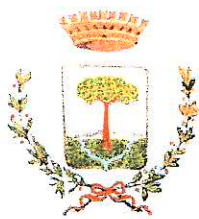


COMUNE di MALLARE
Provincia di Savona

**PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE
E TRASPARENZA TRIENNIO 2017/2019**

**Approvato con deliberazione
di G.C. n 28 del 15/03/2017**



COMUNE di MALLARE
Provincia di Savona

**PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE
E TRASPARENZA TRIENNIO 2017/2019**

**Approvato con deliberazione
di G.C. n _____ del _____**



COMUNE DI MALLARE
PROV. DI SAVONA

SCHEMA PIANO ANTICORRUZIONE
E TRASPARENZA
TRIENNIO 2017/2019

PREMESSA E FONTI NORMATIVE

PARTE PRIMA: IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPITOLO 1: SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPITOLO 2: PROCEDURA DI FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

CAPITOLO 3: ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

CAPITOLO 4: INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO

CAPITOLO 5: LA VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

CAPITOLO 6: LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 6.1 Adempimenti trasparenza
- 6.2 Codice di comportamento
- 6.3 Rotazione del personale
- 6.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse (Art.6 bis della legge 241/1990- Dpr-62/2013)
- 6.5 Conferimento ed autorizzazione di incarichi (Art 53 del D.Lgs.165/2001- art.1 comma 58 bis della legge 662/1996)
- 6.6 Inconferibilità per incarichi dirigenziali (D.Lgs. 39/2013)
- 6.7 Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Capi V e VI D.Lgs 39/2013)
- 6.8 Attività successive alla cessazione dal servizio (Art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001)
- 6.9 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (Art. 35 bis del D.Lgs .165/2001)
- 6.10 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001)
- 6.11 Formazione del personale (Art.1 commi 5, 8, 19, 11 legge 190/2012; art.7 bis D.Lgs. 165/2001 D.p.r. 70/2013)
- 6.12 Patti di integrità (Art.1 comma 17 della legge 190/2012)
- 6.13 Monitoraggio dei tempi procedimentali (Art.1, comma 9 lettera d) della legge 190/2012)

CAPITOLO 7: MONITORAGGIO SUL GRADO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

CAPITOLO 8: COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE E CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

PARTE SECONDA:TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

CAPITOLO 9: PRINCIPIO GENERALE

- 9.1 formazione interna e comunicazione esterna
- 9.2 L'accesso civico
- 9.3 L'organizzazione delle pubblicazioni
- 9.4 Gli obblighi specifici
- 9.5 Le società Partecipate
- 9.6 Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

PREMESSA E FONTI NORMATIVE

La legge 6/11/2012 n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione è stata emanata in applicazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni del 31 novembre 2003, 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. Essa contiene varie disposizioni tra cui l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un piano triennale di prevenzione della corruzione e individua nella CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche) l'Autorità Nazionale Anticorruzione con relativi compiti, funzioni e poteri, ora ANAC.

In ambito comunale è prevista la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale con Decreto del Sindaco n.1 del 29 marzo 2013. I compiti, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione sono individuati dalla legge stessa.

Le fonti normative principali su cui si basa il presente documento e l'attività dell'ente sono:

- Legge 241/1990;
- Legge 190/2012;
- D.Lgs 165/2001;
- Circolare della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013;
- Legge 150/2009;
- D.Lgs 163/2006;
- D.L. 174/2012;
- Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (DPCM 16/01/2013) per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera CIVIT 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.Lgs. N. 39/2013;
- D.Lgs. n. 33/2013;
- Conferenza Unificata del 24/07/2013.
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 emanata dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), dettante regole sull'aggiornamento dei Piani Anticorruzione.

Il presente Piano viene adottato anche sulla scorta delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e delle recenti modifiche normative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 che hanno semplificato le attività delle amministrazioni in materia, ad esempio unificando in un unico documento il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che pertanto è ora denominato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), d'ora in avanti "Piano".

Il Piano intende consolidare i principi di etica e legalità che devono appartenere al pubblico dipendente in primo luogo come cittadino; infatti corrompere significa rompere con qualcuno il patto delle regole alle quali uniformarsi; nel nostro caso, questo qualcuno è il nostro Comune e la comunità che esso rappresenta e che fruisce dei servizi che ogni giorno vengono erogati.

Il Piano di questo Comune vuole connotarsi anche per la volontà di far agire in sinergia tutto il personale dipendente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche sulla base dell'esperienza già maturata.

Esso contiene misure che consentono ai dipendenti di conoscerlo e partecipare ai suoi obiettivi, nonché una adeguata formazione per prevenire i rischi di corruzione.

Per il triennio 2017/2019 si rende necessario procedere a una nuova revisione dei processi di mappatura e di gestione del rischio in risposta agli stimoli introdotti dal PNA adottato con delibera n. 831 del 2016, ci si riferisce in particolare agli approfondimenti che l'ANAC dedica alla materia del governo del territorio.

La prima Parte del presente atto è espressamente dedicato al Piano di prevenzione della Corruzione; stante, tuttavia, l'inestricabile connessione tra il Piano in questione ed il Programma della Trasparenza (cfr. il successivo Capitolo n. 9), si è ritenuto, in conformità a quanto disposto dall'art. 10 comma 2 D.Lgs. 14 marzo

2013 n. 33 (secondo cui “ ... Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti nel Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”; sul punto cfr. la delibera n. 590/2013 punto 2.1.della CIVIT ora ANAC) e ribadito anche dall'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 e dal nuovo PNA 2017 punto 5, di inserire il Programma per la Trasparenza all'interno del Piano per la prevenzione della corruzione, stante la rilevante connessione funzionale tra la programmazione e gli adempimenti in materia di trasparenza e la complessiva strategia in materia di anticorruzione.

PARTE PRIMA

IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPITOLO 1: SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'art. 1 comma 7 della legge 190/12 così come modificato dall'art. 41 D.Lgs. 97/2016 prevede oggi la figura unica del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito RPCT). Nel Comune di Mallare il ruolo è ricoperto, di norma, dal Segretario Comunale dell'Ente, conformemente alla previsione di cui alla disposizione citata (*“Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.”*). Il soggetto competente alla nomina del Responsabile è stato individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo, responsabile dell'amministrazione del Comune (art. 50 TUEL), giusta delibera adottata dall'ANAC il 31 marzo 2013 n. 15/2013, nonché giusta disposizioni in materia di anticorruzione emesse dall'ANCI in data 21 marzo 2013.

L'attuale Segretario Comunale, Dott.ssa Grazia Randisi è stata nominata RPCT con il decreto sindacale n. 2/2013 del 5/04/2013 e responsabile della Trasparenza con deliberazione di G.C. n. 52 del 23/07/2013.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano; in particolare:

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- verifica l'efficace attuazione del Piano;
- stabilisce e verifica, d'intesa con i Responsabili dei Servizi, la formazione del personale e l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi (ove quest'ultima sia concretamente realizzabile per quanto concerne il Comune di Mallare);
- entro il 15 dicembre di ogni anno (o nel diverso termine stabilito dall'ANAC) redige una relazione sull'attività svolta ex art. 1 comma 14 della legge 190/2012, da comunicare alla Giunta comunale e da pubblicare sulla sezione Amministrazione trasparente.

Egli inoltre svolge i compiti in materia di trasparenza stabiliti all'art. 43 D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, tra questi in particolare le attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, di verifica della completezza e chiarezza delle informazioni, di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che oggi costituisce parte integrante del PTPC occupandone un'apposita sezione.

Il D.Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 ha attribuito al RPCT ulteriori compiti in tema di vigilanza sul rispetto delle norme sull'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi. Egli, in particolare, *“cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi...”* (art. 15 comma 1 D.lgs. 39/2013).

Vi sono poi altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione. Essi sono stati compiutamente indicati nell'Allegato 1 al P.N.A. e sono: l'autorità di indirizzo politico, i dirigenti per le aree di rispettiva competenza o, in loro vece, i responsabili dei settori e servizi, gli O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, più in generale tutti i dipendenti dell'amministrazione ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione. Il nuovo PNA 2017 conferma le indicazioni a tal proposito date nel citato Aggiornamento 2015 al PNA e si limita ad alcune precisazioni che evidenziano la necessità che sia l'elaborazione del Piano, sia la sua successiva attuazione non siano compiti demandati al solo RPCT ma, al contrario, siano attività alle quali tutti i soggetti coinvolti prendano fattivamente parte.

Parimenti rilevante è l'apporto del Nucleo di valutazione del personale sia in sede di verifica su singole misure di prevenzione (ed esempio in materia di Trasparenza). Relativamente all'aggiornamento del Piano 2017/2019 il Nucleo di valutazione sarà fattivamente coinvolto nel compito di tradurre in obiettivi organizzativi ed individuali l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione (cfr. Aggiornamento 2015 al PNA, pag. 8).

Per procedere all'aggiornamento del Piano si è provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale alla Voce "Amministrazione Trasparente" Altri contenuti - Anticorruzione di apposito Avviso per raccogliere contributi da parte della collettività e delle associazioni portatrici di interessi collettivi e diffusi presenti sul territorio. Nessuna osservazione è pervenuta.

CAPITOLO 2: PROCEDURA DI FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Servizio trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo la Giunta approva il Piano. L'ANCI, nelle citate Disposizioni del 21 marzo 2013, ha infatti indicato la Giunta Comunale quale organo competente all'adozione del Piano stesso nell'ambito degli Enti locali, secondo il criterio di competenza residuale fissato dall'art. 48 TUEL. Si è ritenuto, però, di sottoporre al Consiglio Comunale l'approvazione dello schema del nuovo Piano 2017/2019 al fine di coinvolgere detto organo assembleare nel suo processo di adozione.

Il Piano, una volta approvato, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Le nuove disposizioni normative (art. 1 comma 8 L. 190/2012) prevedono che il PTPC sia trasmesso all'ANAC, tuttavia in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica attualmente non deve essere trasmesso alcun documento all'ANAC.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, dal competente organo di indirizzo politico.

CAPITOLO 3: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Analisi del contesto esterno

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

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

I dati rilevanti sono desumibili dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. I documenti di riferimento, all'atto della predisposizione del presente aggiornamento, sono pertanto costituiti da:

- Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, aggiornate all'anno 2013 (Doc. XXXVIII n. 2, Atti Parlamentari della XVII Legislatura, trasmesso alla Presidenza della Camera il 25.02.2015);
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (Doc. LXXIV n. 4, Atti Parlamentari della XVII Legislatura, trasmesso alla Presidenza della Camera il 13.01.2015).

La prima Relazione illustra in sintesi (pagg. 321-323), la situazione regionale e provinciale (pagg. 343-346).

Il quadro regionale delinea una situazione critica per quanto concerne la Provincia di Imperia, in cui si evidenziano dei controlli della 'ndrangheta calabrese, dedita ad atti intimidatori (incendi dolosi) e tentativi di condizionamento delle Amministrazioni locali, registrando tra i reati più comunemente connessi:

- materia di stupefacenti;
- estorsioni;
- usura;
- gioco d'azzardo;
- sfruttamento della prostituzione;
- riciclaggio di capitali di illecita provenienza.

Nella stessa Provincia dell'estremo ponente (e nel Genovese), sono anche registrate presenze "a macchia di leopardo" della criminalità siciliana, prevalentemente dedita ad attività illecite legate alla gestione di video-poker, nonché di quella campana, specializzata nel traffico di stupefacenti.

Più in generale, è rimarcata una leggera ascesa della delittuosità rispetto all'anno precedente (2012), ascrivibile alla situazione socio-economica ed all'acuirsi del disagio sociale che ne discende.

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

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

La seconda Relazione (aggiornata al 2° semestre 2014) prescinde da singole realtà territoriali, se non a livello di aggregazione statistica, privilegiando l'approccio sistemico per tipi di associazioni criminali, attive sull'intero territorio nazionale.

Risulta significativa l'analisi di infiltrazione ordinaria nelle Amministrazioni Locali (pag. 133), prediletta dall'associazione camorristica, che tende a radicarsi in posti chiave principalmente attinenti alle funzioni urbanistiche, dei lavori pubblici, annonarie, cimiteriali e di polizia municipale.

I report statistici sull'incidenza a livello regionale dei reati di corruzione e concussione (pagg. 242- 243) evidenziano per la Liguria, pur in assenza di ponderazioni su base di popolazione residente, tendenze non dissimili da quelle nazionali per la corruzione e decisamente inferiori per la concussione.

Complessivamente, dunque, le conclusioni che possono trarsi in merito all'ambiente circostante è che la Regione Liguria non sia dissimile dalla media di quanto si manifesta a livello nazionale, anche se la Provincia di Savona pare rappresentare criticità inferiori rispetto alle Province di Imperia e Genova e, più in generale, i reati attengano più alle sfere della criminalità comune ed organizzata rispetto alla specialità di cui al Libro II, Titolo II c.p. (reati contro la pubblica amministrazione).

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

Una rilevante novità apportata dall'aggiornamento 2015 del PNA (paragrafo 6.3.b) è la necessità di integrare nei Piani delle Pubbliche Amministrazioni un'analisi di contesto interno, da tradursi in una mappatura di tutta l'attività svolta dall'Ente.

Il territorio comunale si estende su una superficie di Kmq.31,50 con una popolazione di 1127 abitanti (al 31/12/2016).

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

Le Aree nelle quali si articola la struttura organizzativa sono:

-Area Amministrativa

- Area Tecnica

- Area Finanziaria

Al 31/12/2016, il personale in servizio nell'ente è il seguente:

- N. 1 Istruttore direttivo Amministrativo

- N. 1 Istruttore tecnico. Le Funzioni di Responsabile dell'Area vengono svolte da Organo Politico - Assessore – Vice Sindaco

N. 1 vigile, in associazione con altri Comuni

N. 3 operai.

Le Funzioni di Responsabile dell'Area Finanziaria vengono svolte dal Sindaco. In mancanza di figure professionali in servizio nell'area, si sta valutando la possibilità di convenzionamento con altri enti.

Per quanto concerne i flussi informativi, il Comune ha iniziato un processo di informatizzazione con la rivisitazione del Protocollo comunale, già informatizzato, si è altresì proceduto all'acquisizione ad una rivisitazione del processo di informatizzazione dei Servizi demografici, per rendere l'attività di tale ufficio rispondente ai nuovi parametri normativi, e del servizio di ragioneria. Si sta procedendo all'acquisizione di un sistema operativo, condiviso tra gli uffici, per la predisposizione, il caricamento delle determinazioni, delle proposte di delibera di Giunta e di Consiglio, per la fornitura dei pareri di regolarità tecnica e contabile sulle stesse e il caricamento delle delibere di Consiglio e di Giunta.

Occorre, quindi, continuare ad implementare l'informatizzazione dei processi amministrativi che consenta di pervenire ad una più rapida ed uniforme formazione degli atti amministrativi stessi, ad una sistematica ed organica pubblicizzazione degli stessi, ad una velocizzazione dei processi, ad una più agevole vigilanza sull'attività amministrativa. Si tratta di elementi sicuramente degni di rilievo nella più ampia

prospettiva di realizzazione dell'imparzialità, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa. Il processo di informatizzazione richiede, comunque, investimenti economici notevoli non programmabili nel breve periodo.

CAPITOLO 4: INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

L'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi "general". Nel fare ciò esso ha previsto, accanto alle Aree a Rischio già individuate nel PNA 2013, altre 4 Aree relative allo svolgimento di attività di: 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3) incarichi e nomine; 4) affari legali e contenzioso.

Nell'Aggiornamento al PNA è stata prevista altresì l'individuazione di ulteriori Aree, dette "Aree di Rischio specifiche", adattate alle caratteristiche tipologiche delle singole amministrazioni.

Il nuovo PNA 2017 lascia sostanzialmente inalterato l'impianto già esistente dedicando però un apposito approfondimento al governo del territorio (cfr. PNA per il 2017 p. 65 ss), si è pertanto individuata con il presente Piano una nuova Area intitolata "GOVERNO DEL TERRITORIO " nella quale rientrano i procedimenti relativi ai settori dell'urbanistica e dell'edilizia e nella quale sono stati fatti confluire alcuni procedimenti già precedentemente inseriti nell'Area C relative ai "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto".

Può quindi ricostruirsi la seguente lista delle Aree a rischio individuati nel Piano 2016/2018 da questo ente:

Area A: Acquisizione, progressione e gestione del personale

1. Reclutamento
2. Forme alternative di selezione
3. Processi di stabilizzazione
4. Progressioni di carriera
5. Costituzione commissioni di concorso
6. Espletamento delle selezioni
7. Conferimento di incarichi di collaborazione
8. Trattamento economico e sistemi incentivanti
9. Rilevazioni presenze
10. Sanzioni e *mobbing*
11. Controllo sulle attività e sui dipendenti
12. Vantaggi, promozioni o altri benefici

Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Procedure negoziate
4. Affidamenti diretti
5. Requisiti di qualificazione
6. Requisiti di aggiudicazione
7. Redazione del cronoprogramma lavori pubblici
8. Valutazione delle offerte
9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
10. Revoca del bando
11. Subappalto
12. Varianti in corso di esecuzione del contratto
13. Regolare esecuzione e collaudo
14. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione contratto
15. Pubblicazioni varie fasi procedura affidamento

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, permessi a costruire);
2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale);
3. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni);

Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Area E: Soggetti privati partecipati

1. Processi di esternalizzazione funzioni ed attività
2. Vigilanza e controllo attività conferite
3. Vigilanza e controllo rispetto regole pubblicistiche varie
4. Nomina/designazione e revoca rappresentanti comunali

Area F: Gestione entrate

1. Accertamenti entrate
2. Riscossione entrate
3. Riscossione entrate - Controllo concessionari

Area G: Gestione spese

1. Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese
2. Riconoscimento debiti fuori bilancio

Area H: Maneggio di denaro o valori pubblici

1. Maneggio di denaro, beni ed altri valori pubblici

Area I: Gestione patrimonio immobiliare

1. Concessione, locazione o alienazione beni immobili

Area L: Servizi demografici

1. Iscrizione anagrafe popolazione residente

Per il triennio 2017/2019 viene programmata la mappatura del Rischio aggiornata a seguito della determinazione n. 831/2016 di ANAC è contenuta nell'Allegato 1 –SCHEDA RISCHIO TERRITORIO (Area indicata dal Piano Nazionale per il 2017).

CAPITOLO 5: La valutazione e gestione del rischio

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio, si attuano gli indirizzi riportati nell'allegato 1, paragrafo B.1.2.2. del PNA.

Tutti i processi sono stati singolarmente valutati applicando la metodologia indicata nel PNA; conseguentemente, ad ogni singolo processo sono state attribuite valutazioni in termini di punteggio numerico con riferimento a n. 6 indicatori delle **probabilità** (di accadimento) ed a n. 4 indicatori **dell'impatto** (sulla struttura); più precisamente, l'analisi del rischio è stata condotta con riferimento ai seguenti indici:

A) PROBABILITÀ

- a1) discrezionalità del processo
- a2) rilevanza esterna del processo
- a3) complessità del processo
- a4) valore economico del processo
- a5) frazionabilità del processo
- a6) controlli applicati al processo

B) IMPATTO

- b1) impatto organizzativo
- b2) impatto economico
- b3) impatto reputazionale
- b5) impatto organizzativo, economico e sull'immagine

La valutazione dei Processi, quindi, potrà essere sintetizzata nella **Matrice 'Impatto-Probabilità'**, che offrirà una rappresentazione immediata dei Processi più esposti al rischio corruttivo.

Per ciascun indice, secondo la metodologia utilizzata, è stata prevista una griglia di domande a risposta multipla e relativi punteggi da 0 a 5.

Successivamente, sono stati calcolati i valori medi per ciascuno dei due gruppi di indicatori e, infine, è stato calcolato il prodotto delle due medie.

Le suddette operazioni di valutazione sono state formalizzate in **una scheda** per ciascun processo; Il risultato ottenuto costituisce, pertanto, l'indice di valutazione del rischio attribuito a ciascun processo esaminato.

Il risultato finale della valutazione di tutti i processi è stato, poi, riversato in una tabella di classificazione dei processi medesimi in funzione della loro esposizione al rischio di corruzione.

La suddetta classificazione costituisce il risultato dell'applicazione dei livelli massimo e minimo di rischio totalizzabili applicando il metodo di valutazione suggerito dal PNA (media probabilità x media impatto: max 25; min 1).

Detti livelli sono stati inizialmente suddivisi (come suggerito dal PNA) in tre fasce a ciascuna delle quali corrisponde un livello di rischio alto (da 25 a 17), medio (da 16 a 9) o basso (da 8 a 1). Poiché, in base all'analisi condotta, tutti i livelli di rischio identificati si sono rivelati bassi (nella classificazione i rischi analizzati si attestano con prevalenza assoluta nella fascia compresa tra i valori da 1 a 8,) si è ritenuto di dover applicare il principio generale di cautela e non sottovalutazione del rischio.

Al fine, quindi, di rendere il Piano ancor più incisivo e – conseguentemente – di consentire una più efficace azione di contrasto dei potenziali fenomeni di corruzione, si è introdotto **un correttivo** al modello proposto dal PNA che consente, comunque, di effettuare il trattamento del rischio per le fattispecie che – in termini relativi – hanno evidenziato livelli di rischio più elevati.

Utilizzando, quindi, il medesimo meccanismo delle tre fasce previsto dal PNA, i livelli di rischio sono stati *"riposizionati"* su nuovi valori più bassi come segue:

- **rischio alto: da >8 a 10 e oltre**
- **rischio medio: da >3,50 a 8**
- **rischio basso: sino a 3,50**

Relativamente all'area di rischio **B** (contratti pubblici): sostitutiva di quella preesistente di "Affidamenti di lavori, servizi e forniture", questo Comune ha stipulato Convenzione con i limitrofi Comuni di Pallare e Bormida per la gestione in forma associata della Stazione Unica Appaltante- Capofila Comune di Pallare- che gestisce le gare per l'affidamento di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 e l'affidamento di lavori per l'importo superiore a 150.000 euro. Si reputa opportuno al fine di incidere progressivamente sui rischi connessi agli affidamenti diretti, con il presente PTPC, individuare una serie di misure di prevenzione specifiche, volte a sistematizzare nel tempo le procedure di analisi dei fabbisogni e la susseguente programmazione degli acquisti, al fine specifico di: 1) introdurre regole precise in applicazione del divieto di frazionamento di cui all'art. 29 del Codice degli Appalti; 2) segnalazione al RPCT dei casi di procedure di gara concluse da un'unica offerta; 3) report semestrale, da inviare al RPCT, relativo alle proroghe ed ai rinnovi dei contratti in essere; 4) obbligo di comunicazione al RPCT di ripetuti affidamenti diretti ai medesimi operatori in un dato periodo. Naturalmente la dinamica degli affidamenti diretti andrà poi calibrata con le regole sugli acquisti sul mercato elettronico.

CAPITOLO 6: LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per quanto attiene alle misure di prevenzione della corruzione, esse si distinguono in obbligatorie ed ulteriori.

Nell'Aggiornamento al PNA è stata individuata una distinzione tra misure generali e misure specifiche, a seconda dell'incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione o su problemi specifici emersi in sede di analisi del rischio. Nell'Aggiornamento 2015 al PNA, anche in questa parte confermato dal PNA 2016, si evidenzia che *"ad avviso dell'Autorità, è utile distinguere tra misure generali, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione o ente, e misure specifiche che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio"*.

Nella gestione del rischio, in relazione alle misure di prevenzione applicate, si individuano, come operato nella redazione del piano 2016/2018, sia il soggetto responsabile sia il tempo di attivazione, nell'ottica di una stretta programmazione che deve caratterizzare il PTPC.

6.1– Adempimenti di Trasparenza (D.Lgs. 33/2013)

La "trasparenza amministrativa" disciplinata, in particolare, dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche apportate dal D.lgs n. 97/2016, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza dell'azione amministrativa.

Sotto tale profilo, infatti, essa consente:

1. la conoscenza dall'esterno del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascun settore di attività dell'amministrazione e quindi, conseguentemente, la responsabilizzazione dei funzionari interessati;
2. la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e quindi la possibilità di verificare se ci sono "blocchi" anomali del procedimento stesso;
3. la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e di conseguenza se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

La misura in oggetto si sostanzia, in particolare, nella pubblicazione di una pluralità di dati e di informazioni (di cui al D.Lgs n. 33/2013) relativi all'attività posta in essere da questo Comune.

Considerata la *ratio* della misura – ossia quella di garantire l'accesso alle informazioni dell'amministrazione finalizzata all'esercizio di un controllo sociale da parte della comunità di riferimento – essa può ritenersi trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta adottabile nella quasi totalità dei processi mappati. Ne consegue, pertanto, che la misura – pur nell'uguale definizione delle fasi per la sua attuazione – si declina in maniera differente a seconda del processo considerato, in termini di dati oggetto di pubblicazione e di aggiornamento, per i cui dettagli si rinvia alla parte seconda del presente Piano.

6.2 – Codice di comportamento (art. 54 D.Lgs. 165/2001)

Secondo quanto previsto dall'art. 54 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012, le amministrazioni devono adottare un codice di comportamento per mezzo del quale individuare i principi, le norme e i valori positivi al fine di assicurare la qualità dei servizi, prevenire fenomeni di corruzione e favorire il rispetto dei principi di diligenza, lealtà e imparzialità che contraddistinguono l'agire amministrativo.

Tale codice di comportamento va ad integrare e specificare le norme contenute nel "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", di cui al DPR n. 62 del 16/04/2013.

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto i principi in esso contenuti definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche.

Questo Comune ha:

- approvato il Codice di comportamento dell'Ente con Delibera di Giunta Comunale n° 6 in data 17/01/2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.
- ha pubblicato il Codice di comportamento dei propri dipendenti sul proprio sito web istituzionale;
- ha attivato procedure per garantire la consegna personale del Codice a ciascun dipendente e l'attuazione degli adempimenti ivi previsti.

6.3 - Rotazione del personale

La suddetta misura di prevenzione, è di difficile se non impossibile applicazione nel Comune di Mallare per i seguenti motivi: 1) il Comune non dispone di dirigenti, bensì di una figura professionale che riveste le funzioni di Responsabile di Servizio, titolare di funzioni dirigenziali ex art. 109 comma 2 del D.Lgs 267/2000 attribuita con decreto sindacale di nomina; 2) il Comune non dispone di altri soggetti dotati dei requisiti per assumere la titolarità di posizione organizzativa; 3) l'assunzione di personale ex art. 110 Tuel comporterebbe aggravii sulle spese di gestione del personale.

Il nuovo PNA 2016 ha peraltro dedicato ampio spazio al tema della rotazione del personale disciplinando compiutamente la materia e ribadendo che *"La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno in materia di prevenzione della corruzione. [...] In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. [...] Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione. Le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventive che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".*

Si stanno valutando possibili soluzioni, come la prosecuzione dei servizi associati a suo tempo avviati con due Comuni limitrofi e poi sospesi, al fine di dotare l'organizzazione dell'ente di figure professionali idonee e garantire inoltre la misura della rotazione del personale.

6.4– Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (art. 6 bis della legge 241/1990 – DPR 62/2013)

I dipendenti devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività, anche istruttorie, con le quali si trovino nelle situazioni di conflitto di interessi descritte negli artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento (D.P.R. n. 62/2013) e nel Codice di comportamento integrativo del Comune.

La mancanza di conflitti di interessi viene attestata, da parte dei Responsabili di servizio al momento dell'emanazione degli atti di competenza. Tale misura è oggetto di monitoraggio nei tempi e modalità di cui all'allegato 2).

Resta fermo, naturalmente, l'obbligo per ciascun dipendente di segnalare tempestivamente l'eventuale conflitto di interessi ed il correlato obbligo di astensione.

6.5- Conferimento ed autorizzazione di incarichi (art. 53 del D.Lgs. 165/2001 – art. 1 comma 58 bis della legge 662/1996)

Tra le misure di carattere preventivo, previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 42 lett. a, che ha introdotto il comma 3 bis dell'art. 53 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165), particolare attenzione è stata riservata alla materia degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, sul quale, peraltro, è intervenuta anche l'Intesa della Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali n. 79 del 24.07.2013.

Le norme sulla disciplina delle attività esterne e degli incarichi vietati ai dipendenti attuano nell'organizzazione comunale i divieti previsti in materia dalla legislazione nazionale, in particolare dal D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 (art. 53), dalla L. 23.12.1996, n. 662 (art. 1 commi 56-65), dal D.P.R. 10.01.1957, n. 3 (artt. 60-64).

Il quadro normativo contiene numerose limitazioni all'esercizio delle attività libero-professionali da parte del personale, al fine di prevenire situazioni potenzialmente conflittuali con l'attività di istituto, che potrebbero costituire anche l'occasione per il verificarsi di illeciti, anche di natura corruttiva.

La Conferenza Unificata, nella seduta del 24 luglio 2013 nella quale ha sancito l'intesa ai sensi dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012 n. 190, ha demandato ad un successivo tavolo tecnico, costituito all'uopo presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti di regioni ed enti locali, la fissazione dei criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali nella materia. Il suddetto tavolo tecnico si è concluso il 24 giugno 2014.

Con delibera della Giunta comunale n.84 dell'11/12/2015 è stato adottato formalmente il Regolamento comunale del regime di incompatibilità, della disciplina del conferimento di incarichi dei dipendenti comunali.

6.6- Inconferibilità per incarichi dirigenziali (D.lgs. 39/2013)

Il D.lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 ha previsto una specifica disciplina della materia.

In attuazione delle disposizioni in esso contenute, annualmente si procede all'acquisizione delle dichiarazioni specifiche di inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, sottoscritte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dai singoli Responsabili di Settore, alla pubblicazione sulla Sezione Amministrazione trasparente. Si procederà nel corso dell'anno 2017 all'acquisizione dei certificati del Casellario giudiziale relativi ai predetti soggetti.

La procedura è conforme con quanto stabilito nelle linee guida da ultimo adottate dall'ANAC con delibera n. 833/2016, le quali si concentrano in particolare sull'accertamento delle incompatibilità ed inconferibilità e, per quanto qui di interesse, sui compiti di accertamento e verifica demandati al RPCT. Con particolare riferimento al profilo della verifica sulle dichiarazioni rilasciate dagli interessati, l'Autorità invita i RPCT ad eseguire gli opportuni controlli.

6.7- Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Capi V e VI D.lgs. 39/2013)

La misura di prevenzione è attuata unitamente a quella sub 6.6. Per le modalità attuative si rimanda quindi a quanto esposto al punto precedente.

6.8– Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 comma 16 ter D.lgs. 165/2001)

La misura trova la sua precisa regolamentazione nell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (comma introdotto dalla legge 190/2012), che così recita: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi 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"*. Essa è stata ulteriormente specificata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, All. 1, Par. B10.

Si è disposto che, al fine di dare piena attuazione alla norma in questione, ciascun Responsabile provveda ad inserire nei bandi di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, la condizione che i soggetti concorrenti non abbiano stipulato contratti instaurativi di rapporti di lavoro subordinato, autonomo o rapporti di collaborazione professionale con i dipendenti comunali nei confronti dei quali ricorrano le condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001; nonché di inserire nei contratti di lavoro di

assunzione del personale il divieto espresso di svolgere attività lavorativa alle condizioni e nei confronti dei soggetti di cui all'art. 53 comma 16 ter D.lgs. 165/2001.

6.9 – Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (art. 35 bis del D.lgs. 165/2001)

La misura di prevenzione in esame ha avuto completa attuazione in quanto il R.P.C. acquisisce annualmente, le dichiarazioni dei Responsabili di Settore sulle inconferibilità ed incompatibilità ex D.lgs. 39/2013. Si stanno adottando misure volte a disciplinare le verifiche sulla veridicità delle affermazioni in esse contenute con particolare riguardo all'inesistenza di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione; è stato inoltre stabilito che il Responsabile dell'Ufficio personale e ciascun Responsabile, per quanto di propria competenza, acquisiscano - in relazione alla formazione delle commissioni di gara per il reclutamento di personale, l'affidamento di lavori, servizi e forniture, concessione ed erogazione di sussidi economici ed istituti ad essi assimilabili - l'autocertificazione con la quale i soggetti nominati membri o segretari delle dette commissioni dichiarano di non essere stati condannati per reati contro la P.A. e verifichino tempestivamente la veridicità delle dichiarazioni così rese dagli interessati mediante verifiche al Casellario giudiziale.

6.10 - Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (art. 54 bis del D.lgs. 165/2001)

La tutela del cd. whistleblower ha trovato il supporto normativo nell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, inserito dall'art. 1 comma 51 della legge 190/2012, che così recita: *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, 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. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni".*

Nell'Allegato 1 al PNA si evidenzia che l'art. 54 bis citato ha posto tre diverse norme: la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, la sottrazione della denuncia al diritto di accesso.

Il documento contenente la segnalazione è sottratto al diritto di accesso regolato dalla legge 241/1990.

Il PNA, nel paragrafo 3.1.11 ha prescritto che *"ciascuna amministrazione deve prevedere al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone (2/3). Inoltre, occorre prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto"*; ha raccomandato a tal fine che *"nei limiti delle risorse disponibili ed eventualmente in forma associata ... può essere valutata la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione al fine di "indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante; identificare il segnalante, ove necessario, da parte del destinatario competente nel caso di segnalazione non anonima ... La gestione delle segnalazioni attraverso il sistema informatico ha il vantaggio di non esporre il segnalante alla presenza fisica dell'ufficio ricevente e consente di "convogliare" le segnalazioni soltanto al corretto destinatario. Le segnalazioni dovrebbero essere indirizzate al responsabile della prevenzione e all'UPD, che, ricevuta la segnalazione, dovranno assumere le adeguate iniziative a seconda del caso"*.

La misura, viene attuata con la pubblicazione di apposito modello per le segnalazioni predisposto sulla falsariga di quello pubblicato dal Dipartimento della funzione pubblica. La misura dovrà essere aggiornata nel corso dell'anno 2017.

6.11- Formazione del personale (art. 1 commi 5, 8, 10, 11 legge 190/2012; art. 7 bis D.lgs. 165/2001; DPR 70/2013)

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e che lo stesso responsabile provveda anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione. La formazione, alla luce di quanto indicato nel PNA 2013, par. 1.1.12, si articolerà su un duplice livello: *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti e riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); *livello specifico*, rivolto al RPCT, ai Responsabili di Servizio e al personale che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione del presente Piano, riguardante le politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Le modalità di determinazione del programma di formazione implicano, anche in questo caso, un'azione congiunta del RPCT e dei singoli Responsabili di Servizio, come ben evidenziato nel PNA, par. citato. La programmazione *de qua* è da inserire nell'alveo della più ampia programmazione della formazione del personale di cui all'art. 7 bis del D.Lgs. 167/2001.

L'attività formativa negli anni passati, è stata svolta sia attraverso corsi fruiti dal RPCT, sia attraverso corsi on line dedicati ai dipendenti e organizzati da soggetti privati e dalla IFEL attraverso la piattaforma Webinar. I temi toccati sono stati diversi, tra questi, i principi generali in materia di anticorruzione, la legge 190/2012, i principi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, gli affidamenti nei settori a rischio.

In questo triennio si prevede di attivare nuovi corsi principalmente on line in ragione della maggiore facilità di fruizione da parte dei dipendenti e della maggior scelta presente. I corsi riguarderanno sia tematiche di carattere generale relative alla prevenzione della corruzione in settori delicati (affidamenti, erogazioni di contributi, sovvenzioni ...) sia la formazione specialistica su singole materie (ad esempio, appalti pubblici) per accrescere la professionalità e l'eventuale interscambiabilità delle figure presenti presso l'Ente.

Si prevede, inoltre che entro il 30 novembre di ogni anno i Responsabili di Servizio manifestino le loro esigenze e preferenze formative in modo tale da elaborare la programmazione annuale in materia di formazione anticorruzione. La successiva attivazione dei corsi, però, presuppone l'approvazione del bilancio di previsione annuale essendo necessario procedere alla concreta individuazione delle risorse effettivamente disponibili.

6.12- Patti di integrità (art. 1 comma 17 della legge 190/2012)

L'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 recita: *"Le stazioni appaltanti possono 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"*.

Si prevede che il Comune di Mallare, nel corso dell'anno 2017, si doti di un Patto di integrità, da applicare a tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

In merito, attualmente, la misura viene attuata tramite l'approvazione di un *"Protocollo di legalità con Enti locali per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici"* promosso dalla Prefettura di Savona e approvato da questo Comune.

Verranno effettuati periodici monitoraggi nel corso del prossimo triennio.

6.13- Monitoraggio dei tempi procedimentali (art. 1 comma 9 lettera d della legge 190/2012); monitoraggio di attuazione delle misure di prevenzione.

Il monitoraggio dei tempi procedimentali deve essere effettuato a cadenze semestrali e verrà eseguito in concomitanza con i controlli interni.

CAPITOLO 7: MONITORAGGIO SUL GRADO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

L'art. 16 comma 1, lett. I bis – ter - quater) del D.lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti (estendibile, in ambito locale, ai responsabili incaricati di posizioni organizzative) nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPCT, e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione.

Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo, su cui già ci si è soffermati, dei Responsabili di Servizio nel monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano in ciascun Settore, onde consentire al RPCT di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Il monitoraggio si effettuerà nel triennio 2017 – 2019 nei tempi e con le modalità di cui all'allegato 2).

Entro il 30 novembre di ciascun anno, inoltre, ogni Responsabile di Servizio invierà al RPCT, unitamente un report specifico contenente le proprie proposte per l'implementazione della gestione dei rischi onde poter consentire, in sede di aggiornamento del Piano entro il 31 gennaio dell'anno successivo, l'arricchimento dei processi mappati.

L'aggiornamento del Piano, da effettuare entro il 31 gennaio di ciascun anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, deve tener conto di vari fattori tra i quali le novità normative, le modifiche al PNA, le determinazioni dell'ANAC, le risultanze dei monitoraggi sullo stato di attuazione del Piano esistente, le criticità emerse, la prosecuzione nella mappatura di processi e rischi connessi.

CAPITOLO 8: COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE E CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

Il Piano stesso deve necessariamente raccordarsi alle misure inferibili dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che indica, giusta il disposto dell'art. 10 comma 1 D.lgs. 33/2013, *"le iniziative previste per garantire: un adeguato livello di trasparenza ... la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità"*. La legge precisa, proprio nell'intento di tale collegamento funzionale tra il Piano Anticorruzione ed il Programma per la trasparenza, un preciso collegamento strutturale: *"A tal fine il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione"* (art. 10 ult. cit., comma 2).

Sempre nella suddetta ottica di collegamento funzionale tra i Piani deve leggersi il comma 3 dell'art. 10 cit.: *"Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in generale dal Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La definizione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali"*.

Tutto ciò premesso, fermo restando quanto si dirà sul Programma triennale per la trasparenza nella apposita sezione, ci si soffermerà ora sul collegamento tra il presente Piano e quello sulla performance, tenendo conto della necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto, così come adeguatamente evidenziato nell'All. 1 al P.N.A. 2013, al punto B.1.1.4.

Al fine realizzare un collegamento funzionale tra Piano della performance e Piano anticorruzione ancor più puntuale è necessario che nel Piano della Performance si tenga conto delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione indicate nel presente Piano sia sotto il profilo della performance organizzativa che di quella individuale, ad esempio mediante la indicazione di precisi obiettivi idonei a soddisfare, sul piano della trasparenza, dell'informatizzazione dei procedimenti e degli atti amministrativi, le esigenze del Piano anticorruzione.

La traduzione delle misure di prevenzione in specifici obiettivi rilevanti in sede di performance richiederà uno studio appropriato, da effettuare congiuntamente dal RPCT e dal Nucleo di valutazione, che porti all'inserimento, nel Piano della Performance, di uno stretto raccordo tra esso e le disposizioni in materia di anticorruzione e di trasparenza contenute nel presente Piano.

A partire da questo triennio si introdurranno, come premesso, obiettivi di performance organizzativa ed individuale strettamente ancorati all'attuazione del presente Piano. Per quanto concerne il collegamento funzionale tra la trasparenza e la prevenzione della corruzione, bisogna considerare i seguenti elementi:

- 1) La trasparenza, assume veste di misura obbligatoria nella prevenzione della corruzione e, per la sua incidenza sull'attività amministrativa, di misura generale;
- 2) la trasparenza, laddove ad esempio di proceda all'integrazione ed al rafforzamento dei meccanismi di pubblicità previsti dal D.lgs. 33/2013, potrà essere assunta anche come misura specifica volta ad incidere su aspetti problematici emersi in sede di gestione del rischio di singoli processi o loro fasi.

PARTE SECONDA

TRASPARENZA E INTEGRITÀ

CAPITOLO 9: Principio generale

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e efficacia dell'azione amministrativa.

In applicazione dell'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013- che prevede la soppressione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità- l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza costituiscono parte integrante e sostanziale del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato dalla Giunta Comunale con durata triennale e aggiornamento annuale.

9.1- Formazione interna e comunicazione esterna

Al fine di sviluppare nell'ambito del Comune la cultura della trasparenza e della legalità, nello spirito della più recente legislazione in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone adeguati percorsi formativi per tutti i dipendenti

La formazione sulla trasparenza potrà essere effettuata unitamente ai percorsi formativi previsti in materia di prevenzione della corruzione.

9.2 – L'Accesso Civico

L'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha introdotto nel nostro ordinamento una nuova forma di accesso civico cd. generalizzato o universale, che è stato mutuato dal Freedom of Information Act (F.O.I.A.) di stampo anglosassone. Il nuovo accesso civico cd.generalizzato o universale, ancor più della precedente forma di accesso civico, si propone il riavvicinamento dei cittadini alle istituzioni mediante la possibilità concreta di conoscere la modalità di gestione delle risorse pubbliche, per capire, giudicare e partecipare alla vita pubblica. L'accesso civico generalizzato prevede un cambiamento sostanziale della legittimazione soggettiva:

- l'accesso non è più subordinato al possesso di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento per il quale è chiesto, ma viene consentito a chiunque, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, indipendentemente dall'obbligo di pubblicazione dei dati o dei documenti stessi sul sito istituzionale.

Ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs n. 33/2013, l'istanza, che non richiede motivazione e sulla quale l'amministrazione deve provvedere entro trenta giorni, può essere trasmessa all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti ovvero all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o ad altro ufficio indicato dall'Amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, essa può essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo n. 82/2005 e successive modificazioni. Il cittadino richiedente non ha l'obbligo di identificare con precisione assoluta i dati o i documenti richiesti, fermo restando l'onere a suo carico di fornire tutti gli elementi identificativi in suo possesso o ordinariamente acquisibili. Il comma 4 del sopra citato articolo 5 precisa che il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Al fine di assicurare l'ampia operatività e l'efficacia dell'istituto del nuovo accesso civico mutuato dal Freedom of Information Act, il Responsabile della Prevenzione alla corruzione e trasparenza ha predisposto apposita direttiva in merito corredata da modulistica pubblicata nell'apposita sottosezione "Accesso civico" della Sezione "Amministrazione Trasparente". E' stata, altresì, predisposta apposita norma Regolamentare che vorrà sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale.

9.3 – L'organizzazione delle pubblicazioni

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura dei Responsabili dei servizi, ciascuno per la propria competenza, sotto il coordinamento e sotto la diretta sorveglianza del Responsabile della prevenzione della Corruzione.

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Settori, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il RPCT monitora semestralmente, l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

9.4– Gli obblighi specifici

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.33/2013 e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il Settore competente e responsabile della pubblicazione dei dati.

I Settori competenti sono i seguenti:

SC – Segreteria Comunale

SA -Servizio Amministrativo

EF– Economico Finanziario

ST- Servizio Tecnico

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i settori comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

- a) Art.12 D.Lgs.33/2013 – SC:** Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.
- b) Art.13 D.Lgs.33/2013 – SC:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.
- c) Art.14 D.Lgs.33/2013 – SC:** Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.
- d) Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013 – EF:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.
- e) Art.19 D.Lgs.33/2013 – EF:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
- f) Art.20 D.Lgs.33/2013 – EF:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i responsabili che per i dipendenti.
- g) Art.21 D.Lgs.33/2013 – EF:** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
- h) Art.22 D.Lgs.33/2013 – EF:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.

- i) **Art.23 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai dirigenti ed AA.OO. (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.
- j) **Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.
- k) **Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – EF:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.
- l) **Art.30 D.Lgs.33/2013 – ST:** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
- m) **Art.31 D.Lgs.33/2013 – EF:** Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- n) **Art.32 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
- o) **Art.33 D.Lgs.33/2013 – EF:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante *"indicatore di tempestività dei pagamenti"* per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.
- p) **Art.35 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.
- q) **Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 lett. b) e c.32 L.190/2012 – TUTTI:** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.
- r) **Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013 –ST:** All'interno della sezione *"Amministrazione Trasparente"* del sito istituzionale, nelle sottosezioni *"Pianificazione e governo del territorio"* e *"Informazioni ambientali"* sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3,

solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

- s) **Art.42 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.
- t) **Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013 – TUTTI:** I Responsabili dei singoli Servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere a l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20). Le dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la Segreteria comunale.

9.5 Le società Partecipate

Le società a totale partecipazione pubblica sia controllate che partecipate dal Comune, in ottemperanza a quanto previsto da ANAC con propria determinazione n. 8 del 17.06.2015 recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", sono tenute a

- Adozione e aggiornamento annuale (entro il 31.01) del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione da parte del Consiglio di Gestione: il piano è triennale ma va aggiornato annualmente ("a scorrimento");
- Adozione e aggiornamento annuale (entro il 31.01), in allegato al Piano di cui sopra, del Piano Triennale della Trasparenza e dell'integrità da parte del Consiglio di Gestione, anche questo piano è triennale ma va aggiornato annualmente ("a scorrimento");
- Individuazione nell'ambito dei Piani di cui sopra, del Responsabile Anticorruzione e del Responsabile della Trasparenza: soggetto interno alla società (da scegliersi non tra i dirigenti/ soggetti responsabili delle aree a maggior rischio corruttivo) nominato dal Consiglio di Gestione, la cui nomina va trasmessa all'ANAC;
- Implementazione e aggiornamento sul sito della società della sezione "Società trasparente" secondo le indicazioni ANAC- ex CIVIT, contenente, tra l'altro, apposite istruzioni per l'esercizio del c.d. "accesso civico"; Svolgimento, con cadenza annuale, di apposita attività di formazione/aggiornamento rivolta ai dipendenti/amministratori sui temi dell'anticorruzione – trasparenza;
- Individuazione modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione: relazione di monitoraggio ogni 15 dicembre.
- Pubblicazione, nell'ambito della sezione di cui sopra, dei dati di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. 33/2013. L'articolo 14 dispone l'obbligo di rendere pubbliche, tramite il sito web, informazioni concernenti "i titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale". La determinazione ANAC ha individuato esattamente i soggetti cui la norma si riferisce per le società in controllo pubblico consiglio di amministrazione per le società, tutti gli organi per associazioni e fondazioni, imponendo dunque la pubblicazione delle informazioni seguenti: l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; il curriculum; i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi delle spese per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; le dichiarazioni concernenti la propria situazione reddituale e

patrimoniale (ex articoli 2, 3 e 4 della legge 441/1982). L'articolo 15 del d.lgs. 33/2013 si riferisce agli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, nonché di collaborazione o consulenza e prevede di rendere pubblici: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; il curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

- Gli stessi principi si applicano per la pubblicazione dei compensi per collaborazioni e consulenze: le società e gli enti pubblicano il compenso di ogni singolo consulente o collaboratore.
- Gli adempimenti di cui sopra hanno decorrenza immediata.
- Soggetto responsabile della loro attuazione è il Presidente della società in controllo pubblico fino alla nomina del RPC e della Responsabile della Trasparenza della società. All'atto della nomina dei due predetti responsabili essi assumono le competenze previste dalla vigente normativa e dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione approvato dalla società come annualmente aggiornato.

Le seguenti Società partecipate dal Comune sono tutte a totale controllo pubblico ed i dati relativi sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", anche tramite link di collegamento:

- A.C.T.S. S.p.A.
- Tpl Linea s.r.l.
- CIRA Srl.
- ATA s.p.A.

9.6 – Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97"



Il Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e trasparenza
(d.ssa Grazia Randisi)

ALLEGATO 1
RA PREVISTA ANNO 2017

[illegible]

ALLEGATO 6 "ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE"

| | FASI PER L'ATTUAZIONE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | | | UFFICIO RESPONSABILE |
|---|--|-------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------------|
| | | 2017 | 2018 | 2019 | |
| MISURA PROPOSTA | 1) Analisi dei fabbisogni formativi specifici per l'attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione | Entro il 30/06/2017 | Entro il 30/06/2018 | Entro il 30/06/2019 | RPC; AREA FINANZIARIA E PERSONALE |
| Formazione | 2) Redazione e approvazione del Piano di formazione e cronoprogramma in attuazione delle direttive del PNA (livello generale di formazione; livello specifico di formazione; formazione dei "formatori", ecc...) | Entro il 30/09/2017 | Entro il 30/09/2018 | Entro il 30/09/2019 | RPC; AREA FINANZIARIA E PERSONALE |
| | 3) Erogazione dell'attività di formazione: attivazione | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | AREA FINANZIARIA E PERSONALE |
| | 4) Monitoraggio sull'efficacia della formazione | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | RPC |
| | 1) Approvazione patto | 31/12/2017 | | | SEGRETERIA |
| PATTI DI INTEGRITÀ | 2) Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto | | | | TUTTE LE AREE |
| | 3) Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | dopo approvazione patto | | | RPC |
| | 1) Realizzazione periodica di almeno una iniziativa/evento finalizzato alla promozione della cultura della legalità rivolto agli stakeholders (imprese, cittadinanza, scuole) | | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | RPC |
| AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE | 2) Verifica miglioramento attivazione di un canale dedicato alla segnalazione dall'esterno, anche in forma anonima, di episodi di corruzione, di cattiva amministrazione e conflitto di interessi e per il ricevimento di suggerimenti e proposte di miglioramento da parte della cittadinanza | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | RPC |
| | In relazione alla presente misura, si rinvia agli atti di regolamentazione e di pianificazione comunali vigenti | | | | |
| CONTROLLI INTERNI | 1) Resoconto sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi - relazione | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | TUTTE LE AREE |

ALLEGATO 6 "ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE"

| MISURA PROPOSTA | FASI PER L'ATTUAZIONE | TEMPI DI REALIZZAZIONE | | | UFFICIO RESPONSABILE |
|--|--|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| | | 2017 | 2018 | 2019 | |
| TRASPARENZA | In relazione alla presente misura, si rinvia a quanto previsto nel PTTI | | | | |
| | 1) Monitoraggio attuazione Codice | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | RPC |
| | 2) Eventuale revisione Codice | Entro il 31/12/2017 | | | RPC |
| ROTAZIONE | 1) Individuazione della modalità di attuazione della rotazione (criteri generali e tempi della rotazione) | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | RPC; AREA FINANZIARIA E PERSONALE |
| | 2) Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | Entro il 31/12/2017 | | | RPC |
| L'OBLIGAZIONE DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE | 1) Predisposizione di procedure interne per la segnalazione di casi di conflitto | | | | RPC |
| | 2) Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | RPC |
| | Verifica regolamento per procedimenti di incarico ai dipendenti | | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | AREA FINANZIARIA E PERSONALE |
| | 3) Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | RPC |
| INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI POSIZIONI | 1) Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | RPC |
| INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI ORGANIZZATIVE | 1) Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | RPC |
| ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE) | 1 Verifica dell'effettivo inserimento della clausola anti-pantouflage nei contratti di assunzione del personale e negli atti di scelta contraente | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | TUTTE LE AREE |
| | 2 Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | RPC |
| COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. | 1) Verifica della effettiva attuazione della disciplina e delle procedure interne previste in materia - relazione | Entro il 31/10/2018 | | | RPC |
| | 2) Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | RPC |
| TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER) | 1) Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite (whistleblowing) | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | RPC; AREA FINANZIARIA E PERSONALE |
| | 2) Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | Entro il 31/12/2017 | Entro il 31/12/2018 | Entro il 31/12/2019 | RPC |