del sospetto;

- i Dirigenti /Posizioni organizzative/Responsabili i devono trasmettere la suindicata comunicazione, al Segretario Generale in qualità di Gestore;

- il Gestore sarà tenuto a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria) tenuto conto in particolare della sezione "C", che comprende gli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei "controlli fiscali", degli "appalti" e dei "finanziamenti pubblici";

- il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio, effettua le proprie valutazioni, trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF secondo le modalità telematiche di cui al predetto art. 7 del D.M., al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione al sistema di segnalazione on line;

- il Gestore, ai sensi dell'art. 8 del D.M. in argomento, dovrà dare adeguata informazione al personale dipendente perché possa riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo;

- nell'effettuazione delle segnalazioni dal Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio al Gestore e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali.

Art. 34 Gestione delle presenze del personale

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo.

L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.

Il servizio personale gestisce e verifica quotidianamente le timbrature del personale e segnala eventuali anomalie riscontrate.

Per gestire in maniera ancora più approfondita l'argomento, è prevista per l'anno 2018 la predisposizione di un nuovo regolamento per la gestione dell'orario di lavoro, del lavoro straordinario e delle assenze del personale dipendente.

Art 35 Monitoraggio del Piano e delle misure

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, una volta declinate in obiettivi operativi inseriti nel documento di programmazione gestionale dell'ente, verrà costantemente monitorata ed aggiornata in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della performance; tale previsione è coerente anche con le raccomandazioni della determinazione A.N.AC. n. 12/2015, che ha specificato come: *"Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure. La programmazione operativa consente al RPCT di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio. Per le amministrazioni più complesse (per dimensione organizzativa, per diversificazione delle attività svolte o per articolazione territoriale) è auspicabile che sia prevista almeno una verifica infrannuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In tale ottica è anche necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance o in processi equivalenti."*

Come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPCT rappresenta una variabile critica il cui buon funzionamento *"è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione"*; in tal senso, il Comune condurrà monitoraggi periodici, volti alla verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza, nell'ambito degli strumenti e delle fasi che caratterizzano il ciclo di programmazione, monitoraggio e controllo.

Art 36 Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano

Il Comune procederà a rendicontare i risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure previste, nell'ambito degli strumenti di rendicontazione gestionale adottati, in primo luogo nell'ambito della Relazione sulla performance.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione curerà altresì la pubblicazione della relazione sull'attività svolta, prevista c. 14 dell'art. 1 della L. 190/2012; rispetto a tale adempimento, si procederà ad impiegare gli strumenti ed i formulari che l'A.N.AC., intenderà mettere a disposizione degli enti; nel caso tale documentazione non risultasse disponibile, si procederà in modo autonomo a predisporre la suddetta relazione.

CAPO VI LA TRASPARENZA

Collegamento del Piano al Ciclo di gestione delle Performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance", pubblicato sul sito istituzionale, 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*/Piano Esecutivo di Gestione 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*.

A partire dal 2014 sono inseriti nel Piano *performance* gli obiettivi assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai dirigenti e posizioni organizzative, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Introduzione

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, revisionata dal DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2016, n. 97, 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. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 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, e nella delibera A.N.AC. 1310/2016 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.

I concetti sostanziali sono i seguenti:

- **Pubblicità e trasparenza**, quest'ultima intesa come accessibilità totale alle informazioni relative all'organizzazione e all'attività della P.A. allo scopo di favorire forme diffuse di controllo democratico sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse finanziarie;
- **Pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** al fine di facilitare e promuovere la partecipazione dei cittadini;
- **Totale accessibilità di dati ed informazioni**, salvo i casi esclusi dalla legge;
- **Accesso civico semplice** attraverso il quale tutti i cittadini potranno esercitare il diritto di richiedere ed ottenere che le P.A. pubblichino atti, documenti ed informazioni che detengono e che, per motivi diversi, non hanno ancora divulgato;
- **Qualità e chiarezza delle informazioni** diffuse dall'Ente attraverso il sito istituzionale: tutti i dati dovranno essere pubblicati in modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni e contraffazioni; i dati dovranno inoltre essere aggiornati, di semplice consultazione e completi;
- **Obbligo di durata delle pubblicazioni**, determinata in cinque anni calcolati a partire dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti

abbiano prodotto i loro effetti;

- **Amministrazione trasparente**, da attuarsi mediante la creazione sul sito internet di un'apposita sezione contenente tutti i dati previsti dalla normativa vigente in materia.

L'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, ha rilevato come la trasparenza sia "*strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica*", raccomanda "*alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.*"

Inoltre con la delibera n. 1310/2016 avente ad oggetto "*Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*", l'Autorità ha altresì individuato i seguenti elementi quali contenuti essenziali della sezione trasparenza del PTPCT:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi di indirizzo;
- i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione degli obblighi di trasparenza;
- le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, con il D.Lgs. 97/2016, e dall'A.N.AC., con le delibere n. 831/2016 e n. 1310/2016, il presente capo è stato articolato prevedendo l'iniziale inquadramento degli obiettivi strategici degli organi di indirizzo in materia di trasparenza, la presentazione dell'attuale situazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (con specifica dei termini di pubblicazione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dello stato di attuazione dell'obbligo) e l'individuazione degli obiettivi operativi in materia di trasparenza, derivanti in via prevalente dalla priorità di adeguarsi pienamente a tutti gli obblighi di pubblicazione.

Per quanto concerne gli altri strumenti della trasparenza, si segnala che il Comune si avvale del sito istituzionale, dell'Albo pretorio on line, e di quanto indicato più sotto nel paragrafo "Iniziativa di comunicazione della trasparenza".

Obiettivi strategici

Il Legislatore, con il c. 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 (come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016), al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti, ha rafforzato la necessità di coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, contenuti nel PTPCT, e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano delle performance/Piano Esecutivo di Gestione.

Il rispetto del principio della Trasparenza rappresenta un elemento a fondamento del programma di mandato dell'Amministrazione; l'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative nonché con le risorse finanziarie disponibili, confermare il proposito di promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico, anche nel corso del triennio 2018/2020, le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità verranno tradotti in specifici obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono, procedano ad implementare e potenziare gli obblighi in materia di trasparenza, in particolare tenendo conto delle novità apportate dal D. Lgs. 97/2013.

Tra le misure organizzative, si promuoverà, come suggerito dalla stessa A.N.AC, la predisposizione di un regolamento interno/Manuale operativo per dare attuazione a tutte le forme di accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'ente (accesso documentale, accesso civico semplice, accesso generalizzato) al fine di dare piena attuazione alle indicazioni di cui al c. 2 dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, che hanno affiancato all'Accesso civico, l'istituto dell' "Accesso generalizzato", quale risultato del recepimento in ambito nazionale del c.d. FOIA.

Misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza

Tutti i responsabili di servizio rispondono della pubblicazione dei dati di loro competenza secondo quanto indicato dal D.Lgs. 33/2013 ed in riferimento alle tempistiche in esso contenute previste per l'aggiornamento dei dati stessi, in base alla loro natura e finalità.

La gestione della sezione "Amministrazione trasparente" è affidata al Servizio Programmazione e controlli in collaborazione con il Settore Sistemi informativi, sulla base dei dati forniti dai Settori/servizi competenti per materia.

Ogni Settore/Servizio ha accesso alla propria sezione sul sito internet ed è responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

Il Servizio Programmazione e controlli si occupa delle informazioni generali della sezione Amministrazione trasparente, del coordinamento e della raccolta dati forniti dagli uffici per le sezioni di competenza e della loro pubblicazione.

La redazione del PTPCT è affidata al servizio Programmazione e controlli individuato quale struttura di supporto al Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza.

Il Servizio collabora con il Segretario/RPCT, dirigente del Servizio Programmazione e controlli, in merito ai controlli interni, controllo analogo ed elaborazione DUP.

Il servizio supporta anche l'Organismo Indipendente di Valutazione nella gestione del ciclo della performance ed elabora Piano e Relazione performance.

Questa organizzazione delle funzioni garantisce l'integrazione non solo formale ma sostanziale tra le azioni del Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza e il Piano performance. Le azioni di miglioramento previste nel presente Piano saranno inserite come obiettivi nel Piano performance affidati a dirigenti e posizioni organizzative.

Articolazione delle responsabilità

In parallelo all'attività svolta per la predisposizione del presente Piano, l'ente è stato impegnato a dare corso all'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 ad oggetto: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; tale attività si è posta in continuità con gli interventi in tema di trasparenza amministrativa condotti a seguito dell'approvazione del D. Lgs. 150/2009 e tenendo conto delle deliberazioni, circolari e linee guida emanate dall'A.N.AC.

Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'A.N.AC. ed allegato alla deliberazione n. 1310/2016, l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati; nella tabella che segue sono riportate le competenze per il periodo 2018 – 2020 e lo stato di attuazione degli obblighi informativi.

Nel merito la tabella allegata al presente Piano individua i servizi responsabili della fornitura e dell'aggiornamento dei dati al fine della loro pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.

Nella colonna "Attuazione dell'obbligo", della tabella citata, viene specificata l'attuale situazione dell'adempimento normativo, scegliendo tra una delle seguenti soluzioni:

A regime	quando l'obbligo di pubblicazione è totalmente soddisfatto
Parziale	quando l'obbligo di pubblicazione è soddisfatto solo in parte
Da implementare	quando l'obbligo di pubblicazione è ancora da implementare
Al momento non ricorrente	quando l'obbligo di pubblicazione non è al momento ricorrente
Non pertinente	quando l'obbligo di pubblicazione non compete all'ente compilatore

Eventualmente, in luogo dei nominativi, sono riportate le specifiche posizioni di responsabilità, secondo quanto ammesso dalle Linee guida A.N.AC. di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/2016, "È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente".

Obiettivi operativi

Nelle tabelle sotto riportate sono indicati gli obiettivi operativi relativi al grado di implementazione del sito sezione Amministrazione trasparente. Nella colonna "Attuazione dell'obbligo" viene specificata l'attuale situazione dell'adempimento normativo, scegliendo tra una delle seguenti soluzioni:

Parziale	quando l'obbligo di pubblicazione è soddisfatto solo in parte
Da implementare	quando l'obbligo di pubblicazione è ancora da implementare

Gli obiettivi operativi di implementazione del sito, sotto riportati, saranno inseriti nel Piano *performance* e saranno affidati a dirigenti e posizioni organizzative.

Per il 2018 è prevista l'implementazione del nuovo portale trasparenza openweb acquisito a fine 2017 dalla ditta Dedagroup. Il nuovo portale è integrato con i software Civilia open e consentirà una maggiore facilità di estrazione e pubblicazione dati. Tale obiettivo sarà affidato a tutti i responsabili che dovranno collaborare con il Servizio programmazione e controlli.

Tutte le voci del sito sezione Amministrazione trasparente non riportate qui sotto si intendono "A regime", "Al momento non ricorrente" o "Non pertinenti"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione/ raccolta dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi nel 2018 verrà reso automatico	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi nel 2018 verrà reso automatico	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi nel 2018 verrà reso automatico	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Servizio Provveditorato Servizio Lavori pubblici	Servizio programmazione e controlli	Da implementare Prog acquisti A regime Prog OOPP

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	Da implementare
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	Da implementare
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	Da implementare
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	Da implementare
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	Da implementare
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	Da implementare
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	Da implementare
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	Da implementare
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	Da implementare

Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Servizio legale	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio legale	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizio legale	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i servizi per parti di competenza	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Lavori Pubblici	Servizio programmazione e controlli	Da implementare
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Lavori Pubblici	Servizio programmazione e controlli	Da implementare

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Automatico	Da implementare
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio informatica	Servizio programmazione e controlli	Da implementare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione/ raccolta dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi nel 2018 verrà reso automatico	Servizio programmazione e controlli	Parziale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi nel 2018 verrà reso automatico	Servizio programmazione e controlli	Parziale
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio stipendi	Servizio programmazione e controlli	Parziale
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale	Servizio programmazione e controlli	Parziale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	Parziale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	Parziale

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per parti di competenza	Tutti i servizi per parti di competenza	Parziale
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Centrale Unica di Committenza	Centrale Unica di Committenza	Parziale
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio bilancio contabilità	Servizio programmazione e controlli	Parziale

Sistema monitoraggio

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web", in particolare con le indicazioni, contenute nel suddetto documento, relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i vari responsabili sono tenuti, sotto la loro rispettiva responsabilità, ad inserire ed aggiornare i dati relativi alle sezioni di loro competenza (dati sui procedimenti amministrativi, modelli, notizie ed informazioni sulle attività relative alle loro funzioni). Tali dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni. Il servizio Programmazione e controlli riceve i dati relativi alla normativa sulla trasparenza, dai Settori/Servizi responsabili e si occupa della pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente.

Il servizio Programmazione e controlli, effettua monitoraggi trimestrali in merito all'avvenuta pubblicazione dei dati ed al loro aggiornamento. Le verifiche avvengono attraverso la semplice navigazione all'interno delle diverse sezioni, al fine di constatarne la corretta gestione. Del relativo esito, in caso di riscontro di problematiche, verrà data notizia al RPCT e ai Responsabili competenti mediante comunicazioni a rilevanza interna.

Il monitoraggio di cui sopra è svolto anche al fine della collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) che, ai sensi del D .Lgs 150/2009, "*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*".

Accesso civico

Al fine di assicurare l'istituto dell'accesso civico sono stati nominati i titolari del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento e del responsabile della trasparenza, con deliberazione di Giunta Comunale n. 230 del 27/09/2013. Nel mese di febbraio, a seguito pensionamento del Dirigente e all'assunzione delle sue competenze da parte del Segretario, verrà rivisto l'elenco dei titolari del potere sostitutivo. Sono stati pubblicati i relativi dati sul sito internet, sezione Amministrazione trasparente, e i modelli per presentare le eventuali richieste.

Uno degli obiettivi 2018 è la predisposizione di un Regolamento interno/Manuale operativo per meglio definire le procedure per la gestione e la tenuta sotto controllo delle richieste di accesso civico distinto in semplice, generalizzato e documentale.

Verrà anche valutata la possibilità/opportunità di creare un iter informatizzato.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

La trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nel momento in cui il suo esercizio consente una sorta di rendiconto/verifica dell'azione della Pubblica Amministrazione.

Diverse sono le iniziative che l'Amministrazione Comunale mette in atto al fine di garantire la più completa trasparenza ed il massimo coinvolgimento dei cittadini nelle sue attività:

- realizzazione del giornalino comunale che descrive le maggiori novità e fornisce notizie sull'Ente, in formato cartaceo annuale e on line;
- implementazione/gestione del sistema delle segnalazioni presso l'Ufficio Relazione con il Pubblico (front office, corrispondenza cartacea, e-mail, contatti telefonici);
- utilizzo dei social network;
- attivazione servizio newsletters;
- organizzazione di incontri con la cittadinanza e con le associazioni di categoria su tematiche specifiche;
- pubblicazione sul sito internet delle registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale.

Pubblicazione di dati ulteriori

Al fine di promuovere la più ampia partecipazione del maggior numero di soggetti possibile, l'Amministrazione ha individuato alcune ulteriori tipologie di dati/informazioni da diffondere mediante il sito internet comunale:

- analisi/statistiche sulle segnalazioni ricevute dall'Ufficio U.R.P.
- misure organizzative di tempestività dei pagamenti.

Rendicontazione obiettivi 2017

Per quanto riguarda gli obiettivi 2017, inseriti nel Piano prevenzione corruzione e trasparenza e affidati a dirigenti e posizioni organizzative, si riportano gli obiettivi non realizzati e rinviati al 2018:

- "Predisposizione Regolamento per la gestione dell'orario di lavoro, del lavoro straordinario e delle assenze del personale dipendente". Rinvio al 2018 per verifica normativa nuovo CCNL, giustificato dal Sindaco in quanto la mancata realizzazione deriva da cause esterne al responsabile.
- "Valutazione corrispondenza tra quanto definito nella scheda "Obblighi di pubblicazione" delibera A.N.AC. 1310/2016 alla voce Procedimenti e quanto pubblicato sul sito internet nella parte di propria competenza ed eventuale implementazione del sito internet" e "Analisi obiettivi operativi trasparenza nel PTPCT e realizzazione azioni ai fini dell'implementazione sito internet" sono stati rinviati al 2018 dal Segretario generale, in accordo con l'amministrazione e l'OIV, in quanto nel 2017 è stato valutato e acquisito dalla ditta Dedagroup, un nuovo portale trasparenza openweb, collegato con i software di gestione pratiche Civilia open, che verrà implementato nel corso del 2018 e consentirà l'estrazione diretta di una gran parte di dati nelle forme richieste da A.N.AC e quindi faciliterà l'implementazione del sito internet e la trasparenza. Ciononostante l'obiettivo "Analisi obiettivi operativi trasparenza nel PTPCT e realizzazione azioni ai fini dell'implementazione sito internet" è stato in parte realizzato.

PROGRAMMAZIONE PREVENZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2018/2020

Anno 2018

- a) Implementazione nuovo portale trasparenza OpenWeb nel rispetto della delibera A.N.AC. 1310/2016
- b) Avviare fase interna di pianificazione della successione delle istanze da rendere disponibili con impostazione della modulistica guidata e dell'integrazione con i relativi iter informatizzati per rendere disponibile ai cittadini i servizi on line
- c) Riprogettazione del sito informatico per la pubblicazione degli atti e tavole del PUC a seguito dell'aggiornamento approvato con delibera di CC 54 del 13/12/2017
- d) Legge 21/11/2000 n° 353 prescrizioni edilizie aree percorse dal fuoco - verifica atti anni passati - inserimento nel sito documentazione grafica
- e) Valutazione nuovi indicatori di rischio corruzione e di prevenzione e contrasto nelle amministrazioni pubbliche a seguito creazione gruppo di lavoro da parte di A.N.AC. in data 21/11/2017.
- f) Per rendere disponibile ai cittadini i servizi on line verrà avviata una fase interna di pianificazione della successione delle istanze da rendere disponibili con impostazione della modulistica guidata e dell'integrazione con i relativi iter informatizzati.
- g) Predisposizione di un regolamento interno/Manuale operativo per dare attuazione a tutte le forme di accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'ente (accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato)
- h) Attivazione moduli istanze on-line per richieste di accesso agli atti per invio richieste generiche con modello scaricato da sito: presentazione delle istanze on line per lo Sportello Unico per l'Edilizia integrate con il gestore di iter delle pratiche edilizie
- i) Estensione dell'informatizzazione via via a tutti i servizi, attivando per il maggior numero di tipologie di procedimenti, una gestione per mezzo di iter informatico: definizione pratiche e relativo iter per autorizzazioni per Occupazione suolo pubblico temporanea (Commercio) e per autorizzazioni per Occupazione suolo pubblico permanente (Tributi)
- j) Creazione di una sezione sul sito internet ad accesso riservato, con registrazione consentita ai soli giornalisti, in cui rendere disponibile documentazione varia (testi, fotografie, video ecc.) relativa all'attività dell'Amministrazione per facilitarne e velocizzarne la fruizione da parte dei mass-media.
- k) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2017. Inserimento in Relazione responsabile prevenzione corruzione;
- l) Predisposizione Regolamento per la gestione dell'orario di lavoro, del lavoro straordinario e delle assenze del personale dipendente
- m) Redazione Programma biennale di forniture e servizi 2018/2019 contenente gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs 50/2016
- n) Redazione Programma biennale di forniture e servizi 2019/2020 contenente gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs 50/2016
- o) Riordino dei procedimenti afferenti ai settori di competenza del dirigente tecnico
- p) Riordino dei procedimenti afferenti ai settori di competenza del dirigente tecnico rispetto al SUAP

Anno 2019

- a) Applicazione nuovi indicatori A.N.AC. – Inserimento in indicatori Piano performance
- b) Rivedere valutazione rischi e pesatura alla luce dei nuovi indicatori di rischio definiti da A.N.AC.
- c) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le eventuali criticità riscontrate.