

COMUNE DI PIETRA LIGURE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2016-2018

APPROVATO CON DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N° DEL

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PREMESSA	3
1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
1.1 LA FINALITA'.....	5
1.2 LE FASI.....	6
1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
1.4 LE RESPONSABILITA'.....	9
1.5 IL COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE.....	9
1.6 SOCIETA' PARTECIPATE	11
2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO	11
2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO.....	12
2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	13
2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO.....	13
3. LE MISURE DI CONTRASTO	14
3.1 I CONTROLLI INTERNI.....	14
3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	15
3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO.....	17
3.4 LA FORMAZIONE.....	17
3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.....	19
3.5.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	19
3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	20
3.5.3 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI.....	21
3.5.4. ATTIVITA SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	22
3.5.5.PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI	22
3.5.6.TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI	23
4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA	25
5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	26
6. CONFLITTO D'INTERESSI	27
7. DISPOSIZIONI FINALI	27

PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della L. 06.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione tanto meno diffusa quanto maggiore la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali, che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a

minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione. Inizialmente il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva il compito di elaborare il PNA secondo le linee di indirizzo formulate da un apposito comitato Interministeriale (istituito con DPCM 16.01.2013). Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'autorità Nazionale anticorruzione in data l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione 72/2013) specificando ulteriormente il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012 ed ampliandone la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/ 2001 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano di durata triennale ed all'adozione di un programma della trasparenza.

E' stata pertanto avviata dal Comune di Pietra Ligure una prima forma di prevenzione e contrasto della corruzione con l'adozione di un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione 2014/2016 (approvato con deliberazione G.C. n. 10 del 31.01.2014), al fine di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione con indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio e procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Successivamente si è proceduto ad un aggiornamento del suddetto piano, approvato con deliberazione G.C. n. 80 del 30.07.2014 ed alla redazione del nuovo piano per il triennio 2015/2017, approvato con deliberazione G.C. n. 10 del 30.01.2015.

Per il prossimo triennio 2016/2018 il Piano triennale di prevenzione della corruzione verrà predisposto con l' aggiornamento ai contenuti delle determinazioni ANAC:

- n. 6/2015 recante le Linee guida in materia della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- n. 8/2015 sulle 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
- n. 12/2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 LA FINALITA'

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con l'ausilio dei dirigenti.

La struttura organizzativa del comune di Pietra Ligure è ripartita in Aree/Settori

Ciascuna Area/settore è organizzata in uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Dirigente, mentre alla guida dei settori sono designati dipendenti di categoria "D", Titolari di Posizione Organizzativa

Le aree sono così suddivise:

AREA AMMINISTRATIVA : n. 1 dirigente a tempo pieno con funzioni di Vice Segretario

1. Settore Affari Generali. n. 1 TPO

2. Settore Politiche sociali, Educative e Culturali -Turismo -Sport: n. 1 TPO

AREA TECNICA : n. 1 dirigente a tempo pieno

1. Settore Sviluppo Urbano- Gestione del Territorio-Ambiente: n. 1 TPO

2. Settore Programmazione e Gestione Opere Pubbliche-Manutenzioni

AREA ECONOMICA FINANZIARIA: n. 1 dirigente part time 50%

1. Settore Bilancio-Finanza-Controllo di Gestione: n. 1 TPO

2. Settore Tributi -Gestione del Patrimonio e Attività Produttive: assegnato ad interim al TPO del primo settore dell'area finanziaria.

CORPO POLIZIA PUNICIPALE

alle dirette dipendenze del Sindaco e del Segretario Generale per quanto concerne le attività amministrative.

DIRETTIVE

Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza. Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative, preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali, per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla L. n. 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che è individuato nella figura del Segretario Comunale.

Il Piano già predisposto nei decorsi anni è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella P.A., evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che, in qualche maniera, possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo, trascurando, invece, comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo; infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. art. 97. della Costituzione. Resta bene inteso che, per l'efficacia del Piano, occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Dirigenti, che devono dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

1.2 LE FASI

1. Entro il **30 novembre** di ogni anno, ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte, aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali 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.
2. Entro il **30 dicembre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, 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.
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale del Comune in apposita sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Altri Contenuti/Corruzione"
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno, o diversa data eventualmente disposta dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. 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.

1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Pietra Ligure e i relativi compiti e funzioni sono:

a) La Giunta Comunale:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012);
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della L. n. 190/2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

b) Il Responsabile per la prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190/2012; art. 15 D.Lgs. n. 39/2012);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);

Per il Comune di Pietra Ligure, il Responsabile della prevenzione è stato individuato nella figura del Segretario Comunale con provvedimento n.4 del 26.03.2013.

d) tutti i dirigenti/titolari di posizione organizzativa:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001);

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. n. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);

d) Nucleo di Valutazione:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento, adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001);

e) L'ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D., che nel Comune di Pietra Ligure costituito dal Dirigente dell'Area Amministrativa per i procedimenti avviati nei confronti dei dipendenti non aventi qualifica dirigenziale e dal Segretario Comunale per quelli avviati nei confronti dei Dirigenti e del Comandante P.M..

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al P.D. (art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

1.4 LE RESPONSABILITA'

Del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, e all'art. 1, comma 12, della L. n. 190/2012. L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'Art. 21, D. Lgs. n. 165/ 2001, che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*
- una forma di responsabilità disciplinare *per omesso controllo*

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C., devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento); *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

Dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1, comma 33, L. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n.165/2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

1.5 COLLEGAMENTO 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 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.

Si prevede l'inserimento di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai Dirigenti, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

In particolare attenzione saranno oggetti di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- a) riduzione delle le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- δ) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

1.6 SOCIETA' PARTECIPATE

Considerato il dilagare di eventi di corruzione avvenuti negli ultimi anni, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dal ex-CIVIT (Autorità Nazionale Anticorruzione) ai sensi della L. 190/2012 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione", ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione, per evitare di cadere in attività e procedure illecite, estendendo il provvedimento anche alle Società a partecipazione pubblica ad integrazione dell' ex d.lgs. n. 231 del 2001.

Inoltre nell'anno 2015 l'ANAC, con determinazione n. 8, ha approvato le 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"

Pertanto le Società partecipate dal comune di Pietra Ligure hanno l'obbligo di osservare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) predisposto da questo civico ente ed attenersi alle citate linee guida dell'ANAC .

Il Responsabile dell'Anticorruzione del Comune sarà tenuto ad accertare l'adempimento di quanto sopra (tramite i siti istituzionali delle società partecipate) segnalando entro il mese di marzo le eventuali inadempienze.

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione delle società partecipate dall'Ente è tenuto a relazionarsi con il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'ente locale (il Segretario Generale del Comune di Pietra Ligure).

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Ai sensi dell'art. 3 L. 241/1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, L. n. 190/2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione. L'individuazione delle aree di rischio il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio, da realizzarsi attraverso la verifica sul

campo dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze, che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate, che creano valore, trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici, disciplinato dal d. lgs. n. 163/2006;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico, diretto ed immediato, per il destinatario;
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico, diretto ed immediato, per il destinatario.

A fronte della complessità organizzativa dell'Ente, si è ritenuta in fase di prima elaborazione del Piano (approvato con deliberazione G.C. n. 10 del 31.01.2014) di concentrare l'attenzione solo sulle aree considerate a rischio dal legislatore, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio 2014- 2016.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura nell'allegata tabella

(Allegato 1 – Mappatura del rischio-Scheda).

- e) altre attività soggette a rischio
 - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale attuativa;
 - permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
 - accertamenti e controlli sugli abusi edilizi;
 - gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del codice della strada;
 - accertamenti e verifiche dei tributi locali;
 - incentivi economici al personale;

Ai dirigenti viene chiesto di individuare in ciascun ufficio gli ambiti nei quali potessero esserci rischi di fenomeni corruttivi, di descrivere il rischio e di classificarlo in base alla probabilità che questo possa verificarsi e alla sua rilevanza.

2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Durante l'anno 2014 con deliberazione G.C. n. 80 del 30.07.2014 a seguito di aggiornata valutazione del rischio sono state approvate 4 tabelle di gestione del rischio oltre ad una riepilogativa che si allegano alla presente:

tab. 2.1 riepilogo livello di rischio

tab 3.a gestione delle aree dei processi a rischio acquisizione e progressione del personale

tab. 3.b gestione delle aree dei processi a rischio affidamento lavori, servizi e forniture

tab. 3.c gestione delle aree dei processi a rischio provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

tab 3.d gestione delle aree dei processi a rischio provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Per ogni processo viene elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 5,00%
- Livello rischio "marginale" con valori tra 5,00% e 10,00%
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 10,00% e 15,00%
- Livello rischio "serio" con valori tra 15,00% e 20,00%
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00%

(Allegato 2 – Fac simile Tabella Livello Rischio).

2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure, che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori, se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore il livello, maggiore la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura. Si considera di predisporre adeguati interventi, con priorità massima, con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 20%.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio, tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel Triennio 2016-2018.

3. LE MISURE DI CONTRASTO

3.1 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in L. 07.12.2012, n. 213

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 controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 11.03.2013.

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

Al fine di integrare i controlli disposti nel citato regolamento con le disposizioni inerenti l'anticorruzione, in occasione dei controlli successivi di regolarità degli atti, il Segretario Generale (quale responsabile dell'anticorruzione) dovrà effettuare controlli a campione per accertare l'osservanza delle disposizioni contenute nel piano triennale della prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti e dirigenti dell'Ente. Dell'esito di tali controlli ne sarà dato atto nella relazione sulla performance ed inciderà sulla valutazione dei dipendenti.

RESPONSABILITA': Segretario Generale

PERIODICITA': Controllo Semestrale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il D.P.R. 16.04.2013, n. 62, avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri il giorno 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"

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso

completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. n. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE, in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs.n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi, che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale, adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 169 del 23.12.2013, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. n. 190/2012.

Il Comune di Pietra Ligure, ha pubblicato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha, altresì, inviato a tutto il personale dipendente, e lo sta trasmettendo ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica, con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Inoltre i contratti di appalto di servizi dovrà essere inserita una clausola che obbliga i dipendenti dell'impresa fornitrice ad attenersi alle norme del codice di comportamento del comune di Pietra Ligure.

RESPONSABILITA':

Responsabile per la prevenzione della corruzione

Dirigenti/Posizioni Organizzative U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

3.3 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 L. n. 190/2012, costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9 bis), l'Ente ha adottato l'atto di Giunta Comunale n. 103 del 08.10.2013.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione, ciascun Dirigente dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Generale, entro il 15 gennaio di ogni anno.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la L. n. 190/2012, all'art. 1, comma 28, chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione-

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

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato, ma valutato al fine di proporre azioni correttive

RESPONSABILITA': Dirigenti/Posizioni Organizzative/Segretario comunale

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato
Report risultanze controlli

3.4 LA FORMAZIONE

La Legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione - nell'ambito del piano formativo - dedicata alla formazione riguardante le norme e

le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi, attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare, quindi, un sistema organizzativo di contrasto, fondato sia sulle prassi amministrative, sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti, che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ci con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

I Dirigenti/P.O. di riferimento delle strutture, cui fanno capo le attività rischio, individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Viene dato atto che nell'anno 2014 è già stata fatta formazione a tutti i dipendenti mediante apposito corso on line. Mentre nel 2015 il Segretario Generale, quale responsabile dell'anticorruzione, ha partecipato ha specifici corsi formativi svolti a cura dell'università di Genova ed ha formato, unitamente ad altri colleghi, il personale dirigente e titolare di posizione organizzativa sulle materie innovative dell'anticorruzione.

Le attività formative proseguiranno negli anni successivi sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi, segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione

Dirigenti/Posizioni Organizzative

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Piano formativo

3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'attuazione della misura comporta che:

- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione per il personale dirigenziale procede, con atto motivato, alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001; per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I quater; per le categorie di personale, di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 165/2001, applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della L. n. 97/2001;
- l'applicazione della misura va valutata, anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'applicazione della misura non potrà essere messa in atto nel caso in cui non siano presenti all'interno della singola area organizzativa le professionalità tecniche in grado di svolgere in maniera idonea i doveri d'ufficio;

- l'attuazione della mobilità specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni;
- nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento;
- Il Comune si impegna a:
 - adeguare il proprio Statuto e il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi;
 - inserire i principi qui illustrati all'interno del decreto di nomina al primo rinnovo degli incarichi dirigenziali/PO;
 - definire tempi e criteri di rotazione (atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali, approvato dall'autorità di indirizzo politico);
 - attuare la rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Dirigenti/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio Funzionigramma
Profili professionali

3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse, che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, altresì, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento, adottato dall'Ente.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

Dirigenti/Posizioni Organizzative Responsabile Settore Risorse Umane

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti Codice di comportamento

3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

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

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, 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".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti Codice di

comportamento

Modulo insussistenza di cause inconferibilità /
incompatibilità

3.5.4. ATTIVITA' 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 (e, quindi, anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati, che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165. introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della L. 06.11.2012, n.190, prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA': Segretario Generale

Dirigenti/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.5.5. PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni, la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni, per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il Comune di Pietra Ligure ha sottoscritto in data 05.07.2012 e successivamente in data 17.03.2015 un protocollo per lo sviluppo della legalità e della trasparenza degli appalti pubblici con la Prefettura U.T.G. di Savona, la Provincia di Savona e numerosi comuni della provincia e dà attuazione all' art. 1, comma 17, della L. 06.11.2012, n. 190, prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito il cui mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal

procedimento di affidamento del contratto.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale Dirigenti/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Tra le misure finalizzate a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi va ricordata la tutela del C.d. Whistleblower disciplinata dall'art. 54 bis del D. Lgs 165/2001, introdotto dall'art. 1 , comma 51, L. 6 novembre 2012, n. 190 e modificato dall'art. 61, comma 1, D.L. 24 giugno 2014, n.90, convertito dalla L. 11 agosto 2014 n.114, il quale recita:

1."Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), 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.

2.Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, 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.

3.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.

4.La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli art. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 pone tre condizioni:

-la tutela dell'anonimato;

-il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;

-la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

La segnalazione dovrà essere inviata al **Responsabile della Prevenzione** della Corruzione compilando l'apposito modello allegato (all.3) anche a mezzo mail utilizzando la casella di posta elettronica dedicata whistleblowing@comunepietraligure.it

Nel caso in cui si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltrerà la segnalazione ai soggetti terzi competenti – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti – quali:

- a) al dirigente sovraordinato del dipendente, che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta l'opportunità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- b) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Inoltre il dipendente può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- a) 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 stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- b) al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica, se la

segnalazione non stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione;

Infine il dipendente può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione per ottenere:

- a) un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- b) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie, in cui parte il personale c.d. contrattualizzato;
- c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

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, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei blocchi anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali, verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione).

TRASPARENZA NELLE GARE

A norma del comma 32 dell'art. 1 della legge 190, per ciascuna gara d'appalto dovrà essere pubblicato sul sito web del comune:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare le offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Il D. Lgs. n. 33/2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano è specificatamente approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno. Attualmente nell'Ente è stato approvato un primo Piano Triennale della Trasparenza, con Delibera di Giunta n. 09 del 31.01.2014, successivamente adeguato per il triennio 2015/2017 approvato contestualmente al piano anticorruzione con deliberazione G.C. n. 10 del 30.01.2015 ed infine aggiornato per il triennio 2016/2018 unitamente al presente piano della prevenzione della corruzione .

Il Responsabile della Trasparenza che dal 2015 coincide con il Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

segnalare all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione., all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance.

5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà

delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Per l'anno 2015 sarà attivato un canale dedicato alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, attraverso gli uffici per la relazione con il pubblico (U.R.P.).

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione Dirigenti/Posizioni Organizzative Responsabile dell'URP

DOCUMENTI: Attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

6. CONFLITTO D'INTERESSI

Ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai dirigenti. I dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente piano:

- viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita

sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Altri contenuti/corruzione";

- viene comunicato a ciascun Dirigente che a sua volta dovrà darne conoscenza ed illustrarlo ai dipendenti appartenenti all'area di competenza.

Comune di Pietra Ligure, 26.01.2016

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il Segretario Generale

dott.ssa Fiorenza Olio