

COPIA

**COMUNE di ALBISSOLA MARINA**  
**Provincia di Savona**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Num. **26** del Registro

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2017-2018-2019**

L'anno DUEMILADICIASSETTE, addì SETTE del mese di MARZO alle ore 12.00 nella Sede Comunale, si è riunita

**LA GIUNTA COMUNALE**

Risultano:

N.			Presente	Assente
1	Sindaco	Gianluca NASUTI	SI	
2	Assessore	Nicoletta NEGRO	SI	
3	"	Dario NAVONE	SI	
4	"	Luisa SICCARDI	SI	
5	"	Luigi SILVESTRO	SI	
Totale N.			CINQUE	

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Giovanni PUCCIANO.

Il Sig. Gianluca NASUTI - Sindaco, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica in oggetto segnata all'ordine del giorno.

OGGETTO: Approvazione Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2017 2018 2019.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- D. Lgs. n° 150/2009, all'art. 11, contiene alcune rilevanti disposizioni aventi lo scopo di garantire l'attuazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa e di promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità e, in particolare, dispone che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) di cui all'art. 13, (ora A.N.A.C. Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche );
- l'art. 11, comma 7, dispone che nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità siano specificate: «le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2»;
- l'art. 11, comma 8, lettera a), impone di pubblicare sul sito istituzionale, in apposita sezione, tale Programma triennale e il relativo stato di attuazione;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", dispone in particolare, al comma 8, art. 1 che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 24 in data 27/02/2013, con la quale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario Comunale;

DATO ATTO che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ed approvato in via definitiva dall'A.N.A.C. Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;

VISTE le Linee guida elaborate dalla CIVIT (ora A.N.A.C.) in cui si sancisce che:

- le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento e gli obblighi di trasparenza da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni rientrano, secondo la legge (art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (art. 117, comma 2, lett. m);
- il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative;

VISTA inoltre la delibera della CIVIT (ora A.N.A.C. Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche ) n. 50 del 2013, "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

CONSIDERATO che l'A.N.A.C. ha sottolineato la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, e, per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, ha definito che nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza;

VISTA la delibera n. 12/2014 con la quale l'A.N.A.C. ha definito che l'approvazione del Piano di prevenzione della corruzione spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione;

VISTO il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, c. 1, della Legge 11 agosto 2014, n. 144,

VISTA Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

CONSIDERATO che la delibera A.N.A.C. 831/2016 di approvazione definitiva del PNA all'art 4 chiarisce che "la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione";

Visto ed esaminato il piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in sinergia con la posizioni organizzative, trattandosi di Ente privo di dirigenti dell'Ente;

Inteso, pertanto, provvedere all'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2016/2018 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere favorevole del Responsabile del Servizio, in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Con voti unanimi, espressi nei modi di legge

**DELIBERA**

Di approvare il Piano per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza relativo al periodo 2017– 2018–2019 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo;

Successivamente, con voti unanimi e palesi,

**DELIBERA**

di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000.



**COMUNE DI ALBISSOLA MARINA**  
**(Provincia di Savona)**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E TRASPARENZA  
PER IL TRIENNIO 2017-2019**

## **PREMESSA**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è stato redatto, ai sensi del comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) con determinazione n. 831/2016, dal Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, nominato con delibera di Giunta Comunale n. 24 in data 27/02/2013 e individuato nella figura del Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012.

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

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

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

Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel Piano, da quello squisitamente di governo con competenze di Programmazione, in relazione all'adozione, a quelli esclusivamente tecnici (Responsabile Anticorruzione, Referenti, Dirigenti, Collaboratori, Dipendenti), in relazione alla puntuale applicazione, ne denotano il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l'interazione dei precetti, dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti.

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

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

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

- **in materia di tutela della trasparenza**
  - l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina;

- la revisione e semplificazione degli obblighi di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" presente sui siti delle pubbliche amministrazioni;
- un nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria;

➤ **in materia di prevenzione della corruzione:**

- i contenuti del P.T.P.C.T.;
- la necessità di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e degli Organismi Indipendenti di Valutazione nella formazione e nell'attuazione del P.T.P.C.;
- la confluenza dei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) all'interno del P.T.P.C.T.;
- la previsione di un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

### **Art. 1 Oggetto.**

Il Comune adotta, per il triennio 2017/2019, un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui viene predisposta specifica sezione dedicata alla trasparenza che, ai sensi della delibera A.N.AC. n. 1310/2016, avente ad oggetto "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", viene impostata come "atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati". Nella sezione dedicata del Piano sarà di rilevante importanza individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e specificare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dagli organi politici.

Il presente documento intende indicare le principali misure ed adempimenti da porre in essere al fine di ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione e aumentare la capacità di scoprire gli stessi stabilendo idonee misure organizzative, creando un collegamento tra corruzione-trasparenza-performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

### **Art. 2 Organizzazione dell'Ente. Settori a rischio.**

Sulla scorta della elencazione operata dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 dei procedimenti rilevanti ai fini della anticorruzione sono da ritenere a rischio tutti i settori dell'ente in quanto interessati a:

- rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, procedure successive relative alla esecuzione dei contratti, ai relativi collaudi e liquidazioni;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA ), pianificazione urbanistica generale ed attuativa, controlli ambientali;
- attività di rilascio di carte d'identità ai non aventi titolo, trasferimenti di residenza, rilascio di cittadinanza italiana ai non aventi titolo;
- attività di accertamento, verifica della elusione ed evasione fiscale e tributaria (uff. economico finanziario);
- attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni.

I settori dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione sono i seguenti:

- Settore Tecnico Comunale - Lavori Pubblici - Edilizia privata
- SUAP - Commercio

Con una graduazione inferiore il rischio investe i settori:

- finanziario;
- amministrativo.
- polizia locale, messo notificatore, annona e servizi relativi allo sviluppo economico;
- socio assistenziale.

### **Art. 3. Formazione dei provvedimenti. Modalità di prevenzione del rischio.**

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

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

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

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

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

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

Alla luce delle esigue risorse umane dell'ente (n. 43 dipendenti oltre al sottoscritto segretario comunale che non consente una rotazione né dei responsabili di servizio né dei responsabili di procedimento tale da "tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa". Pertanto, poiché la dimensione dell'ente risulta incompatibile con la rotazione degli incarichi dirigenziali, non trova applicazione l'art. 1 comma 5 lett b) della legge n. 190/2012, così come disposto dall'art. 1 comma 221 della legge 28.12.2015, n. 208 legge di stabilità 2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 4. Formazione del personale.**

In fase di attuazione del Piano, fatte salve le attività formative previste dalla legge n. 190/2012 su base nazionale, oltre alla partecipazione a corsi eventualmente organizzati da associazioni cui questo ente è parte o da altri enti quali ad es. la Prefettura, si prevede una giornata di formazione nella quale si provvederà all'illustrazione generale della normativa, anche in riferimento i decreti attuativi della legge di delega 7

agosto 2015, n. 124, e del Piano anche in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso. In tale occasione sarà altresì recepito ogni utile suggerimento da parte dei responsabili.

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

**Art. 5. Conflitto di interessi tra i responsabili e i soggetti interessati a procedimenti di concessione, autorizzazione, vantaggi economici di qualunque genere, contratti di affidamento servizi, forniture e lavori.**

La legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis (Conflitto di interessi) alla legge 241/90 che così recita: *Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

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

**Art. 6. Incarichi retribuiti ai dipendenti.**

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

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

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

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

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

**Art. 7 Responsabile della prevenzione della corruzione.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato con delibera di Giunta Comunale n. 24 in data 27/02/2013 il Segretario Comunale nella persona del Dott. Giovanni PUCCIANO.

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- 1) Propone, entro il termine di legge, il Piano triennale della prevenzione;
- 2) Approva, entro il termine di legge, per quanto di competenza la Relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento sulla base dei rendiconti presentati dai responsabili di servizio sui risultati realizzati in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- 3) Sottopone entro il 28 febbraio di ogni anno il rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo dell'Organismo Indipendente di Valutazione, per l'attività di valutazione delle posizioni organizzative;
- 4) Presenta, entro il mese di febbraio di ogni anno al Consiglio Comunale la Relazione del rendiconto di attuazione del Piano. Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun responsabile di settore in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità. Il

Consiglio Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposte, eventualmente, dal responsabile;

- 5) Precede con proprio atto (per le attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sentiti i responsabili di servizio;
- 6) Monitora, con il supporto dei singoli responsabili interessati e competenti, i rapporti fra l'amministrazione ed i soggetti contraenti che richiedono autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, rapporti di parentela, affinità tra i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i funzionari ed i dipendenti dell'amministrazione così come previsto dall'art. 1 comma 9 lett. e) della legge 1910/2012;
- 7) Risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 c. XII, XIII, XIV della legge 190/2012.

#### **Art. 8. Compiti dei responsabili di servizio.**

- 1) I responsabili di servizio, incaricati dei compiti di cui all'art. 109 del D. Lgs. 267/2000, con riferimento alle precise rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato e ne provvedono all'esecuzione. In particolare devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
- 2) I responsabili procedono, almeno 4 mesi prima della scadenza dei contratti aventi ad oggetto beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione ex D. Lgs. 163/2006.
- 3) I responsabili, entro il mese di maggio di ogni anno, o semestralmente in occasione dei periodici controlli interni, propongono al responsabile della prevenzione i procedimenti di controllo di gestione, evidenziando quali procedimenti palesano criticità e segnalando eventuali azioni correttive;
- 4) I responsabili comunicano entro il 30 aprile di ogni anno, il nominativo dei dipendenti del proprio settore che necessitano o che lo richiedano da inserire nei programmi di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;
- 5) I responsabili svolgono attività di monitoraggio delle singole attività all'interno del settore di propria competenza;
- 6) I responsabili di servizio sono disciplinarmente responsabili del rispetto delle norme per la prevenzione della corruzione ex DPR 16 aprile 2013 n. 62, artt. 54 e 55 del D. Lgs. 165/2001;
- 7) Costituisce elemento di valutazione da parte dell'Organismo Indipendente della Valutazione/Nucleo di Valutazione, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano;
- 8) Tutto il personale dipendente, indipendentemente dalla qualifica rivestita o dal ruolo ricoperto, è tenuto all'osservanza delle prescrizioni del presente Piano.

#### **Art. 9 Principi per la gestione del rischio**

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 10 Materie sottoposte a rischio di corruzione**

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

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

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

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

### **Art. 11 La Valutazione del rischio**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INDICICE VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>DISCREZIONALITÀ: Il processo è discrezionale?</b>		<b>Impatto organizzativo</b>	
		Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Non è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5
<b>RILEVANZA ESTERNA, si riferisce agli effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente:</b>		<b>L'IMPATTO ECONOMICO, si riferisce al caso in cui negli ultimi 5 anni siano state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o siano state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe:</b>	

...na come destinatario ...un ufficio interno	2	In caso negativo	
...risultato del processo ...direttamente ad ...esterni	5	In caso positivo	
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b> , si riferisce al ...di un processo complesso che comporta il ...coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i ...controlli) in fasi successive per il ...raggiungimento del risultato;		<b>L'IMPATTO REPUTAZIONALE</b> , si riferisce al caso ...in cui nel corso degli ultimi 5 anni siano stati ...pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad ...oggetto il medesimo evento o eventi analoghi;	
...nel caso il processo ...coinvolga una sola ...Pubblica Amministrazione	1	No	0
...nel caso il processo ...coinvolga più di una ...Pubbliche Amministrazioni	3	Non ne abbiamo ...memoria	1
Nel caso il processo ...coinvolga più di una ...Pubbliche Amministrazioni	5	...sulla stampa locale	2
<b>VALORE ECONOMICO</b> , si riferisce all'impatto del ...processo		...sulla stampa nazionale	3
Nel caso di rilevanza ...esclusivamente interna	1	...sulla stampa locale e ...nazionale	4
Nel caso di attribuzione di ...vantaggi economici ...modesti a soggetti esterni	3	...sulla stampa locale, ...nazionale e ...internazionale	5
Nel caso di attribuzione di ...considerabili vantaggi a ...soggetti esterni	5	<b>L'IMPATTO ORGANIZZATIVO, economico e ...sull'immagine</b> , si riferisce al livello in cui può ...collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, ...livello intermedio o livello basso) ovvero la ...posizione/il ruolo che dipendente riveste ...nell'organizzazione e elevata, media o bassa;	
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b> , si riferisce al ...risultato finale che può essere raggiunto anche ...effettuando una pluralità di operazioni di natura ...economica ridotta che, considerate ...complessivamente, alla fine assicurano lo ...stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ...ridotti)		...livello di Affidato	1
In caso negativo	1	Livello di Collaboratore o ...Funzionario	2
In caso positivo	5	Livello di Funzionario	3
<b>CONTROLLI</b> , si riferiscono, muovendo ...dall'esperienza progressa, a tutti gli strumenti ...applicati sul processo ed alla loro aderenza ...a neutralità e al modello		Livello di Posizione ...organizzativa	4

Nel caso costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	Livello di segretario Generale	5
Nel caso siario, non è efficace	2		
Nel caso siario, è approssimativamente efficace	3		
Nel caso siario, è minimamente efficace	4		
Nel caso non siario, è efficace	5		

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

**LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL Rischio di Corruzione È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE DELLA PROBABILITÀ (P) PER LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE DELL'IMPATTO (I) ( I = P X I )**

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

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

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

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

**LEGENDA:**



da 1 a 3



da 4 a 6



da 8 a 12



da 15 a 25

## **Art. 12 Azioni per contrastare la corruzione**

L'Ente agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione:

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

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile dell'anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto.

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

## **Art. 13 I Controlli Interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha predisposto in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174, poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

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

Per dare attuazione a tale disposizione, si fa riferimento al vigente Regolamento Comunale sui Controlli, pubblicato sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente- disposizioni generali- Atti generali.

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

## **Art. 14 Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal vigente Codice di Comportamento Comunale adottato ai sensi del comma 44 dell'art. 1 della Legge. 190/2012.

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

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

## **Art. 15 Il Monitoraggio dei Tempi di procedimento**

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

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

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

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

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

## **Art. 16 L'inconferibilità e l'incompatibilità per incarichi.**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del

codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, c. 2, lett. g);

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

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

#### **Art. 17 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

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

Il Responsabile del Servizio interessato in applicazione dell'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 dovrà prevederne il rispetto inserendo tale clausola nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

#### **Art. 18 La Tutela del Dipendente che denuncia Illeciti**

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

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

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

In particolare, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
  - a) al responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
  - b) all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione.

### **Art.19 Collegamento del Piano al Ciclo di gestione delle Performance**

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

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

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

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

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

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

### **Art. 20 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

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

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

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

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

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

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

## **PROGRAMMAZIONE TRIENNALE PREVENZIONE ANTICORRUZIONE 2017/2019**

### Anno 2017:

- a) esame e verifica delle azioni messe in atto nel 2016 (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione durante i controlli interni e comunicazione ai Responsabili;
- b) procedere all'attuazione ed all'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, Legge 190/2012), anche mediante la pubblicazione automatica sul sito internet di alcune categorie di provvedimenti finali;
- c) verifica del livello di attuazione del codice di comportamento da parte del responsabile Anticorruzione e dei membri del U.P.D.;
- d) monitoraggio da parte dei responsabili, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- e) attuazione degli obblighi immediati di trasparenza con la pubblicazione sul sito istituzionale degli atti indicati dalla L. 190/2010, con particolare riferimento a quanto richiesto nell'art. 1 comma 32 per le procedure di affidamento di lavori forniture e servizi;
- f) attuazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, Legge 190/2012);

### Anno 2018

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

Anno 2019

- a) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2016.  
definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le eventuali criticità riscontrate.



Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

F.to Gianluca NASUTI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Giovanni PUCCIANO

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LVO 267 DEL 18.08.2000**

**REGOLARITA' TECNICA:** il sottoscritto esprime parere favorevole ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.lvo 267 del 18.08.2000.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** F.to Iris SCAVARDA

**REGOLARITA' CONTABILE:** il sottoscritto esprime parere favorevole ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.lvo 267 del 18.08.2000.

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI:**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica - su espressa attestazione del Responsabile del procedimento - che il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio on line di questo Comune in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

Li,

27 MAR 2017

**IL RESP.LE DEL PROCEDIMENTO**

F.to Carla LILLI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Giovanni PUCCIANO



Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Li,

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Giovanni PUCCIANO

27 MAR 2017



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal ..... al ..... ai sensi dell'art. 124 del D.lvo 267 del 18.08.2000;

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.lvo 267 del 18.08.2000;

è divenuta esecutiva il giorno .....  
essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del D.lvo 267 del 18.08.2000;

Albissola Marina, .....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Giovanni PUCCIANO



Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente atto è conforme all'originale ed è rilasciato per uso amministrativo.

Albissola Marina, .....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Giovanni PUCCIANO

