



Città di Albisola Superiore

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 22/01/2016**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
PER IL TRIENNIO 2016-2018**

**Sommario**

PREMESSA.....	3
CAPO I IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
Art. 1 Disposizioni generali .....	4
Art. 2 Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	4
Art. 3 Finalità, obiettivi e fasi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .....	4
CAPO II ORGANI DI GOVERNO E ORGANO TECNICO .....	5
Art. 4 Autorità di indirizzo politico amministrativo: funzioni ed obblighi.....	5
Art. 5 Il Responsabile Anticorruzione: funzioni ed obblighi .....	5
Art. 6 Le competenze generali del Responsabile Anticorruzione .....	6
CAPO III PERSONALE .....	6
Art. 7 I dipendenti.....	6
Art. 8 I compiti dei dirigenti/posizioni organizzative e dei dipendenti .....	7
CAPO IV IL RISCHIO.....	7
Art. 9 Principi per la gestione del rischio .....	7
Art. 10 Materie sottoposte a rischio di corruzione .....	8
Art. 11 La Valutazione del rischio .....	9
CAPO VI LE MISURE DI CONTRASTO .....	12
Art. 12 Azioni per contrastare la corruzione.....	12
Art. 13 Il Piano Triennale di Formazione .....	13
Art. 14 I Controlli Interni.....	13
Art. 15 Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici .....	13
Art. 16 Il Monitoraggio dei Tempi di procedimento .....	13

Art. 17 La Rotazione del Personale. ....	14
Art. 18 L'inconferibilità e l' incompatibilità per incarichi.....	14
Art. 19 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	15
Art. 20 Patti di Integrità negli Affidamenti .....	15
Art. 21 La Tutela del Dipendente che denuncia Illeciti.....	15
CAPO VII LA TRASPARENZA.....	16
Art.22 Collegamento del Piano al Ciclo di gestione delle <i>Performance</i> .....	16
Art. 23 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità .....	17
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE INTEGRATIVA AL PROGRAMMA TRASPARENZA 2014/2016 ....	17

## **PREMESSA**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 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 dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, dal Responsabile dell'Anticorruzione, 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 il giusto strumento per arrivare all'obiettivo cardine della cultura della legalità e dell'integrità, nel settore pubblico, e della sua traduzione in termini concreti.

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

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

Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel Piano, da quello 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 in data 26/01/2016 con prot. 2015/1584 è stato trasmesso via PEC all'ANAC 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.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge Delega 7 agosto 2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e il Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento all'art. 7, il presente piano sarà aggiornato in base alle disposizioni dei conseguenti Decreti Legislativi attuativi.

## **CAPO II 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, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;

Il Piano Triennale 2014/2016 del Comune di 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.

#### a) Il contesto esterno:

Il Comune di Albisola Superiore presenta una situazione di crisi in linea con quella registrata sul territorio ligure e nazionale. Il tasso di disoccupazione giovanile (15-24 anni) nel 2014 in Liguria è cresciuto del +3,8% raggiungendo il 45%, contro il 42,7% della media nazionale. 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 dicembre 2014, è pari a 10.283 unità. L'analisi dei dati storici ha messo in evidenza una lenta e progressiva diminuzione della popolazione come per la maggior parte dei centri liguri. Rispetto alle problematiche in materia di prevenzione della corruzione il Comune è inserito in un contesto esterno relativamente tranquillo.

### **Art. 2 Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 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 e secondo quanto comunicato dalla A.N.AC. con delibera n. 12/2014, 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**

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;

b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione;

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 16;

e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);

f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;

g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;

h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità;

i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Il Piano consta delle seguenti fasi :

Ogni anno il Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni trasmesse dai 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 lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

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

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

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, il comune di Albisola Superiore attiva delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del P.T.P.C. 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 e la Giunta 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.

### **Art. 5 Il Responsabile Anticorruzione: funzioni ed obblighi**

Il Responsabile Anticorruzione, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione della Giunta Comunale;
- pubblicare il P.T.P.C., dopo la formale approvazione, sul sito internet e inviare il link al Prefetto della Provincia;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;

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

#### **Art. 6 Le competenze generali del Responsabile Anticorruzione**

È di competenza del Responsabile Anticorruzione:

- a) la proposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) elaborazione, entro il 15 dicembre, della Relazione annuale sull'attività svolta;
- 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.

### **CAPO III PERSONALE**

#### **Art. 7 I dipendenti**

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

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile Anticorruzione, al proprio Responsabile di Servizio e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

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

### **Art. 8 I compiti dei dirigenti/posizioni organizzative**

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 entro il mese di gennaio o al ricevimento del Piano di auditing per i controlli interni, eventuali necessità di verifiche specifiche su procedimenti o attività sotto la loro responsabilità;

## **CAPO IV IL RISCHIO**

### **Art. 9 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. 10 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 Dlgs 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.

### **Art. 11 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.

#### **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).

<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ</b>	<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</b>
(1)	(2)
<b><u>DISCREZIONALITÀ: Il processo è discrezionale?</u></b>	<b><u>Impatto organizzativo</u></b>
	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	<b>1</b>	Fino a circa il 20%	<b>1</b>
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>2</b>	Fino a circa il 40%	<b>2</b>
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	<b>3</b>	Fino a circa il 60%	<b>3</b>
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>4</b>	Fino a circa l'80%	<b>4</b>
E' altamente discrezionale	<b>5</b>	Fino a circa il 100%	<b>5</b>
<b><u>RILEVANZA ESTERNA, si riferisce agli effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente:</u></b>		<b><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></b>	
Se ha come destinatario finale un ufficio interno	<b>2</b>	In caso negativo	<b>1</b>
Se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	<b>5</b>	In caso positivo	<b>5</b>
<b><u>COMPLESSITÀ DEL PROCESSO, si riferisce al caso di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato:</u></b>		<b><u>L'IMPATTO REPUTAZIONALE, si riferisce al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi:</u></b>	
Nel caso il processo coinvolga una sola Pubblica Amministrazione	<b>1</b>	No	<b>0</b>

Nel caso il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni	<b>3</b>	Non ne abbiamo memoria	<b>1</b>
Nel caso il processo coinvolga più di 5 Pubbliche Amministrazioni	<b>5</b>	Sì, sulla stampa locale	<b>2</b>
<b><u>VALORE ECONOMICO, si riferisce all'impatto del processo:</u></b>		Sì, sulla stampa nazionale	<b>3</b>
Nel caso di rilevanza esclusivamente interna	<b>1</b>	Sì, sulla stampa locale e nazionale	<b>4</b>
Nel caso di attribuzione di vantaggi economici modesti a soggetti esterni	<b>3</b>	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	<b>5</b>
Nel caso di attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	<b>5</b>	<b><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></b>	
<b><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></b>		Livello di Addetto	<b>1</b>
In caso negativo	<b>1</b>	Livello di Collaboratore o Funzionario	<b>2</b>
In caso positivo	<b>5</b>	Livello di Funzionario	<b>3</b>
<b><u>CONTROLLI, si riferiscono, muovendo dall'esperienza pregressa, ai tipi di controllo applicati sul processo ed alla loro adeguatezza, a neutralizzare il rischio:</u></b>		Livello di Posizione Organizzativa	<b>4</b>
Nel caso costituiscano un efficace strumento di neutralizzazione	<b>1</b>	Livello di Segretario Generale	<b>5</b>
Nel caso siano molto efficaci	<b>2</b>		
Nel caso siano approssimativamente efficaci	<b>3</b>		
Nel caso siano minimamente efficaci	<b>4</b>		
Nel caso non siano efficaci	<b>5</b>		

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.

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

**LEGENDA:**

<b>TRASCURABILE</b>	<b>MEDIO-BASSO</b>	<b>RILEVANTE</b>	<b>CRITICO</b>
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25

**CAPO VI LE MISURE DI CONTRASTO**

**Art. 12 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. 13 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. 14 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.

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. 15 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.

### **Art. 16 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.

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 l'altro dirigente 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 le verifiche ispettive interne sul sistema di gestione integrato qualità e ambiente e i controlli interni.

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

#### **Art. 17 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.

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.

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.

Per quanto riguarda poi il disposto dell'A.N.AC. in merito all'applicazione non acritica e generalizzata della rotazione ma mirata 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. 18 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".

### **Art. 19 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

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

Il Responsabile del Servizio interessato in applicazione dell'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, 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.

### **Art. 20 Patti di Integrità negli Affidamenti**

Il Comune di Albisola Superiore, nella persona del Sindaco, ha sottoscritto in data 25 maggio 2012, con la Prefettura di Savona ed altri comuni della Provincia, un Protocollo per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, che si configura come presupposto necessario e condizionante l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture.

L'Ente attua e fa proprio quanto previsto nel Protocollo inserendo una specifica clausola nei bandi e nei contratti d'appalto, secondo le soglie di valore previste nel Protocollo medesimo.

### **Art. 21 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.

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 e del Comitato Unico di Garanzia.

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 dirigente 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](mailto:segretario@comune.albisola-superiore.sv.it) (o [dir.rip3@comune.albisola-superiore.sv.it](mailto:dir.rip3@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.

## **CAPO VII LA TRASPARENZA**

### **Art.22 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* 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* obiettivi assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai dirigenti e posizioni organizzative, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

### **Art. 23 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

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

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

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

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

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 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 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.

### **PROGRAMMAZIONE TRIENNALE PREVENZIONE ANTICORRUZIONE 2016/2018**

#### Anno 2016

- a) esame e verifica delle azioni messe in atto nel 2015 (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione durante i controlli interni e comunicazione ai Responsabili;
- b) verifica durante i controlli interni di regolarità amministrativa dell'applicazione dell'art. 6-bis («conflitto di interessi») della l. 241/1990 – introdotto dall'art. 1, comma 41, della l. 190/2012;
- c) verifica durante i controlli interni di regolarità amministrativa di anomalie nella ripetizione contrattuale e in materia di secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012;
- d) ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei Regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;
- e) procedere all'attuazione ed all'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, Legge 190/2012), anche mediante la pubblicazione automatica sul sito internet dei provvedimenti finali;
- f) verifica del livello di attuazione del codice di comportamento da parte del responsabile Anticorruzione e dei membri del U.P.D.;
- g) monitoraggio da parte dei dirigenti e posizioni organizzative, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;

- h) attuazione degli obblighi immediati di trasparenza con la pubblicazione sul sito istituzionale degli atti indicati dalla L. 190/2010, con particolare riferimento a quanto richiesto nell'art. 1 comma 32 per le procedure di affidamento di lavori forniture e servizi;
- i) attuazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, Legge 190/2012);

Anno 2017

- a) continuare ed estendere l'attuazione dell'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano;
- b) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2016;

Anno 2018

- a) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le eventuali criticità riscontrate.